

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - SESU
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO SUPERIOR - DESUP
CAMPUS CURITIBA**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS
GERENCIAIS**

AUTORIZADO PELA RESOLUÇÃO XXXXX

**CURITIBA
2018**

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Reitor

Odacir Antonio Zanatta

Pró-Reitor de Ensino

Amarildo Pinheiro Magalhães

Diretor de Ensino Superior

Paulo Medeiros

Coordenadora de Ensino Superior

Luciana dos Santos Rosenau

Direção Geral do Campus

Adriano Willian da Silva

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus

Sheila Cristiana de Freitas

Coordenador de Curso

Adriano Stadler

Núcleo Docente Estruturante

Adriano Fuzzaro

Adriano Stadler

Hellen Christina Gonçalves

Janaína Seguin

Leila Souza

Thiago Guimarães

Comissão de Estruturação de Curso

Adriano Stadler

Aline Coletto

Janaína Seguin

Larissa Mellinger

Leila Souza

Colegiado de Gestão Pedagógica de Curso

Adriano Fuzzaro

Adriano Stadler

Alexandre Fernandes

Aline Cristina Coletto

Hellen Christina Gonçalves

Janaína Seguin

Leila Souza

Marcos Antonio Barbosa

Marcos Rogério Maioli

Priscila Duarte

Thiago Guimarães

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO	4
1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO	6
1.2. HISTÓRICO	7
1.2.1 O Instituto Federal do Paraná	7
1.2.2 O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	10
1.2.3 Missão, Visão e Valores	10
2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	11
2.2 OBJETIVOS	16
2.2.1 Objetivo Geral	17
2.2.2 Objetivos Específicos	17
2.3 CONCEPÇÃO DO CURSO	17
2.4 PERFIL DO EGRESSO	18
2.4.1 Áreas de Atuação do Egresso	19
2.4.2 Acompanhamento de Egressos	19
Será mantido um cadastro com os dados atualizados dos egressos, objetivando divulgar cursos e serviços ofertados pelo IFPR, bem como manter a interação entre egressos e estudantes, visando trazer para o contexto escolar as realidades do mercado de trabalho.	19
2.4.3 Registro Profissional	19
2.5 METODOLOGIA E ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS	19
2.5.1 Relação entre Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação	20
2.5.2 Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação no processo de ensino-aprendizagem	21
2.5.3 Educação Inclusiva	21
2.5.4 Integração	21
2.5.4.1 Integração com a Pós-Graduação	21
2.5.4.2 Mobilidade Estudantil e Internacionalização	21
2.5.5 Material Didático	22
2.5.6 Mecanismos de Interação entre docentes, tutores e estudantes	22
2.5.6.1 Atividades de Tutoria	22
2.5.7 Atividades Práticas de Ensino	22
Não se aplica	22
2.6 ESTRUTURA CURRICULAR	22
* o aluno deverá optar por uma das disciplinas optativas.	23
6.1 Representação Gráfica do Processo Formativo	24
2.6.2 Matriz Curricular	25
2.6.3 Componentes Optativos	26
GITMAN, L. J. Princípios da Administração Financeira. 12ª Ed, Editora Pearson, São Paulo. 2010.	40
2.8 AVALIAÇÃO	54
2.8.1 Avaliação da Aprendizagem	54
2.8.2 Plano de Avaliação Institucional	55
2.8.3 Avaliação do Curso	55
2.8.4 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso	56
2.9 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	56
2.9.1 Convênios de Estágio	56

2.10	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	57
2.11	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	57
2.12	FORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA	58
2.12.1	Bolsas de Pesquisa, Extensão, Inovação, Inclusão Social, Monitoria e Bolsa-Atleta	58
2.12.2	Aproveitamento de Estudos Anteriores	60
2.12.3	Certificação de Conhecimentos Anteriores	60
2.12.4	Expedição de Diplomas e Certificados	61
2.12.5	Acessibilidade	61
2.12.6	Mobilidade Acadêmica	63
3.	CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	64
3.1.	CORPO DOCENTE	64
3.1.1	Atribuições do Coordenador	64
3.1.2	Experiência do Coordenador	64
3.1.3	Núcleo Docente Estruturante (NDE)	64
3.1.4	Relação do Corpo docente	65
3.1.5	Colegiado de Curso	65
3.1.6	Políticas de Capacitação Docente	66
3.1.7	Plano de Cargos e Salários dos Docentes	66
3.2	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	67
3.2.1	Políticas de Capacitação do Técnico Administrativo em Educação	69
3.2.2	Plano de Cargos e Salários dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação	69
4.	INFRAESTRUTURA	71
4.2	ÁREAS DE ESTUDO GERAL	71
4.3	ÁREAS DE ESTUDO ESPECÍFICO	71
4.4	ÁREAS DE ESPORTE E VIVÊNCIA	72
4.5	ÁREAS DE ATENDIMENTO DISCENTE	72
4.6	ÁREAS DE APOIO	72
4.7	BIBLIOTECA	73
5.	PLANEJAMENTO ECONÔMICO FINANCEIRO	75
5.1	EXPANSÃO DO QUADRO DOCENTE	75
5.2	PROJEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE E CONSUMO	75
5.3	PROJEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO	76
	REFERÊNCIAS	77
	APÊNDICE B - Regulamento de TCC	81
	APÊNDICE C	82
	CAPÍTULO II	82
	CAPÍTULO III	82
	CAPÍTULO IV	84
	FICHA DE VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES PARA PREENCHIMENTO DO ESTUDANTE	86
	LISTA DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES PARA O CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS*	0
	ANEXOS	1

IDENTIFICAÇÃO

Denominação do Curso:

Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

Área do Conhecimento / Eixo Tecnológico:

60200006 - Administração

Modalidade:

Presencial

Grau:

Graduação Tecnológica

Regime Letivo (Periodicidade):

Semestral

Anual

Alternância / por etapas

Turno do curso:

Matutino

Vespertino

Noturno

Integral: _____

Número de etapas anuais e duração média dos períodos letivos:

2 semestres anuais

Horário de oferta do curso:

19:00h – 22:40h

Prazo de Integralização Curricular:

Mínimo 2 anos

Máximo 3 anos*

* conforme Resolução 55/2011 IFPR

Carga-Horário total do Curso:

1602 horas relógio

Tipo de Matrícula:

Semestral

Vagas totais (anual):

40 vagas anuais

Ressalta-se que a distribuição das vagas se dará conforme edital de Seleção do IFPR.

A distribuição das 40 vagas pode ser observada por meio do quadro a seguir.

Porcentual de Vagas	Categorias	Número de vagas
20%	Concorrência Geral	8
60%	Candidatos oriundos de escolas públicas, sendo metade deste montante para famílias com renda de até 1,5 salário mínimo per capita e a outra metade superior a 1,5 salário mínimo per capita.	24
10%	Autodeclarados pretos ou pardos	4
5%	Indígenas	2
5%	Deficientes	2
TOTAL		40 vagas

Escolaridade mínima exigida:

Ensino Médio completo

Coordenador:

Nome: Adriano Stadler

Titulação Máxima: Doutor

Regime de Trabalho:() DE. () 40h. () 20h.

Endereço de Oferta

Campus Curitiba

Rua: João Negrão, 1285

Bairro: Rebouças

Cidade: Curitiba

UF: PR

CEP: 80.230-150

1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O presente projeto constitui o Plano do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais. O curso está inserido no eixo de Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia do Ministério da Educação.

Este projeto foi confeccionado em consonância com as normas e princípios legais em educação vigentes no país, especialmente, a Lei de Diretrizes e Bases (Lei 9.394/96) e documentos institucionais do Instituto Federal do Paraná, tais como o Projeto Político Pedagógico, Regimento Geral e Plano de Desenvolvimento Institucional.

O presente Plano de Curso possui por objetivo definir a organização didática pedagógica do curso, identificar o corpo docente e técnico administrativo que irá atuar no curso, descrever a infraestrutura do Campus que está disponível para utilização pelo curso, bem como o planejamento econômico e financeiro necessário para a oferta do mesmo.

A elaboração do projeto ocorre por meio de extensa pesquisa desempenhada pela Comissão de Estruturação do Curso que buscou dados acerca das necessidades da comunidade, bem como das possibilidades de oferta de um curso na modalidade Tecnológica que complemente e consolide o eixo de gestão e negócios da instituição. Referido levantamento, planejado e executado de forma colaborativa em reuniões periódicas da Comissão, tornou-se elemento imprescindível para que o Curso de Processos Gerenciais efetive a oferta à comunidade de um ensino de qualidade e expanda a verticalização do eixo de Gestão e Negócios.

Neste sentido, a proposta do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais está alinhada aos objetivos do PDI 2014-2018 do IFPR, o qual prevê o fortalecimento do eixo gestão e negócios, bem como a verticalização do ensino através da criação de cursos que permitam ao estudante a trajetória de aprendizado e desenvolvimento profissional. Esta formação verticalizada foi proposta pelo colegiado de administração a partir da existência do Curso Técnico em Administração nas formas integrado ao ensino médio e subsequente. Também está relacionado ao curso de Especialização em Gestão e Negócios oferecido a partir de 2018 no Campus Curitiba, fazendo assim a ligação entre ensino técnico, superior e pós graduação nas áreas do eixo tecnológico de gestão e negócios.

O curso visa capacitar pessoas para atuar na comunidade de Curitiba e regiões adjacentes com competências específicas em gestão empresarial, envolvendo finanças, marketing, logística, recursos humanos e tecnológicos, bem como preparando para atuar na condição de empreendedores, seja em instituições públicas, privadas ou de terceiro setor.

1.2. HISTÓRICO

1.2.1 O Instituto Federal do Paraná

O atual Instituto Federal do Paraná (IFPR) tem suas raízes em 1869 a partir da criação da Escola Técnica que pertencia à antiga Colônia Alemã de Curitiba, sendo seus fundadores Gottliebe Mueller e Augusto Gaertner, sócios da “VereinDeutscheSchule”. Até 1914 o estabelecimento chamou-se Escola Alemã, tendo nesta ocasião mudado sua denominação para Colégio Progresso. Em 1914, a então Academia Comercial Progresso foi adquirida pela Faculdade de Direito da Universidade do Paraná, conforme consta da ata da reunião da respectiva Congregação, realizada a 18 de dezembro daquele ano, e de acordo com escritura pública de incorporação, lavrada a 20 do mês de abril de 1942, no Cartório do 1º Tabelionato desta Capital, às folhas 11 e 12 do livro nº 291, sendo autorizada a funcionar sob a denominação de Escola Técnica de Comércio anexa à Faculdade de Direito da Universidade do Paraná, por ato do Ministério da Educação e Cultura, datado de 27 de fevereiro de 1942. Com a federalização da Universidade do Paraná pela Lei nº 1.254, de 04 de dezembro de 1950, continuou a Escola a ser mantida pela Faculdade de Direito, consoante o artigo 15 da aludida lei. Por decisão do Conselho Universitário, proferida em 22 de janeiro de 1974, a Escola foi integrada à Universidade Federal do Paraná, como órgão suplementar, sob a denominação de Escola Técnica de Comércio da Universidade Federal do Paraná.

A Escola Técnica de Comércio, voltada aos objetivos da Lei nº 5.692/71, é autorizada a ofertar os cursos Técnicos em Contabilidade e Secretariado, e outros cursos de formação profissional, além de aperfeiçoamento adequado ao aprimoramento de conhecimentos e capacitação técnica de egressos de seus cursos, realizando um trabalho educativo com qualidade e eficiência.

A partir de 14 de dezembro 1990, ao aprovar a reorganização administrativa da Universidade Federal, o Conselho Universitário alterou sua denominação para Escola Técnica da Universidade Federal do Paraná. No ano letivo de 1991 a escola passa a ofertar os seguintes cursos: Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Prótese Dentária e Técnico em Processamento de Dados, além do tradicional Curso Técnico em Contabilidade, passando a especializar-se em cursos do Setor Serviços. Ainda na década de 90 são implantados os cursos: Técnico em Administração de Empresas, Técnico em Artes Cênicas, Técnico em Radiologia Médica e Técnico em Transações Imobiliárias.

Com a promulgação da Lei nº 9.394/96 e do Decreto 2.208/97 a Escola passa a adaptar-se a nova situação da Reforma da Educação Profissional, reestruturando seus cursos e implantando o Curso Tecnologia em Informática.

No período de 2002-2005 a Escola passa a atender as demandas de profissionalização de Instituições e da Sociedade Civil organizada, implantando cursos nas seguintes áreas profissionais:

indústria, agropecuária, turismo e hospitalidade. Além de atuar em novas áreas profissionais a escola amplia o número de cursos nas áreas profissionais de artes, gestão e saúde.

Levando em consideração que um expressivo número de paranaenses tem dificuldade de acesso à escola pública de qualidade, a partir do ano de 2002 a Escola inicia um processo de descentralização curricular de seus cursos presenciais e implanta cursos na Modalidade de Educação à Distância na área de Gestão. Com o intuito de assegurar a Política Afirmativa da Universidade Federal do Paraná, no ano de 2005 é implantado o Sistema de Cotas Social e Racial, com 20% das vagas para cada cota, num prazo de 10 (dez) anos. No decorrer destes 10 anos a Universidade Federal do Paraná esteve atuando nas Escolas Públicas com cursos de capacitação com a finalidade de melhorar a qualidade do ensino nas escolas pública.

Com a Lei 11.892 do dia 29 de dezembro de 2008, cria-se o Instituto Federal do Paraná, com a transformação da Escola Técnica vinculada a Universidade Federal do Paraná.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e *multicampi*, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos às suas práticas pedagógicas. Os IF's compõem a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Os institutos devem ter forte inserção na área de pesquisa e extensão, visando estimular o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas e estendendo seus benefícios à comunidade. Metade das vagas é destinada à oferta de cursos técnicos de nível médio, em especial cursos de currículo integrado.

Na educação superior, o destaque fica para os cursos de engenharias e de licenciaturas em ciências física, química, matemática e biologia. Ainda são incentivadas as licenciaturas de conteúdos específicos da educação profissional e tecnológica, como a formação de professores de mecânica, eletricidade e informática.

Os Institutos Federais têm autonomia, nos limites de sua área de atuação territorial, para criar e extinguir cursos, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele oferecidos, mediante autorização do seu Conselho Superior. Ainda exercem o papel de instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais. Cada Instituto Federal é organizado em estrutura com vários *campi*, com proposta orçamentária anual identificada para cada *campus* e reitoria, equiparando-se com as universidades federais.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná criado mediante transformação da Escola Técnica da Universidade Federal do Paraná, tem a sua Reitoria instalada em Curitiba, com *campi* em Curitiba, Paranaguá, Umuarama, Paranavaí, Telêmaco Borba, Jacarezinho, Londrina, Foz do

Iguaçu, Irati, Barracão, Jaguariaíva, Pitanga, Cascavel, União da Vitória, Pinhais, Colombo, Campo Largo, Palmas, Assis Chateaubriand, Astorga, Coronel Vivida, Goioerê, Ivaiporã e Quedas do Iguaçu.

O Instituto Federal do Paraná desenvolve as seguintes atividades educacionais:

- Oferta de educação profissional, levando em conta o avanço do conhecimento tecnológico e a incorporação crescente de novos métodos e processo de produção e distribuição de bens e serviços;
- Atuação prioritária em cursos técnicos, de tecnologia, iniciação profissional e formação continuada de trabalhadores nos diversos setores da economia;
- Oferta de ensino médio;
- Oferta de educação profissional, levando em consideração as tendências do setor produtivo e do desenvolvimento tecnológico;
- Realização de pesquisas aplicadas;
- Integração das ações educacionais com as expectativas da sociedade e as tendências do mundo do trabalho;
- Promoção da transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos gerais e específicos necessários ao exercício de atividades produtivas;
- Especialização, aperfeiçoamento e atualização de trabalhadores em seus conhecimentos científicos e tecnológico;
- Qualificação e atualização de jovens e adultos, independente do nível de escolaridade, visando a sua inserção e melhor desempenho no mercado de trabalho.

O Instituto atua nas seguintes áreas:

- Agropecuária
- Artes
- Comércio
- Gestão
- Indústria
- Informática
- Meio Ambiente
- Saúde
- Turismo e Hospitalidade

1.2.2 O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

No dia 13 de novembro de 2009 o tecnólogo em processos gerenciais foi reconhecido como profissional apto para gerir empresas pelo Conselho Federal de Administração, Resolução Normativa nº 373, de 12/11/09, e a Resolução Normativa nº 374, de 12/11/09.

O Campus Curitiba é o Campus sede do Instituto Federal do Paraná (IFPR), instituição pública federal de ensino vinculada ao Ministério da Educação (MEC) por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC).

O Campus Curitiba, em conformidade com os dispositivos legais de criação dos Institutos Federais cumpre o seu papel de ofertar de forma gratuita educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades e níveis de ensino.

O Campus Curitiba é o Campus sede do IFPR, localizado na capital do Estado do Paraná e, atualmente, possui 202 docentes, 78 técnicos, 2.600 alunos presenciais e 160 alunos na modalidade EAD. O Campus oferta atualmente 08 Cursos Técnicos Integrados, 16 Cursos Técnicos Subsequentes, 03 Cursos Superiores e 06 de Pós-Graduação e 05 cursos técnicos subsequentes na modalidade EAD.

1.2.3 Missão, Visão e Valores

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerais possui como missão desenvolver no aluno, por meio de uma visão sistêmica dos negócios e com base nos principais conceitos de gestão, as competências necessárias visando a formação de um profissional competente, crítico, ético e empreendedor que respeite a sustentabilidade econômica, social e ambiental.

O projeto do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais está diretamente ligado à missão e visão institucionais, pois visa a formação profissional, articulando ensino, pesquisa e extensão. Elementos presentes na **missão** como cidadania, empreendedorismo e sustentabilidade estão contemplados no curso como componente curricular, e por meio de atividades interdisciplinares.

A **visão** é contemplada a partir do compromisso do colegiado do curso com a transformação social a partir da formação de gestores capazes de atuar em suas comunidades, articulando recursos de forma a gerar empregos, melhorando assim as condições sociais e econômicas daquelas famílias que estarão diretamente ligadas aos negócios que os egressos do CST em Processos Gerenciais irão atuar.

Aliado a isso, os **valores** do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerencias, do Campus Curitiba do IFPR estão atrelados aos componentes curriculares, atividades de pesquisa e extensão, bem como através do caráter e exemplo de cada um dos docentes que fazem parte do colegiado, os quais visam

promover além da melhoria na gestão das organizações, a construção de uma sociedade mais humana, justa, tolerante e focada na transformação social.

Os valores que pautam a criação do CST em Processos Gerenciais estão alicerçados no que está descrito no PDI 2014-2018, que são:

- Educação de qualidade e excelência
- Eficiência e eficácia
- Ética
- Pessoas
- Sustentabilidade
- Visão sistêmica
- Qualidade de vida
- Diversidade humana e cultural
- Inclusão social
- Empreendedorismo e inovação
- Respeito às características regionais
- Democracia e transparência

Portanto, a missão, visão e valores do curso em questão estão em conformidade com a identidade institucional, fazendo com que este projeto possa contribuir para os rumos do IFPR na sociedade.

2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

A Organização Didático-Pedagógica do curso superior em questão está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDB – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 –, com os Pareceres promulgados pelo Conselho Nacional da Educação - CNE, com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Superior, com o Estatuto do Instituto Federal do Paraná, com o Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI da Instituição, e com a Resolução nº55/11 que rege todos os procedimentos didático-pedagógico-administrativos dos Cursos de Ensino Superior do Instituto Federal do Paraná/IFPR.

A organização didático-pedagógica do Curso Superior Processos Gerenciais é ofertado como Educação Profissional Tecnológica de Graduação, organizado na forma presencial e está em consonância com os objetivos da Resolução nº55/11, com a formação do estudante de forma ética, responsável, autônoma e criativa, capaz de tomar decisões na busca de soluções para os problemas relacionados com o desenvolvimento social, técnico, econômico e cultural do país.

Especificamente, os Cursos Superiores de Tecnologia têm por objetivo formar profissionais aptos a desenvolver atividades em determinado Eixo Tecnológico, utilizando, desenvolvendo e adaptando tecnologias com a compreensão crítica das implicações decorrentes e das suas relações com o processo produtivo, com o ambiente e com a sociedade (Resolução nº55/11 – IFPR).

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do campus Curitiba – IFPR está estruturado por componentes curriculares agrupados em 4 períodos (módulos). Esta organização curricular proporciona a articulação entre a formação teórica e prática, de modo a contribuir para a formação integral do educando como profissional responsável e competente e como cidadão atuante, consciente, criativo. Todo este arcabouço contempla as Diretrizes Curriculares Nacionais, que perpassa pela integração entre educação, trabalho, ciência, tecnologia e cultura; integração de conhecimentos gerais e profissionais; indissociabilidade entre educação e prática social, teoria e prática; reconhecimento da diversidade dos sujeitos, das diversidades étnico-raciais, de gênero, sexuais, geracionais, regionais, culturais; entre outros pressupostos norteadores da Educação Superior.

2.1 JUSTIFICATIVA

A oferta do presente Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais se justifica pela necessidade de formação continuada para os profissionais que buscam aperfeiçoamento nas questões referentes à gestão de empresas.

Esta formação continuada tem como objetivo o aprimoramento da qualidade dos recursos humanos que estão à disposição da sociedade e das organizações nos mais diversos setores da economia.

A formação superior é demandada por estes profissionais em decorrência das exigências do mercado e da competitividade dos setores, onde as habilidades gerenciais precisam ser desenvolvidas nas pessoas para o eficaz planejamento e gestão das organizações.

Espera-se que os alunos tecnólogo em Processos Gerenciais contribuam significativamente para o desenvolvimento da sua comunidade, atuando de forma a maximizar os recursos organizacionais, empregando da maneira mais eficaz estes recursos e esforços visando a o desenvolvimento econômico e social.

O curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem como objetivo proporcionar o conhecimento sobre ferramentas de gestão empresarial, apresentando a realidade das organizações por meio de discussões, exercícios, visitas técnicas, estudos de caso, apresentação de seminários e palestras, os quais visam aproximar o estudante da realidade da gestão das organizações. Assim, os principais objetivos do curso são:

- Capacitar os alunos para o raciocínio crítico e analítico sobre a gestão de empresas e a aplicabilidade dos conceitos adquiridos ao longo do curso;
- Desenvolver habilidades técnicas e humanas que permitam ampliar sua capacidade profissional;
- Desenvolver competência técnica para o gerenciamento empresarial com ênfase em marketing, finanças, recursos humanos, operações, empreendedorismo e logística.

A cidade de Curitiba possui população estimada de 1.908.359 habitantes, e sua região metropolitana, que compreende 29 municípios, compreende 3.395.956 habitantes o que representa 46,85% da população total estimada do Estado do Paraná (IBGE, 2017).

Nos anos de 1970, a capital do Estado teve um desenvolvimento bastante acelerado, muito em função da criação de seu distrito industrial - a Cidade Industrial de Curitiba – que atualmente conta com mais de 2.000 indústrias (SMF, 2011). Essa expansão econômica de Curitiba, passou a atrair a atenção das pessoas que passaram a buscar a cidade como fonte de recursos financeiros e um modo de concretizar seus sonhos pessoais.

Os 30 anos seguintes foram marcados por um fluxo migratório intenso para a capital, que chegou a ter menos de 50% de seus habitantes composta por naturais do município.

A construção da imagem de Curitiba como uma “cidade modelo” se deu em função de diversos atributos que a colocaram em destaque no cenário nacional. A cidade conta com um transporte público de referência no país e no exterior, com vias exclusivas para transporte coletivo de grande fluxo, rede de transporte coletivo integrada em terminais municipais e intermunicipais e o uso dos primeiros ônibus que utilizam combustível alternativo ao petróleo, bem como motorização híbrida para diminuir a emissão de gases poluentes.

O título de “cidade verde” não veio por acaso. Ao longo dos últimos 40 anos, políticas públicas vêm sendo pensadas para que a cidade seja mais sustentável e a grande preocupação com o meio-ambiente é uma das estratégias que reforçam esta imagem. Considerada como uma das dez cidades mais sustentáveis do mundo, ao lado de Estocolmo, Copenhagen, Vancouver e Portland, Curitiba tem quase 65m² de área verde por habitante, o dobro do considerado ideal pela Organização das Nações Unidas (ONU), e tem a melhor qualidade do ar do país dentre as grandes cidades, segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS). Ao mesmo tempo, Curitiba vem trabalhando com a população, desde meados da década de 1990, a separação do lixo, hábito já integrado no dia-a-dia de seus moradores.

A partir daí o clima mais frio, com um inverno considerado rigoroso para os padrões nacionais, a organização, limpeza, a percepção de amplo desenvolvimento econômico e a grande diversidade de grupos imigrantes que ajudaram a cunhar a cultura local (composta por italianos, poloneses, ucranianos, japoneses, espanhóis, dentre outros) reforçam a imagem de que a cidade possui contornos europeus.

Curitiba passa a chamar muita atenção de moradores de outras cidades e estados e passa a receber um grande volume de migrantes. Ocorre que o município não tinha uma estrutura condizente para abarcar este fluxo migratório e começam a surgir problemas comuns dos centros urbanos: desemprego, aumento dos índices de violência, aumento da informalidade laboral, escassez de serviços públicos (como creches, educação e serviços de saúde).

Apesar dessa situação, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal¹ (IDH-m) vem crescendo nos últimos 30 anos, conforme tabela 1

Tabela 1 – Evolução IDH-m do município de Curitiba

Ano	IDH-m
1991	,64
2000	,75
2010	,823

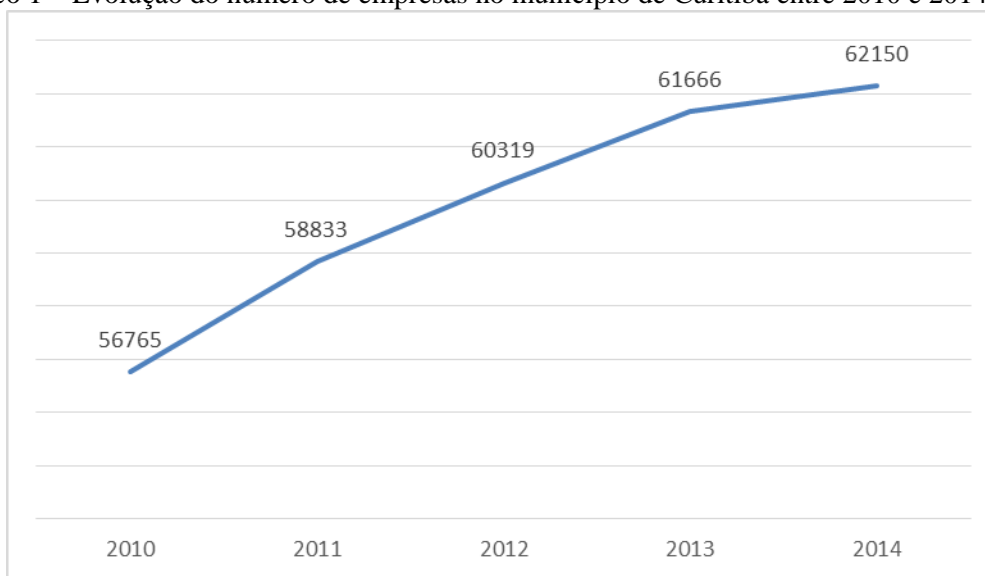
Fonte: PNDU - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento | IDH por município e estado

No que tange a seu perfil econômico, Curitiba tem um Produto Interno Bruto (PIB) total de R\$ 79.383.343,00, um PIB per capita de R\$42.934,00 e uma renda média domiciliar per capita de R\$ 1.536,39 (IPARDES, 2013), Apenas a capital do Estado é responsável por 40% do PIB estadual (IBGE, 2016).

Ao se analisar a evolução do crescimento de empresas na cidade de Curitiba, percebe-se que, entre 2010 e 2014, houve um aumento de 9%, conforme gráfico 1.

¹ medida municipal composta de indicadores de três dimensões do desenvolvimento humano: longevidade, educação e renda. O índice varia de 0 a 1. Quanto mais próximo de 1, maior o desenvolvimento humano.

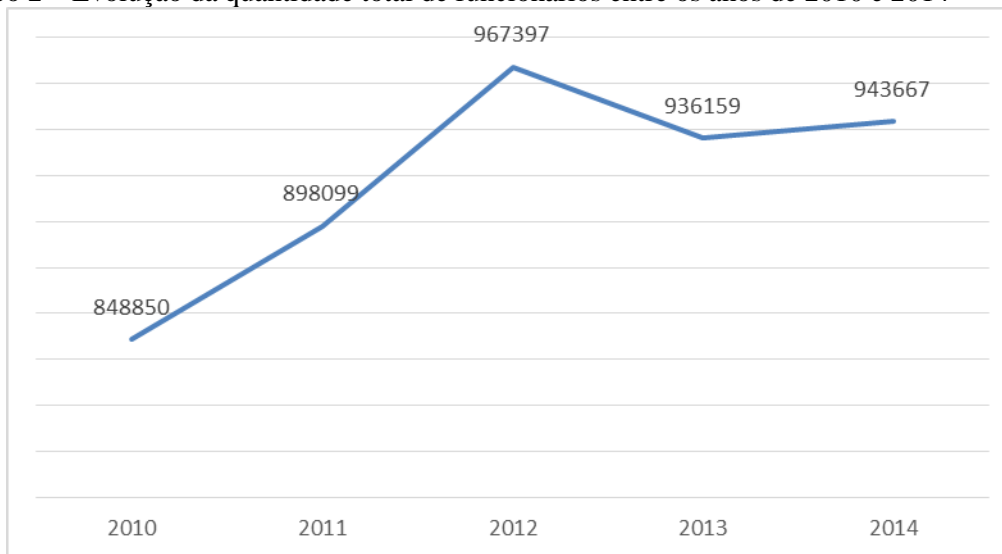
Gráfico 1 – Evolução do número de empresas no município de Curitiba entre 2010 e 2014



Fonte: RAIS – MTE

A esta análise, soma-se a a verificação de uma evolução de 11% da quantidade total de funcionários entre os anos de 2010 e 2014, conforme gráfico 2.

Gráfico 2 – Evolução da quantidade total de funcionários entre os anos de 2010 e 2014



Fonte: RAIS-MTE

Em Curitiba, a principal fonte econômica está centrada no setor terciário, com seus diversos segmentos de comércio e prestação de serviços de várias áreas, como na educação e saúde. Em seguida, destaca-se o setor secundário, com complexos industriais de grande porte, conforme tabela 2.

Tabela 2 – Distribuição de empresas e funcionários por setor e porte

	Indústria	Construção	Comércio	Serviços

		Civil		
Setor empresas	8%	6%	38%	48%
Setor funcionários	13%	5%	17%	65%
Porte da empresa				
Micro	88%	89%	84%	82%
Pequena	10%	9%	14%	14%
Média	2%	2%	1%	2%
Grande	1%	0%	1%	2%
TOTAL	51.111	3.609	23.536	29.589

Fonte: MTE (2014)

Este cenário abarca ainda um contingente de instituições públicas, as quais demandam por profissionais portadores de competências e habilidades condizentes com os princípios da eficiência da Gestão, focado em qualidade e ética na prestação dos serviços aos cidadãos.

Ao se analisar o cenário educacional brasileiro e estadual, mais especificamente no que diz respeito aos cursos superiores na área de Administração, percebe-se a relevância deste curso na decisão de se cursar uma graduação no país.

No ano de 2016, no Brasil, haviam aproximadamente 1,2 milhões de estudantes matriculados nos cursos superiores de Administração, o que representa cerca de 15% do total de alunos matriculados neste nível de ensino, percentual este que se repete no Estado do Paraná.

Quando parte-se para uma análise mais focada na prospecção de mercado, o cenário mostra que a quantidade de vagas ofertadas, somando instituições públicas e privadas que oferecem cursos superiores na área da Administração, não atende plenamente a demanda do estado (58.886 inscritos x 41.684 vagas). A situação se torna mais crítica ao se analisar especificamente a oferta de vagas em Instituições de Ensino Superior Públicas (24.984 inscritos x 2.480 vagas) o que representa uma relação de 10,1 candidatos por vaga (INEP, 2016).

Em 2012, o Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais (INEP) realizou um levantamento e verificou que haviam 747.024 alunos matriculados em cursos de tecnologia nas áreas de Administração.

O que se conclui neste contexto, é que a busca pela qualificação profissional tem sido uma constância no cenário tanto nacional quanto regional e que as demandas do arranjo produtivo local onde o Campus Curitiba, do Instituto Federal do Paraná, encontra-se inserido permanecem latentes.

2.2 OBJETIVOS

O CST em Processos Gerenciais, ofertado na modalidade presencial, tem o objetivo de formar profissionais tecnólogos de nível superior com competências e habilidades que lhes permitam tanto atuar em empresas públicas, privadas ou de terceiro setor, bem como abrir e gerenciar seu próprio negócio a partir da proposição de negócios que atendam às demandas sociais.

Tem ainda como objetivo formar indivíduos que exerçam ética e politicamente sua cidadania com elevado nível de responsabilidade socioambiental, contribuindo para a construção de uma sociedade mais equânime e justa, preservando o meio ambiente e garantindo sua sustentabilidade para as próximas gerações.

2.2.1 Objetivo Geral

- Oportunizar conhecimentos técnicos e gerenciais capazes de permitir ao egresso a atuação profissional na área de gestão de organizações, trazendo soluções para estas instituições, empreendendo novos negócios e/ou contribuindo para gestão nos diversos setores da sociedade.

2.2.2 Objetivos Específicos

- Capacitar pessoas para a atuação na gestão de processos gerenciais em instituições de diferentes portes e setores;
- Promover a visão crítica sobre os aspectos sócio-econômicos, ambientais, culturais promovendo preceitos da ética e cidadania;
- Desenvolver competências e habilidades empreendedoras, a partir do enfoque criativo e inovador para o desenvolvimento de negócios que atendam as demandas da região onde atuam.

2.3 CONCEPÇÃO DO CURSO

A Educação Profissional, Científica e Tecnológica é um direito social inalienável do cidadão, em termos de direito do trabalhador ao conhecimento. Dessa forma, a oferta do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais embasa sua oferta tanto no art. 6º da Constituição Federal, ao elencar os direitos sociais do cidadão brasileiro, relacionado os direitos à educação e ao trabalho, bem como atende ao propósito principal dos Institutos Federais que é a formação de cidadãos como agentes políticos capazes de ultrapassar obstáculos, pensar e agir em favor de transformações políticas, econômicas e sociais, imprescindíveis para a construção de um mundo com melhores condições humanas/sociais.

Ao atender estes termos, o curso buscará contribuir para a formação do ser humano como profissional e, principalmente, como cidadão consciente de seu papel na sociedade. Dessa forma, a base fundamental do

curso é a formação do ser humano, por meio de experiências e conhecimentos ao longo das relações sociais e produtivas.

A filosofia que norteia a oferta do curso é a de que o ser humano deve agir como agente integrador e integrante do meio em que vive. Nesta perspectiva, o ser humano deve agir refletindo sobre as suas necessidades e dos demais, nas esferas social, econômica e cultural.

O curso, ora ofertado, tem a finalidade de contribuir para a formação e profissionalização dos cidadãos, buscando a formação integral do estudante. Para tanto, todas as ações pedagógicas ofertadas buscarão construir um ambiente no qual os alunos possam aprender a interpretar o mundo, para, então, poder transformá-lo a partir do domínio dos conhecimentos científico-tecnológicos, sócio-históricos e culturais, bem como dos seus processos de construção, necessários à superação dos conflitos sociais, em uma sociedade cujas relações são cada vez mais mediadas pela ciência e pela tecnologia. (PDI 2014-2019 do IFPR, p.37)

2.4 PERFIL DO EGRESSO

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores em Tecnologia (2016) o perfil do egresso deve abranger as seguintes competências e habilidades:

- Analisar e avaliar o ambiente interno e externo e formular objetivos e estratégias gerenciais.
- Planejar, projetar, gerenciar e promover os processos organizacionais e os sistemas da organização.
- Desenvolver e gerenciar processos logísticos, financeiros e de custos.
- Otimizar os recursos da organização, por meio de melhorias nos processos.
- Promover a gestão e governança por processos e conseqüentemente o desenvolvimento de sistemas, a gestão do conhecimento, o redesenho e a melhoria.
- Promover a mudança organizacional planejada.
- Vistoriar, realizar perícia, avaliar, emitir laudo e parecer técnico em sua área de formação.

Desta forma, em consonância com os objetivos geral e específico do curso, deseja-se que o perfil do egresso possua a visão empreendedora a partir de ideias inovadoras, criatividade e a otimização dos recursos organizacionais. Além de promover a ética, cidadania, tolerância, sustentabilidade e valores humanos.

2.4.1 Áreas de Atuação do Egresso

De acordo com a legislação vigente sobre os cursos tecnológicos, o egresso do CST em Processo Gerenciais poderá atuar em :

Empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria. Empresas em geral (indústria, comércio e serviços). Institutos e Centros de Pesquisa. Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente (Catálogo Nacional de Cursos, 2016).

Os egressos do curso poderão atuar no planejamento e gestão de organizações públicas, privadas e sem fins lucrativos nos mais diferentes segmentos e portes. Estarão preparados para atuar em cargos de supervisão, coordenação, gerência e direção de organizações a partir dos conhecimentos adquiridos no curso tecnológico de processos gerenciais. Poderão atuar em recursos humanos, finanças, marketing, vendas, produção, logística e demais setores que demandem por gestão de recursos humanos, financeiros, materiais ou tecnológicos.

Da mesma forma, o aluno será incentivado a atuar no contexto do empreendedorismo a partir da criação de negócios inovadores e que se adequem às necessidades da comunidade onde serão desenvolvidos, fazendo com que assim possa-se desenvolver social e economicamente as regiões onde atuam.

2.4.2 Acompanhamento de Egressos

Será mantido um cadastro com os dados atualizados dos egressos, objetivando divulgar cursos e serviços ofertados pelo IFPR, bem como manter a interação entre egressos e estudantes, visando trazer para o contexto escolar as realidades do mercado de trabalho.

2.4.3 Registro Profissional

A Lei nº 4.769/65 dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, profissão esta regulamentada, que pode ser desempenhada por bacharéis ou tecnólogos em áreas específicas de administração, como é o caso do presente projeto. A Resolução Normativa CFA nº 374/2009 disponibiliza a lista de cursos superiores de tecnologia, onde o CST em Processos Gerenciais encontra-se presente.

A coordenação e colegiado do curso irão incentivar os egressos a realizarem seu registro no Conselho Regional de Administração – CRA.

2.5 METODOLOGIA E ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

O projeto pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais visa proporcionar ao estudante o acesso unitário e indissociável ao conhecimento prático e teórico em gestão de processos empresariais. A indissociabilidade entre estes elementos faz-se necessário visto que, na atualidade, cada vez mais, os profissionais da gestão contribuem na criação e desenvolvimento de organizações públicas, privadas e de terceiro setor que são capazes de fornecer soluções à sociedade, ao mesmo tempo em que geram emprego e renda.

Cabe ao curso, com abrangência em formação de gestão de processos empresariais e perfil empreendedor, atender aos requisitos necessários para que a formação acadêmica promova o profissional que atenda os desafios e necessidades propostas. Dessa forma serão desenvolvidas aulas, seminários e palestras, visitas técnicas, atividades interdisciplinares, atividades artísticas e culturais, feiras, exposições e eventos.

O campus oferece também aos discentes: programas de atendimento extraclasse, equipe multidisciplinar/multiprofissional, apoio psicopedagógico, assistência social, atividades de complementação de aprendizagem, atividades de pesquisa, atividades de extensão e inovação, entre outras.

2.5.1 Relação entre Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação

O curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do campus Curitiba pretende a articulação entre ensino, pesquisa, extensão e inovação contemplando em sua matriz curricular o desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras, tendo como foco as vivências da aprendizagem para a capacitação e para a inserção no mundo do trabalho.

As atividades pedagógicas serão organizadas por meio de:

- elaboração e execução de projetos interdisciplinares para integrar as áreas de conhecimento com a apresentação de resultados práticos e objetivos construídos coletivamente;
- implementação sistemática, permanente e/ou eventual de cursos de extensão, seminários, fóruns, palestras, semanas de curso e outros que articulem os currículos a temas de relevância social, local e/ou regional potencializando os recursos materiais, físicos e humanos disponíveis;
- organização de estudos que contemplem conhecimentos relevantes e capazes de responder demandas pontuais para a comunidade interna e externa;
- previsão de horas-aula, para viabilizar a construção de trajetórias curriculares por meio do envolvimento em eventos, em projetos de pesquisa e extensão, em componentes curriculares optativos e outras possibilidades;

- previsão de espaços para reflexão e construção de ações coletivas, que atendam a demandas específicas de áreas, cursos, campus e instituição, tais como fóruns, debates, grupos de estudo e similares;
- oferta de intercâmbio entre estudantes de diferentes campi, institutos e instituições educacionais considerando a equivalência de estudos.

As práticas pedagógicas no âmbito do ensino serão realizadas com a intenção de oportunizar práticas investigativas no contexto social por meio de eventos, projetos de iniciação científica e demais atividades a fim de estimular a pesquisa, extensão e a inovação.

2.5.2 Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação no processo de ensino-aprendizagem

No CST em Processos Gerenciais a utilização de TIC's se dará de acordo com a didática de cada professor do curso. Será incentivado o uso dos recursos disponíveis no campus Curitiba. Mesmo não havendo a previsão do uso de Ambiente Virtual de Aprendizagem, as TIC's servirão de apoio no processo de ensino-aprendizagem.

2.5.3 Educação Inclusiva

Além das questões estruturais do campus Curitiba, que atendem atualmente aos alunos com necessidades educacionais especiais, o presente projeto de curso destinará 5% das vagas (4) aos estudantes deficientes, onde o Napne do campus Curitiba servirá de apoio na construção das atividades educacionais. Da mesma forma, a equipe pedagógica do campus deverá prover o suporte pedagógico aos estudantes com necessidades educacionais especiais em cumprimento ao Decreto no. 5.296/2004.

2.5.4 Integração

2.5.4.1 Integração com a Pós-Graduação

O CST em Processos Gerenciais deverá proporcionar conhecimentos que subsidiem a verticalização da formação do egresso. O campus Curitiba possui cursos de Especialização em Gestão e Negócios e em Gestão Pública, de forma que deverá haver ampla divulgação entre os egressos sobre os processos seletivos dos cursos de pós-graduações.

2.5.4.2 Mobilidade Estudantil e Internacionalização

Conforme consta no Plano de Desenvolvimento Institucional:

O IFPR, em sua contribuição para a formação do estudante, assume o compromisso de proporcionar-lhe a mobilidade escolar/acadêmica, a qual envolve os intercâmbios nacionais e internacionais. Seja por meio de programas do Governo Federal, como o Ciência sem Fronteiras, ou por iniciativas próprias decorrentes de demandas locais, a mobilidade estudantil busca colaborar com a formação integral do estudante de maneira inclusiva, transformadora e comprometida com o desenvolvimento humano. (PDI 139-140).

Assim, em consonância com este documento, os curso poderá oportunizar a possibilidade de intercâmbio com outras instituições de ensino e internacionalização. Além dos programas governamentais de incentivo à mobilidade, a coordenação poderá firmar convênios com instituições internacionais para que haja o intercâmbio estudantil. Os elementos como validação de créditos no exterior, ou outra demanda deverá ser discutida e formalizada junto à direção geral do campus Curitiba e a pró reitoria responsável.

2.5.5 Material Didático

Não se aplica

2.5.6 Mecanismos de Interação entre docentes, tutores e estudantes

Não se aplica

2.5.6.1 Atividades de Tutoria

Não se aplica.

2.5.7 Atividades Práticas de Ensino

Não se aplica

2.6 ESTRUTURA CURRICULAR

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs e as legislações pertinentes, os Cursos Superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais deverá contemplar de forma interdisciplinar os seguintes temas:

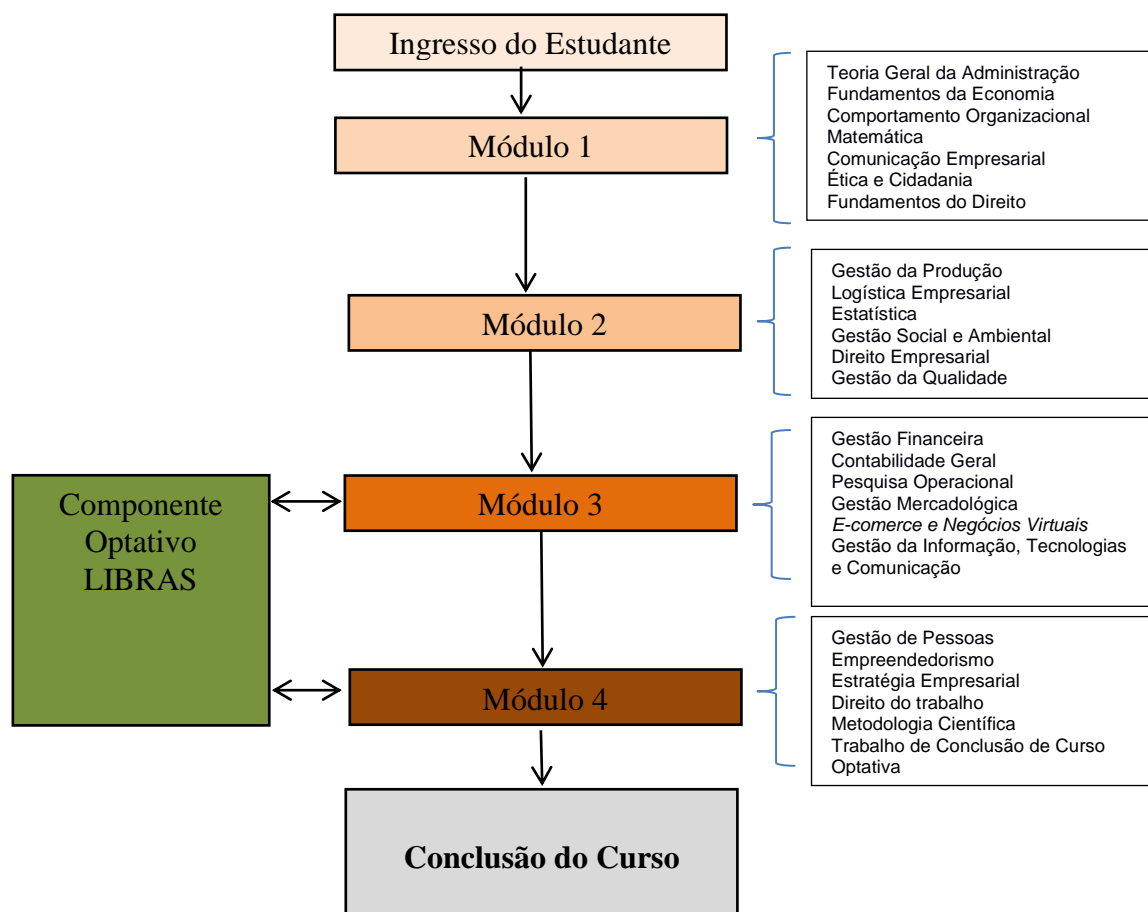
1. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 e Lei nº. 11.645/2008 e Resolução CNE/CP nº 01/2004).
2. Educação ambiental (Lei nº. 9.795/1999, Decreto nº. 4.281/2002 e Resolução CNE/CP nº. 02/2012).
3. Processos de Envelhecimento (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003)
4. Conceito de gênero do PNE (Nota Técnica nº 24 CGDH/DPEDHUC/SECADI/MEC)

Os conteúdos supracitados serão abordados por meio do componente curricular Ética e Cidadania, ministrado no primeiro semestre do curso.


O componente curricular LIBRAS será optativo para este curso (Decreto nº. 5.626/2005.Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002).

	Componente Curricular	Professor Responsável	CH
01	Teoria Geral da Administração	Leila Sousa	67
02	Fundamentos da Economia	Adriano Fuzzaro	67
03	Comportamento Organizacional	Berenice Romanelli	67
04	Matemática	Roberto Medeiros	67
05	Comunicação Empresarial	Hellen Gonçalves	33
06	Ética e Cidadania	Adriano Stadler	33
07	Gestão Financeira	Adriano Fuzaro	67
08	Contabilidade Geral	Alexandre Fernandes	67
09	Estatística	Marcos Antonio Barbosa	67
10	Gestão Mercadológica	Janaína Seguin	67
11	Fundamentos do Direito	Cassia Moreto	33
12	Gestão da Produção	Leila Sousa	67
13	Logística Empresarial	Thiago Guimarães	67
14	Gestão da Informação, Tecnologia e Comunicação	Luciana Rosenau	33
15	Direito Empresarial	Aline Coletto	33
16	Gestão Social e Ambiental	Marcos Rogério Maioli	67
17	Pesquisa Operacional	Thiago Guimarães	67
18	Gestão da Qualidade	Leila Sousa	33
19	<i>E-commerce e Negócios Virtuais</i>	Luis Lima	33
20	Gestão de Pessoas	Priscila Duarte	67
21	Estratégia Empresarial	Janaína Seguin	67
22	Empreendedorismo	Adriano Stadler	33
23	Direito do trabalho	Cássia Moreto	33
24	<i>Metodologia Científica</i>	Adriano Fuzzaro	33
25	<i>Trabalho de Conclusão de Curso</i>	Adriano Stadler	134
26	<i>LIBRAS*</i>	A definir	33
27	<i>Critividade e Inovação*</i>	Luciana Rosenau	33
	Atividades Complementares	Coordenação do curso	200 (hs relógio)
CARGA HORÁRIA TOTAL		1880 horas-aula	
		1602 horas relógio	
* o aluno deverá optar por uma das disciplinas optativas.			

6.1 Representação Gráfica do Processo Formativo



2.6.2 Matriz Curricular

 <p>INSTITUTO FEDERAL PARANÁ</p>	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ				
	(Criação Lei nº 11.892 de 29/11/2008)				
	<i>Campus Curitiba</i>				
	MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS				
	Código do Curso: 000000				
	Base legal: RESOLUÇÃO CNE/CP 3/2002 - Catálogo Nacional de Cursos Superiores em Tecnologia				
	Base legal específica do curso: Resolução CNE/CP nº 0000000				
	Resolução de autorização do curso no IFPR: Resolução nº 0000000				
			Número de aulas semanais	Hora-aula (min)	Hora-relógio (min)
Períodos	Matriz curricular	Tipo (C, AC, ES)		50	60
Módulo: Fundamentos da Gestão					
Certificação Intermediária Auxiliar de administração – CBO 4110-0					
1º Semestre	Teoria Geral da Administração	C	4	80	67
	Fundamentos da Economia	C	2	40	33
	Comportamento Organizacional	C	4	80	67
	Matemática	C	4	80	67
	Comunicação Empresarial	C	2	40	33
	Ética e Cidadania	C	2	40	33
	Fundamentos do Direito	C	2	40	33
	Subtotal (Total do período)				400
Módulo: Produção e Logística					
Certificação Intermediária - Programador de controle de produção – CBO 3911-25					
2º Semestre	Gestão da Produção	C	4	80	67
	Logística Empresarial	C	4	80	67
	Estatística	C	4	80	67
	Direito Empresarial	C	2	40	33
	<i>Gestão da Qualidade</i>	C	2	40	33
	<i>Gestão Social e Ambiental</i>	C	2	80	67
	Subtotal (Total do período)				400

Módulo: Marketing e Finanças					
Certificação Intermediária - Analista de marketing – CBO 2531-25					
3º Semestre	Gestão Financeira	C	4	80	67
	Contabilidade Geral	C	4	80	67
	Pesquisa Operacional	C	4	80	67
	Gestão Mercadológica	C	4	80	67
	<i>E-commerce e Negócios Virtuais</i>	C	2	40	33
	Gestão de Informação, Tecnologia e Comunicação	C	4	40	33
	Subtotal (Total do período)			400	334
Módulo: Estratégia e Pessoas					
Certificação Intermediária - Coordenador de Administração de Pessoal - CBO 1422-10					
4º Semestre	Gestão de Pessoas	C	4	80	67
	Estratégia Empresarial	C	4	80	67
	Empreendedorismo	C	2	40	33
	Direito do trabalho	C	2	40	33
	Metodologia Científica	C	2	40	33
	<i>Trabalho de Conclusão de Curso</i>	C	8	160	134
	<i>Disciplina Optativa</i>	C	2	40	33
	Subtotal (Total do período)			480	400
CARGA HORÁRIA – HORAS AULA				1680	
HORAS RELÓGIO				1402	
DISTRIBUIÇÃO - CARGA HORÁRIA					
(C) Componentes curriculares – horas relógio				1402	
(AC) Atividades Complementares - horas relógio				200	
(ES) Estágio Supervisionado)				0	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO – HORAS RELÓGIO				1602	

2.6.3 Componentes Optativos

O componente curricular Libras será ofertado em caráter optativo no **terceiro ou quarto semestre do curso**, dependendo da disponibilidade de professores.

Serão eles:

1. LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais
2. Critividade e Inovação

2.7 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIAS

2.7.1 MÓDULO 1

COMPONENTE CURRICULAR:

Teoria Geral da Administração

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Evolução histórica da administração;
- Aspectos contemporâneos da Administração;
- Evolução dos conceitos relacionados ao homem, organização e meio ambiente;
- Cultura e poder nas organizações;
- Processo de tomada de decisões;
- Enfoques Teóricos Pós-Contingenciais;
- Novos desafios da administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HALL, R. H. **Organizações: estrutura e processos**. São Paulo: Prentice-Hall do Brasil, 2004.

MAXIMIANO, Antonio, C. A. **Teoria geral da administração**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas 2008.

MINZTBERG, Henry. **Criando organizações eficazes – estrutura em cinco configurações**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MOTTA, Fernando C. P.; VASCONCELOS, Isabella. F. G. **Teoria Geral da Administração**. 3ª. Ed. São Paulo: CENGAGE 2006.

SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAFT, Richard L. **Administração**. Revisão técnica: Denis Forte. Tradução: Harue O. Avritcher. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

SCHERMERHORN JR., John R. **Administração**. Revisão Técnica: Sandra Regina H. Mariano. Tradução: Mário Persona. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

RAYMUNDO, Paulo R. **O que é administração**. 2ª Ed. São Paulo: Brasiliense, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Cartas a um jovem administrador: o futuro está na administração**. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

AMARU, A. C. **Teoria geral da administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

COMPONENTE CURRICULAR:

Comunicação Empresarial

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Cultura e comunicação organizacional.
- Elementos da Comunicação e funções da linguagem.
- Comunicação Interna e Externa; Comunicação e gestão estratégica.
- Gêneros discursivos da esfera empresarial.
- Norma padrão da língua portuguesa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LUIZARI, Kátia. **Comunicação empresarial eficaz: como falar e escrever bem**. Curitiba: Ibpex, 2010. 211 p. ISBN 9788578387808 (broch.).

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 560 p. ISBN 9788522457229 (broch.).

MATOS, Gustavo Gomes de. **Comunicação empresarial sem complicação: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Manole, 2014. 207 p. ISBN 9788520439968 (broch.).

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial**. 7. ed. São Paulo: Alínea, 2010. 223 p. ISBN 9788575164174 (broch.).

TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 445 p. ISBN 9788522487660 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTELLS, Manuel. **A era da informação: economia, sociedade e cultura**. Vol. 1: Sociedade em Rede. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

CHINEM, Rivaldo. **Introdução à comunicação empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2010. 108 p. ISBN 9788502095410 (broch.).

KUNSCH, Margarida Maria Krohling (Org.). **A comunicação como fator de humanização das organizações**. 1. ed. São Caetano do Sul: Difusão, 2010. 253 p. (Série pensamento e prática ; 3). ISBN 9788578080723 (broch.).

LOPES, Boanerges (Org.). **Comunicação empresarial: transformações e tendências**. Rio de Janeiro: Mauad X, 2010. 173 p.

MOSCOVICI, Fela. **“Desenvolvimento Interpessoal”**. Livros Técnicos e Científicos, Rio de Janeiro, 1975.

COMPONENTE CURRICULAR:

Fundamentos de Direito

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 34 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- O ordenamento jurídico e a Lei - Abordagens Preliminares.
- Instituições de Direito Público e Privado: O Estado, a Sociedade e seu regramento.
- Lições Jurídicas Introdutórias ao Direito Constitucional, ao Direito Administrativo, ao Direito Civil e ao Direito do Consumidor.

BIBLIOGRAFIABÁSICA:

COTRIM, Gilberto. **Direito Fundamental:** Instituições de Direito Público e Privado. 23 3 ed. São Paulo: Saraiva 2009.

DOWER, Nelson Godoy Bassil. **Instituições de Direito Público e Privado.** 15 ed. Saraiva, 2017

FUHRER, Maximilianus C. A.; FUHRER, Édis M. **Manual de Direito Público e Privado.** 20 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

MARTINS, Sérgio P. **Instituições de Direito Público e Privado.** 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

NUNES, Rizzato. **Manual de Introdução ao Estudo do Direito.** 15. ed., Saraiva: 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo.** 30.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de direito civil:** contratos : teoria geral. 16. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2015.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado.** 21. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2017.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional.** 33 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito:** primeiras linhas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

COMPONENTE CURRICULAR:

Fundamentos da economia

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Síntese da evolução do pensamento econômico.
- Aspectos gerais da teoria econômica.
- O processo produtivo.
- Sistemas econômicos.
- Análise microeconômica: mercado, oferta, demanda, elasticidade e preços.
- Fundamentos da Microeconomia e da Macroeconomia: políticas econômicas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PASSOS; NOGAMI. Princípios de Economia. 5ª ed., 2011.

SOUZA, N.J. Economia Básica. São Paulo: Atlas, 1ª ed., 2012.

VICECONTI; NEVES. Introdução à Economia. Editora Saraiva, 1ª ed., 2012.

ROSSETI, Jose P. Introdução a Economia. 17ª ed. São Paulo, Atlas. 1997.

LEITE, J. A. Macroeconomia: teoria, modelos e instrumentos de política econômica. São Paulo, Atlas, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TROSTER, Roberto Luis & MOCHÓN, Francisco. Introdução à economia. São Paulo: Makron Books, 1999.

GAROFALO, G. de L; CARVALHO, L. C. Microeconomia. São Paulo, Atlas, 1996.

GUIMARÃES, S. Economia & Mercado: introdução a economia e ao marketing. São Paulo, Ática, 1991.

PINDICK, Robert S., RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. 5ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval & GARCIA, Manuel E. Fundamentos de economia. São Paulo: Saraiva, 1998.

COMPONENTE CURRICULAR:

Comportamento Organizacional

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

A psicologia como campo do conhecimento. A constituição da subjetividade. Significado do trabalho na sociedade contemporânea. Aspectos psicossociais do trabalho promoção de saúde e sofrimento. Relações interpessoais: poder, motivação e liderança. Comportamento organizacional: comunicação, grupos e equipes, gerenciamento de conflitos. Diversidade cultural nas organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

CHANLAT, J.-F. O Indivíduo na Organização. Vol.III. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

DEJOURS, C.; ABDOUCHELI, E.; JAYET, C. Psicodinâmica do trabalho: contribuições da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 2011.

TORRES, C. V.; NEBRA, A. R. P. Diversidade cultural no contexto organizacional. In.: Psicologia, Organização e Trabalho no Brasil. Artmed, 2004.

ZANELLI, J. C., BORGES-ANDRADE, J. E. & BASTOS, A. V. B. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MOSCOVICI, Fela. “**Desenvolvimento Interpessoal**”. Livros Técnicos e Científicos, Rio de Janeiro, 1975.

DEL PRETTE, Z. A. P.; DEL PRETTE, A. Psicologia das habilidades sociais: terapia, educação e trabalho.

JACQUES, M. G.; CODO, W. Saúde mental e trabalho: leituras. Petrópolis: Vozes, 2002.

MOSCOVICI, F. Desenvolvimento Interpessoal: treinamento em grupo. 8 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.

ZANELLI, J. C. & SILVA, N. Interação Humana e Gestão: a construção psicossocial das organizações de trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

COMPONENTE CURRICULAR:

Matemática

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

Juros simples, montante, taxas equivalentes, valor nominal e valor atual em regime de juros simples; Desconto racional simples, desconto comercial, relação entre taxa de juros simples e a taxa de desconto em regime de juros simples; Juros compostos, montante, taxas equivalentes, valor atual e valor nominal em regime de juros compostos; Planos de amortização de empréstimos e sistema de amortização constante;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática Comercial e Financeira Fácil**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

FARIA, Rogério Gomes de. **Matemática Comercial e Financeira**. 5. ed. São Paulo: Makron, 2000.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

SPINELLI, Walter; SOUZA, M. Helena S. **Matemática Comercial e Financeira**. 14. ed. São Paulo: Ática, 2002.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanço: abordagem básica e gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTANHEIRA, Nelson. **Matemática Financeira Aplicada**. Curitiba, IBPEX, 2007.

CASTANHEIRA, Nelson. **Noções Básicas de Matemática Comercial e Financeira**. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2008.

SPINELLI, Walter, SOUZA, Maria Helena Soares de. **Matemática Comercial e Financeira**. São Paulo: Ática, 2004.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos – inclui o ABC**. 6ª ed., São Paulo, Atlas, 1998.

SILVA, Lino Martins. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1993

COMPONENTE CURRICULAR:

Ética e Cidadania

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

Conceitos fundamentais para a compreensão da ética; Valores, profissão e ética; Conduta ética; Ética na relação da organização com seus *stakeholders*; Iniciativas ambientais influenciam a cultura organizacional; Ética profissional; Gestão da reputação do profissional; Código de ética empresarial; O processo de comunicação: interferências e questões éticas envolvidas; Comunicação interpessoal; Aspectos fundamentais da liderança nas relações interpessoais; Diversidades no ambiente de trabalho e o papel da liderança; Mitos do papel da liderança; Valorização da diversidade no convívio social e profissional; Energia na equipe: tensão e conflito interpessoal; relações interpessoais e a conduta ética profissional; Relações Étnico-Raciais, História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Responsabilidade Social. Debates sobre temáticas de Gênero, Educação ambiental e processos de envelhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASHLEY, Patricia Almeida (Coord.). **Ética e responsabilidade social nos negócios**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 5 e. São Paulo: Atlas, 2003.

MACEDO, Ivanildo Izaias de. **Aspectos comportamentais da gestão de pessoas**. 9. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007

PIOVAN, Ricardo. **Resiliência: como superar pressões e adversidades no trabalho**. São Paulo: Reino editorial, 2010.

STADLER, Adriano (org) **Empreendedorismo e Responsabilidade Social**. Editora Intersaberes 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. **Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa**. Curitiba: Ibplex, 2010.

MARCÍLIO, M. L. e RAMOS, E. L. (1997). **Ética na Virada do Século**. São Paulo: LTr.

PINSKY, J. (1998). **Cidadania e Educação**. São Paulo: Editora Contexto.

CHAUÍ, M. (1998). **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática.

DIMENSTEIN, G. (1994). **Como não ser enganado nas eleições**. São Paulo: Editora Ática, 2ª edição.

2.7.2 MÓDULO 2

COMPONENTE CURRICULAR:

Gestão da Produção

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Aspectos históricos e contemporâneos da gestão da produção;
- Ferramentas da gestão da produção;
- Estratégia e produtividade;
- Produtividade e competitividade;
- As pessoas na gestão da produção
- Novos desafios da gestão da produção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Henrique; CORRÊA, Carlos A. **Administração da produção e de operações (manufatura e serviços):** uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

JACOBS, F. Robert; CHANCE, Richard B. **Administração da produção e de operações:** o essencial. Porto Alegre: Bookman, 2009.

SLACK, Nigel ; JOHNSON, Robert; CHAMBERS, Stuart. **Administração da Produção.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RITZMAN, Larry P.; KAJEWSKI, Lee; MALHORTA, Manoj. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Prentice Hall, 2009.

CHASE, Richard B.; AQUILANO, Nicholas J.; JACOBS, F. Robert. **Administração da produção e operações:** para vantagens competitivas. São Paulo: McGraw Hill, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAÚJO, Marco Antonio de. **Administração de produção e operações.** Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

LAMMING, Richard; BROWN, Steven; JONES, Peter. **Administração de produção e operações.** Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2005.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Cengage, 2008.

DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de materiais –** uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

COMPONENTE CURRICULAR:

Gestão da Qualidade

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Aspectos básicos e contemporâneos da gestão da qualidade;
- Processos, agentes da qualidade e ferramentas gerenciais;
- Ambientes de atuação da gestão da qualidade;
- Métodos de prevenção e solução de problemas;
- Normalização;
- Gestão para a excelência.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

JURAN, J. M. **A Qualidade desde o Projeto: Novos Passos para o Planejamento da Qualidade em Produtos e Serviços**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2004.

PALADINI, E. P. **Avaliação estratégica da qualidade**. São Paulo: Atlas, 2002.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGUIAR, S.. **Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma**. Nova Lima: INDG, 2006.

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2001.

CARVALHO, M. M.; PALADINI, E. P. (Coord.). **Gestão da qualidade: teoria e casos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CARPINETTI, L. C. R.. MIGUEL, P. A. C.. GEROLAMO, M. C. **Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DEMING, W. E. **Qualidade: a revolução da administração**. Rio de Janeiro. Saraiva, 1990.

OHNO, T. **O Sistema Toyota de Produção: além da produção em larga escala**. Porto Alegre: Bookman, 1997. 149 p.

COMPONENTE CURRICULAR:

Direito Empresarial

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Fundamentos do Direito Empresarial.
- Empresa, Empresário e Estabelecimento.
- Obrigações do empresário.
- Proteção ao estabelecimento comercial.
- Locação empresarial.
- Sociedades empresárias.
- Títulos de crédito.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial – Direito da Empresa. 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MARTINS, Fran. Títulos de Crédito. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial - Volume I - Empresa e Estabelecimento - Títulos de Crédito. 20ª Ed., São Paulo: Saraiva, 2016.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial - Volume II - Direito de Empresa, 20ª Ed., São Paulo: Saraiva, 2016.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 30.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SOUZA, Carlos Gustavo de. Direito de Empresa – Organização e Estruturas Societárias. 3 ed. Rio de Janeiro: LFB, 2009.

MIRANDA, Maria Bernadete. Curso Teórico e Prático de Direito Empresarial. 1 ed. São Paulo: GZ Editora, 2010.

GUSMÃO, Mônica. Lições e Direito Empresarial. 10 ed. São Paulo: Lumen Juris, 2011.

LIPPERT, Márcia Mallmann. A Empresa no Código Civil. 2 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. 21. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2017.

COMPONENTE CURRICULAR:

Logística Empresarial

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Conceitos Básicos de Logística
- Custos Logísticos e Nível de Serviço
- Modelos de Previsão de Demanda
- Modelos de Gestão de Estoques
- Modelos de Localização de Facilidades
- Armazenagem e Sistemas de Distribuição Física de Produtos
- Roteirização de Veículos
- Sistemas de Estoque Gerenciado pelo Fornecedor
- Tópicos em Logística Reversa

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, R. H. (2006). Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial. 5ª Edição. Bookman. Porto Alegre.

CHOPRA, S. e MEINDL, P. (2016). Gestão da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operações. Pearson, 6ª Edição.

NOVAES, A. G. (1989) Sistemas Logísticos: Transporte, Armazenagem e Distribuição Física de Produtos. Ed. Edgard Blucher Ltda. São Paulo.

NOVAES, A. G. (2001) Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. Editora Campus. São Paulo.

LEITE, P. R. Logística Reversa - Meio Ambiente e Competitividade, Editora Prentice Hall. São Paulo, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHRISTOPHER, M. (1997) Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo, Pioneira.
FLEURY, P.F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K.F. (2000) Logística Empresarial. São Paulo, Atlas.
NOVAES, A. G. N.; ALVARENGA, A. C. (1994) Logística Integrada. São Paulo, Pioneira.

MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Pioneira, 1993

BALLOU, R. H. (1995). Logística Empresarial. Editora Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR:

Gestão Social e Ambiental

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Conceituar Gestão social e Ambiental.
- Conhecer conceitos e fundamentos dos impactos ambientais;
- Conhecer a evolução das normas de Sistemas de Gestão de Meio Ambiente;
- Relacionar a gestão ambiental com a qualidade de vida.
- Reconhecer a importância da preservação ambiental.
- Entender os mecanismos sistêmicos de sustentabilidade.
- Compreender o uso da tecnologia como aliado à redução dos impactos ambientais;
- Compreender a importância da norma NBR ISO 14001 e NBR ISO 26.000.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

STADLER, Adriano; MAIOLI, Marcos Rogério. Organizações e Desenvolvimento Sustentável. Editora Intersaberes, 2014.

DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade 1ª São Paulo Atlas 2006

ALBERGARIA, Bruno. Direito Ambiental e Responsabilidade Civil das Empresas 1ª Belo Horizonte Fórum 2005

TOZONI-REIS, M. F. C. Educação ambiental: natureza, razão e história. 2ª Autores Associados 2008

RAMOS, Simone V. Sustentabilidade e Desenvolvimento Local. Insitudo Federal do Paraná, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TRENNEPOHL, Curt. Infrações Contra o Meio-Ambiente 2ª Belo Horizonte Fórum 2004

BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial. 1ª São Paulo Saraiva 2004

DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental na Empresa. 1ª São Paulo Atlas 1999

NASCIMENTO, Luis Felipe, LEMOS, Ângela Denise da Cunha, e MELLO, Maria Celina Abreu de. Gestão Socioambiental Estratégica 1ª Porto Alegre Bookman 2008

ROAF, S.A adaptação de Edificações e Cidades às Mudanças Climáticas 1ª Bookman 200

COMPONENTE CURRICULAR:

Estatística

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Organização e apresentação de dados;
- População e amostra;
- Variáveis e intervalos;
- Tabulação de dados e gráficos estatísticos;
- Desvio Padrão;
- Variância;
- Ferramentas de simulação e análise dos dados (cenário, atingir m,ETA e solver);
- Funções Lógicas, financeiras, estatísticas e banco de dados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- COSTA NETO, P.L. de O. Estatística. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda. 17o Ed. 1999.
- DOWNING, D., CLARK, J. Estatística Aplicada. São Paulo: Editora Saraiva 2000.
- TRIOLA, M. F. Introdução a Estatística. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 7a Ed. 1999.
- CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática Comercial e Financeira Fácil**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
- FARIA, Rogério Gomes de. **Matemática Comercial e Financeira**. 5. ed. São Paulo: Makron, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CRESPO, A. A. **Estatística Fácil**. São Paulo: Editora Saraiva, 17. Ed, 1999.

LAPPONI, J. C. Estatística usando o Excel. São Paulo: Editora Lapponi, 2000.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

SPINELLI, Walter; SOUZA, M. Helena S. **Matemática Comercial e Financeira**. 14. ed. São Paulo: Ática, 2002.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanço: abordagem básica e gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

2.7.3 MÓDULO 3

COMPONENTE CURRICULAR:

Gestão Financeira

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Demonstrações contábeis: caracterização das demonstrações contábeis,
- Análise horizontal, Análise vertical.
- Liquidez: comum ou corrente, seca, geral;
- Endividamento;
- Rentabilidade: margem bruta comercial, margem operacional,
- Custo financeiro;
- Rentabilidade sobre o patrimônio líquido, fontes de recursos, fluxo de caixa operacional.
- Previsão de falência;
- Valor Presente Líquido; Taxa Interna de Retorno;
- Payback descontado; Termômetro de Kanitz.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MATARAZZO, Dante Carmine. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HOJI, Masakazu. Administração financeira: uma abordagem prática. 5ª edição. São Paulo, Atlas, 2004.

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ASSAF, N., A. Curso de Administração Financeira. – São Paulo: Atlas, 2014.

KIYOSAKI, Robert T., & LECHTER, Sharon L. **Pai rico pai pobre** – O que os ricos ensinam a seus filhos sobre dinheiro. Rio de Janeiro: Campus, 2000

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FONSECA, J. W. F. Administração Financeira e Orçamentária. Curitiba: IESDE, 2009.

HOJI, M. Administração Financeira: uma abordagem prática. 5ª ed. São Paulo: ATLAS, 2006.

GITMAN, L. J. Princípios da Administração Financeira. 12ª Ed, Editora Pearson, São Paulo. 2010.

BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira. São Paulo: Atlas, 1998;

CRUZ, June Alisson Westarb; Andrich, Emir Guimarães; Mugnaini, Alexandre. Análise das demonstrações financeiras: teoria e prática. Curitiba : Juruá Ed., 2010;

COMPONENTE CURRICULAR:

Gestão Mercadológica

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

Ementa:

- Marketing – conceitos e evolução.
- O ambiente do marketing.
- Comportamento do Consumidor.
- Estratégia de produto.
- Satisfação, valor e fidelidade do consumidor.
- Segmentação. Posicionamento.
- Gestão de marcas. Marketing de Serviços.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de marketing. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

CHURCHILL, G. ; PETER, J. P. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.

SOLOMON, M. O comportamento do consumidor: Comprando, possuindo, sendo. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

GREWAL, D.; LEVY, M. **Marketing**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.

CRAVENS, D. W.; PIERCY, N. F. **Marketing estratégico**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007. 752p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAKER, M. B. Administração de marketing. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

KELLER, K. L. Gestão estratégica de marcas. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

FARRIS, P. W. et al. **Métricas de marketing**: o guia definitivo de avaliação do desempenho do marketing. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 426p.

URDAN, A. T.; URDAN, F. T. Gestão do composto de marketing. São Paulo: Atlas, 2006.

CALDER, B.; TYBOUT, A. M. Marketing. São Paulo: Saraiva, 2014.

COMPONENTE CURRICULAR:

Pesquisa Operacional

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Introdução ao Management Science
- Modelagem Matemática de Problemas de Programação Linear
- Método Gráfico para Solução de Problemas
- Método Simplex Dualidade e Análise de Sensibilidade
- Programação Inteira e Programação Binária
- Otimização em Redes: Problema de Transporte e seus Variantes
- Otimização em Redes: Problemas de Menor Caminho e seus Variantes
- Otimização em Redes: Problemas de Fluxo; Aplicações em Administração

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HILLIER F.; LIEBERMANN G.J. Introdução à Pesquisa Operacional – 9. ed. Ed. Bookman, Porto Alegre: AMGH, 2013

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. Introdução à Pesquisa Operacional: Métodos e modelos para Análise de Decisões. – 4 ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2009.

TAHA, Hamdy A. Pesquisa Operacional: uma visão geral. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

ORRAR, L. J. Theófilo, Carlos R. (coordenadores) Pesquisa Operacional para decisão em contabilidade e administração: Contabilometria. São Paulo: Atlas, 2004.

LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LONGARAY, André Andrade. Introdução à Pesquisa Operacional. 1. ed.- São Paulo: Saraiva, 2013.

PASSOS, Eduardo José Pedreira dos. Programação Linear como instrumento da Pesquisa Operacional. São Paulo: Atlas, 2008.

SILVA, E. M. SILVA, E. M. GONÇALVES, V; Murolo, A. C. Pesquisa Operacional: Programação Linear. São Paulo: Atlas, 1994.

BELFIORE, P.; FÁVERO, L. P. L. . Pesquisa Operacional: para cursos de Administração, Contabilidade e Economia. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2012

ARENALES, Marcos Nereu ; ARMENTANO, VINÍCIUS AMARAL ; MORABITO, R. ; YANASSE, Horácio Hideki . Pesquisa Operacional. 2. ed. RJ: Editora Elsevier, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR:

e-commerce e Negócios Virtuais

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Negócios e Marketing eletrônico.
- CryptoMoedas.
- Negociação Eletrônica.
- Varejo no Comércio Eletrônico.
- Meios de Pagamento Eletrônicos.
- Legislação sobre o Comércio e o Negócio Eletrônico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALBERTIN, Alberto Luiz. Comércio eletrônico: modelo e contribuições de sua aplicação. São Paulo: Atlas, 2010.

TURBAN, Efraim. Comércio Eletrônico: estratégia e gestão. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

ULRICH, Fernando. Bitcoin: a moeda na era digital. Editora Mises, 2014.

VELLOSO, Fernandes de Castro. Informática: conceitos básicos. 8 ed. Rio de Janeiro: Campos, 2011.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing** – A Edição do Novo Milênio. 10ª. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane, Sistemas de informação gerenciais, 9. ed. São Paulo; Pearson Prentice Hall,

PARASURAMA, A.; COLBY, Charles L. Marketing para produtos inovadores: como e por que seus clientes adotam tecnologia. Porto Alegre: Bookman, 2002.

REZENDE, Denis; ABREU, Aline F. de. Tecnologia da Informação aplicada a Sistemas de Informação Empresariais. 7 ed. São Paulo: Atlas 2010.

RAPP, Stan, MARTIN, Chuck. Maxi-e-marketing no future da internet: estratégias para vencer a concorrência na Economia da internet. São Paulo: Makron Books, 2002.

SHETH, Jogdish N. Marketing na Internet. Porto Alegre:Bookman, 2002.

COMPONENTE CURRICULAR:

Contabilidade Geral

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

Contabilidade: Conceituação, Objeto, Objetivo e Evolução Histórica. Patrimônio. Processo Contábil: fatos contábeis; plano de contas; escrituração, balancetes. Balanço Patrimonial. Apuração de resultados e sua demonstração. Princípios fundamentais: noções preliminares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Equipe de Professores FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11^a.ed.São Paulo. Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 10^a.ed.São Paulo. Atlas, 2009

PADOVEZE, Clovis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**. 7^a.ed.São Paulo. Atlas, 2009

ARAUJO, Inaldo da Paixão Santos. **Introdução a Contabilidade**. 3^a.ed.São Paulo. Saraiva, 2009.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos – inclui o ABC**. 6^a ed., São Paulo, Atlas, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FAVERO, Hamilton Luiz., et al. **Contabilidade: Teoria e Prática- Volume 1**. 6^a. ed. São Paulo, Atlas, 2011.

GONÇALVES, Eugênio Celso, BAPTISTA, Antonio Eustáqui. **Contabilidade Geral**. 6^a. ed. São Paulo, Atlas, 2007.

STICKNEY, Clyde P., WEIL, Roman L., **Contabilidade Financeira – introdução aos conceitos, métodos e aplicações.**, 12^a. ed., São Paulo, Cengage Learning, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARION, José Carlos., **Contabilidade Comercial: atualizada conforme Lei No. 11.638/2007 e MP No. 449/2008**. 8^a. ed., São Paulo, Atlas, 2009.

FERREIRA, Ricardo., **Contabilidade Básica**. 8^a. ed., Rio de Janeiro, Ferreira, 2010.

2.7.4 MÓDULO 4

COMPONENTE CURRICULAR:

Estratégia Empresarial

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

Ementa:

- Conceitos e tipos de planejamento estratégico.
- Escolas de estratégia.
- Objetivos estratégicos.
- Análise ambiental.
- Modelos de concorrência.
- Análise SWOT.
- Processo de formulação e implementação de estratégia.
- Controle e análise de resultados.

Bibliografia Básica:

ANSOF, H. I. e McDonnell, E. J. *Implantando a administração estratégica*. São Paulo: Atlas, 1993.

MINTZBERG, H.; LAMPEL, J.; QUINN, J.B.; GHOSHAL, S. **O processo da Estratégia**. Ed. 4ª. Porto Alegre: Bookman, 2009.

MINTZBERG, H. et al. **Safári de Estratégia**. Ed. 2ª. Porto Alegre: Bookman, 2000.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico**. Ed. 29ª. São Paulo: Atlas, 2011

CRAVENS, D. W.; PIERCY, N. F. **Marketing estratégico**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007. 752p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **Organização Orientada para a Estratégia**. Ed. 20ª. Rio de Janeiro: Elsevier, 2000.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. **Administração Estratégica: conceitos**. Ed. 1ª. São Paulo: Atlas, 2000.

HITT, M.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração Estratégica**. Ed. 2ª Ed. São Paulo: Cengage, 2008.

PORTER, Michael E. *Vantagem competitiva*. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

WRIGHT, Peter. *Administração estratégica: conceitos*. São Paulo: Atlas, 2000

COMPONENTE CURRICULAR:

Direito do Trabalho

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 34 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- O Estado, a Sociedade e o Direito do Trabalho Brasileiro.
- O regramento jurídico do trabalho: aspectos legais e principiológicos.
- A Empresa e o Contrato Individual de Trabalho – A regulação e sua aplicabilidade.
- Direito Coletivo do Trabalho: Organizações Sindicais – atribuições.
- Instrumentos Normativos Coletivos.

BIBLIOGRAFIABÁSICA:

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do Trabalho**. 15. ed. Elsevier/Método: 2018.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Manual de direito do trabalho**. 12. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2018.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de Direito do Trabalho** . 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Fundamentos de direito do trabalho**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito do Trabalho Esquematizado**. 5ª ed. Saraiva, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAIRO JR, José. **Curso de Direito do Trabalho**. 14ª Ed. Editora Jus Podivm, 2018.

CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa; JORGE NETO, Francisco Ferreira. **Prática Jurídica Trabalhista**. 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2018.

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 17. ed. São Paulo: LTr, 2018

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 34.ed. São Paulo: Atlas, 2018

RENZETTI, Rogério. **Direito do Trabalho: Teoria e Questões Práticas**. 4e. São Paulo: Método, 2018.

COMPONENTE CURRICULAR:

Gestão de Pessoas

CARGA HORÁRIA:

80 Hora/aula e 67 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

A Evolução da Função dos Recursos Humanos e o Impacto na Estrutura da Empresa; Fundamentos do Comportamento Organizacional; Desafios e Oportunidades no Campo do Comportamento Organizacional; O Indivíduo; Atitude; Percepção; Aprendizagem; Motivação; Características dos Grupos; Liderança e Poder; Clima e Cultura Organizacionais; Recrutamento e Seleção como Responsabilidade da Gestão, Gestão de Talentos, Treinamento, Gestão por competência. *Coach*.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANGELONI, Maria Terezinha (coordenadora). **Organizações do conhecimento: infra-estrutura, pessoas e tecnologias**. São Paulo: Saraiva, 2002.

CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel de recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

_____. **Como transformar RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro**. 2.ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

RIBEIRO, Antonio Lima. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BOHLANDER, George; SCOTT, Snell; SHERMAN, Arthur. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.

ULRICH, Dave. **Os campeões de recursos humanos: inovando para obter resultados**. 7. ed. São Paulo: Futura, 2002.

RESENDE, Ênio. **Cargos, salários e carreira: novos paradigmas conceituais e práticos**. São Paulo: Summus, 2002

GIL, Antonio C. **A gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2001.

DUTRA, J. S. **Competências: Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna**. São Paulo: Atlas, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR:

Metodologia Científica

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Natureza teórica e prática da produção científica e os diversos tipos de pesquisa científica.
- Elaboração de um Projeto de Pesquisa.
- Trabalhos Monográficos na Iniciação Científica e nos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia Científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RUDIO, Franz V. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 34. ed. Petrópolis: Vozes, 2007. 144 p.

SEVERINO, Antônio J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. 304 p.

BASTOS, L. da R. et.all. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa: teses, dissertações e monografias**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

BELO DE AZEVEDO, Israel. **O Prazer da Produção Científica**. 2. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1993.

OLIVEIRA, S. L. **Tratado de Metodologia Científica**: projetos de pesquisas, TGI, TCC, Monografias, Dissertações e Teses. São Paulo: Pioneira, 1997.

RUDIO, F.V. **Introdução ao Projeto de Pesquisa**. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2003

BALLÃO, Carmen (org). **Metodologia da Pesquisa**. Insituto Federal do Paraná, 2012.

COMPONENTE CURRICULAR:

Gestão de Informação, Tecnologia e Comunicação

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Cultura informacional.
- Ambientes e fluxos de informação.
- Mapeamento de necessidades informacionais; Prospecção e monitoramento informacional.
- Métodos e técnicas de gestão da informação; Métodos e técnicas de gestão do conhecimento.
- Inteligência competitiva organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BUKOWITZ, W. R.; WILLIAMS, R. L. **Manual de gestão do conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

CASTELLS, M. **A sociedade em rede: a era da informação: economia, sociedade e cultura**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1999.

CHOO, C. W. **A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões**. São Paulo: Editora SENAC, 2003.

DAVENPORT, T.; PRUSAK, L. **Ecologia da informação: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação**. São Paulo: Futura, 1998.

NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. **Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação**. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

VALENTIM, M. L. P. (Org.). **Ambientes e fluxos de informação**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

TARAPANOFF, K. (Org.). **Inteligência organizacional e competitiva**. Brasília: Editora UnB, 2001.

ANGELONI, M. T. (Coord.). **Organizações do conhecimento: infra-estrutura, pessoas e tecnologias**. São Paulo: Saraiva, 2003.

CÂNDIDO, C. A.; VALENTIM, M. L. P.; CONTANI, M. L. Gestão estratégica da informação: semiótica aplicada ao processo de tomada de decisão. **DataGramZero**, Rio de Janeiro, v. 6, n. 3, p. 1-16, jun. 2005.

CARBONE, P. P. et al. **Gestão por competências e gestão do conhecimento**. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006.

COMPONENTE CURRICULAR:

Empreendedorismo

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- A Evolução no Processo de Gestão no Mundo Contemporâneo;
- As Pessoas e as Mudanças;
- A Educação Empreendedora;
- O Desenvolvimento de Competências;
- Criatividade e Inovação Empresarial;
- O Planejamento do Empreendedor;
- O Plano de Negócios (PN).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DOLABELA, F. **O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios:** como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. São Paulo: Cultura, 1999.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.** 2ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

SALIM, C. S.; HOCHMAN, N.; RAMAL, A.C.; RAMAL, S.A. **Construindo Planos de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso.** Rio de Janeiro: Campus, 2001.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin. L. **Administração de Marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006

STADLER, A; HALICKI, Z; ARANTES, E. C. **Empreendedorismo e Responsabilidade Social.** Curitiba: Editora Intersaberes. 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades dos empreendedores de sucesso.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração para empreendedores:** fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Prentice-Hall, 2006.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de recursos humanos:** conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.

ANGELONI, Maria Terezinha (coordenadora). **Organizações do conhecimento:** infra-estrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2002.

COMPONENTE CURRICULAR:

Trabalho de Conclusão de Curso

CARGA HORÁRIA:

160 Hora/aula e 134 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso
- Orientação e acompanhamento das fases do trabalho.
- Apresentação do TCC.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia Científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RUDIO, Franz V. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 34. ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

SEVERINO, Antônio J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. 304 p.

BASTOS, L. da R. et.all. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa: teses, dissertações e monografias**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

BELO DE AZEVEDO, Israel. **O Prazer da Produção Científica**. 2. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1993.

OLIVEIRA, S. L. **Tratado de Metodologia Científica**: projetos de pesquisas, TGI, TCC, Monografias, Dissertações e Teses. São Paulo: Pioneira, 1997.

RUDIO, F.V. **Introdução ao Projeto de Pesquisa**. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2003

BALLÃO, Carmen (org). **Metodologia da Pesquisa**. Insituto Federal do Paraná, 2012.

2.7.5 OPTATIVAS

COMPONENTE CURRICULAR: LIBRAS
CARGA HORÁRIA: 40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)
EMENTA: <ul style="list-style-type: none">• Aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez;• A Língua Brasileira de Sinais: Libras• Noções básicas de fonologia, morfologia e de sintaxe;• Estudo léxico das Libras• Noções de variação• Prática de Libras
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: <p>BRASIL MEC/SEESP. Educação Especial - Língua Brasileira de Sinais (Série Atualidades Pedagógicas). Caderno 3. Brasília/DF. 1997. FENEIS. Revista da FENEIS N° 06 e 07 (2000) e N.º 10 (2001), Rio de Janeiro/RJ.</p> <p>BRITO, L. F. Por uma Gramática de Línguas de Sinais. Rio de Janeiro Tempo Brasileiro 1995 CASTRO JUNIOR, G. Variação Linguística em Língua de Sinais Brasileira: foco no léxico. Brasília Dissertação de Mestrado: UnB 2011</p> <p>COUTINHO, D. Libras e Língua Portuguesa: semelhanças e diferenças. Arpoador. João Pessoa: 2000.</p> <p>KOJIMA, C. K.; SEGALA, S. R. Revista Língua de Sinais. A Imagem do Pensamento. Editora Escala – São Paulo/SP. N.º 02 e 04, 2001</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: <p>FELIPE, T. A. Libras em Contexto. 7ª Brasília MEC/SEESP 2007.</p> <p>QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. Língua de Sinais Brasileira: estudos lingüísticos. Porto Alegre Artmed 2004</p> <p>SACKS, O. W. Vendo Vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo Companhia das Letras 1998</p> <p>SKLIAR, C. A Surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre Mediação 1998.</p> <p>STRNADOVÁ, V. Como é Ser Surdo. Petrópolis Babel 2000.</p>

COMPONENTE CURRICULAR:

Inovação e Criatividade

CARGA HORÁRIA:

40 Hora/aula e 33 Hora/relógio (60 min)

EMENTA:

- Fundamentos da Inovação e Criatividade.
- Técnicas e exercícios que potencializam a criatividade e inovação em produtos e serviços.
- O processo de gestão criativo e de inovação na empresa.
- Características da pessoa criativa e inovadora.
- Como estimular a inovação e a criatividade na empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FIGUEIREDO, Paulo N. Gestão da inovação: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. São Paulo: LTC, 2009.

TIDD, J.; BESANT, J., PAVITT, K. Gestão da inovação. São Paulo: Artmed, 2008.

OSTROWER, Fayga. Criatividade e processo de criação. 24. ed. Petrópolis: Vozes, 2009

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

STADLER, A; HALICKI, Z; ARANTES, E. C. Empreendedorismo e Responsabilidade Social. Curitiba: Editora Intersaberes. 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALENCAR, Eunice Soriano de. A gerência da criatividade. São Paulo: Makron Books, 1996. AYAN, Jordan E. AHA!: 10 maneiras de libertar seu espírito criativo e encontrar grandes ideias. São Paulo: Negócio Editora, 1998.

DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios. São Paulo: Pioneira Thomson, 2008.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso C. Correa. Aprendizagem e inovação organizacional. São Paulo: Atlas, 2000.

FLEITH, Denise de Souza; ALENCAR, Eunice M. L. Soriano de (Org.). Desenvolvimento de talentos e altas habilidades: orientação a pais e professores Porto Alegre: ARTMED, 2007.

2.8 AVALIAÇÃO

2.8.1 Avaliação da Aprendizagem

Toda a avaliação da aprendizagem está baseada na Resolução CONSUP/IFPR Nº 50 de 14 de julho de 2017, que estabelece as normas de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do IFPR. Para garantir o processo permanente de aprendizado do estudante do Tecnólogo em Processos Gerenciais, a relação entre teoria e prática, expresso na indissociabilidade do ensino, pesquisa, extensão e inovação será uma constante, encadeando os procedimentos de ensino-aprendizagem. A relação entre teoria e prática permite o desenvolvimento da capacidade do estudante de refletir criticamente. Mas cabe ao docente a mediação entre o conhecimento prévio do estudante e o sistematizado, propiciando formas de apropriação e/ou construção dos saberes em suas múltiplas dimensões. Dessa forma, a avaliação é parte do processo de ensino-aprendizagem e não um fim, devendo ser contínua, cumulativa, com predominância de aspectos qualitativos, que implicará na necessidade de diagnóstico e registro da aprendizagem constantes.

Este encadeamento de atividades deverá subsidiar o planejamento, prática de ensino e tomada de decisão docente, de forma dialogada com os estudantes, permitindo também sua revisão regularmente. Neste contexto, o processo de avaliação de ensino-aprendizagem será diagnóstico, formativo e somativo.

Os principais instrumentos de avaliação da aprendizagem de acordo com a Resolução 50 são: seminários, trabalhos individuais e/ou em grupos, testes escritos e/ou orais/sinalizados, demonstrações de técnicas em laboratório, dramatizações, apresentações de trabalhos finais de iniciação científica, artigos científicos ou ensaios, TCC, relatórios de estágio, portfólios, resenhas, autoavaliações, participação em projetos, participações em atividades culturais e esportivas, visitas técnicas, atividades em AVA, atividades de mobilidade nacional e internacional e outras atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O docente utilizará, ao menos, dois instrumentos ao longo de cada período avaliado para emitir resultados parciais e finais (Art. 10, parágrafo único).

Caso a produção do estudante, a partir dos diversificados instrumentos avaliativos, indicar necessidade de recuperação, esta será garantida obrigatoriamente pelos professores do curso (tão logo sejam identificadas as dificuldades no processo de ensino aprendizagem) de forma contínua ou paralela, a depender da situação colocada e acordada entre professor, estudante, coordenação do curso e seção pedagógica do campus.

2.8.2 Plano de Avaliação Institucional

A CPA (Comissão Própria de Avaliação) é instituída pelo SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior) e é responsável pela implantação e desenvolvimento de processos de avaliação institucional. Os instrumentos de avaliação (questionários, pesquisas ou outras ferramentas) a serem desenvolvidas pela CPA servirão para o planejamento educacional e apontarão as áreas e setores que precisam de melhorias.

Atribuições da CPA do IFPR:

I. Apreciar:

- a) o cumprimento dos princípios, finalidades e objetivos institucionais;
- b) a missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- c) as políticas de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- d) a responsabilidade social da Instituição;
- e) a infraestrutura física, em especial a do ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e biblioteca;
- f) a comunicação com a sociedade;
- g) a organização e gestão da Instituição;
- h) o planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional; e
- i) as políticas de atendimento aos estudantes.

II. Analisar as avaliações dos diferentes segmentos do IFPR, no âmbito da sua competência;

III. Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da Avaliação Institucional;

IV. Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;

V. Participar de todas as atividades relativas a eventos promovidos pelo Conselho Nacional de Educação Superior (CONAES), sempre que convidada ou convocada; e colaborar com os órgãos próprios do IFPR, no planejamento dos programas de Avaliação Institucional.

Pretende-se estabelecer comunicação contínua entre a CPA e os docentes e estudantes do curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais por meio de convites aos membros representantes da CPA do campus Curitiba para participar eventualmente das reuniões do colegiado do curso.

2.8.3 Avaliação do Curso

Todas as avaliações realizadas na Instituição deverão ser analisadas pelo colegiado do Curso a fim de que melhorias permanentes sejam implantadas.

Para fins de Reconhecimento, no início da segunda metade do Curso, a instituição deverá solicitar junto ao MEC a visita e avaliação.

2.8.4 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso

O projeto pedagógico foi avaliado a partir da comissão de elaboração do projeto pedagógico do curso, instituído pela portaria 072/2017 do campus Curitiba. Tal comissão teve como objetivo sugerir as concepções pedagógicas do curso, ementário e demais informações relevantes em sua constituição. O NDE do curso técnico subsequente em administração contribuiu na avaliação e ajustes do projeto por meio da discussão, pesquisas e elaboração dos termos que compõe este PPC. Em todas as reuniões realizadas durante o processo de construção do PPC o NDE atuou de maneira a assegurar que o curso terá viabilidade e função social na formação de profissionais da área de processos gerenciais. O NDE estará ao lado da coordenação do curso discutindo as melhores formas de assegurar a qualidade no processo de ensino-aprendizagem.

2.9 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Não se aplica

2.9.1 Convênios de Estágio

NO CST em Processos Gerenciais o estágio não é obrigatório. Porém, todo estudante que desejar realizar estágio, terá o respaldo institucional, visando aproximar o conhecimento teórico da prática do mundo do trabalho.

Todos os trâmites ocorrerão de acordo com as políticas institucionais já existentes no campus Curitiba, da mesma forma que, com a formalização dos termos de cooperação e convênios entre o IFPR e instituições públicas e privadas.

O regulamento de estágio se encontra no Anexo A deste projeto.

2.10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso, TCC, compõe o projeto pedagógico do curso Superior de Processos Gerenciais, concebido como um instrumental para o desenvolvimento de competências desejáveis na formação do perfil do pedagogo. O TCC visa desenvolver além da perspectiva de pesquisa na área de gestão, a integração entre os componentes curriculares que compõem o currículo do curso. Entende-se por Trabalho de Conclusão de Curso, o trabalho científico correlacionado às diversas áreas do Curso Superior de Processos Gerenciais. Inicialmente será organizado por um projeto no qual o estudante demonstrará a sua competência para desenvolver pesquisa, aplicar metodologia apropriada, identificar variáveis e correlacioná-las e, no final do Curso, elaborar o texto de conclusão da pesquisa. Assim o estudante desenvolverá seu TCC a partir da elaboração do problema a ser investigado, posteriormente realizará uma revisão bibliográfica que contribuirá para a sedimentação do conhecimento do estudante, bem como abrirá espaço para a reflexão sobre o tema proposto. Cabe destacar que o rigor metodológico possibilitará a credibilidade da pesquisa, conduzindo o estudante ao alcance de respostas confiáveis ao problema investigado. Pretende-se que, após a conclusão do trabalho possa-se evidenciar a evolução do estudante, por meio da análise das relações entre as variáveis do objeto de estudo da pesquisa. Para a supervisão do TCC, estão previstas na grade horária do curso em 134 horas relógio no último semestre do Curso, onde acontecerão as orientações específicas por projeto, articulando-se os trabalhos desenvolvidos em todos os semestres.

2.11 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares ou Atividades Acadêmico-Científico-Culturais são obrigatórias, segundo a Resolução CNE/CP 2/2015, são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do estudante, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e de interdisciplinaridade com o mundo do trabalho.

As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional. O que caracteriza esse conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o semestre ou ano letivo.

No âmbito do Curso, as Atividades Complementares serão propostas concomitantes à matriz curricular em cada um dos 4 semestres do curso, consistindo também em mecanismos de aproveitamento

de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes, desde que atendido o prazo mínimo, estabelecido pela Instituição, para a conclusão do curso. O regulamento das Atividades Complementares encontra-se no Apêndice C deste documento.

2.12 FORMAS DE ACESSO, PERMANÊNCIA

O acesso será realizado por processo seletivo regido pelas normativas institucionais.

As políticas de assistência estudantil institucional pretendem garantir a permanência do estudante até o final do Curso.

2.12.1 Bolsas de Pesquisa, Extensão, Inovação, Inclusão Social, Monitoria e Bolsa-Atleta

A Política de Apoio Estudantil do IFPR compreende o conjunto de ações voltadas aos estudantes e que atendam aos princípios de garantia de acesso, permanência e conclusão do curso de acordo com os princípios da Educação Integral (formação geral, profissional e tecnológica) em estreita articulação com os setores produtivos locais, econômicos e sociais e é posta em prática, através da oferta periódica de vários Programas de Bolsas de Estudos, sendo regulamentada através da Resolução CONSUP Nº 011 /2009 e No 53/2011.

Essa Política tem como premissa a respeitabilidade a diversidade social, étnica, racial e inclusiva na perspectiva de uma sociedade democrática e cidadã, pautando-se nos seguintes princípios:

- I. Educação profissional e tecnológica pública e gratuita de qualidade;
- II. Igualdade de oportunidade no acesso, permanência e conclusão de curso;
- III. Garantia de qualidade de formação tecnológica e humanística voltada ao fortalecimento das políticas de inclusão social;
- IV. Defesa do pluralismo de ideias com reconhecimento a liberdade de expressão;
- V. Eliminação de qualquer forma de preconceito ou discriminação;

São Programas de Bolsas de Estudos do IFPR: o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do IFPR – PIBIC e PIBIC-Jr, o Programa de Bolsas de Extensão – PIBEX e PIBEX - Jr, o Programa de Bolsas de Inclusão Social – PBIS, o PRADI - Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do IFPR, o PIBID – Programa de Bolsas de Iniciação à Docência, além do Programa de Auxílio Complementar ao Estudante – PACE, do PIAP - Programa de Apoio à Pesquisa do IFPR e do Programa de Apoio a Eventos Estudantis, que consiste em oportunizar aos estudantes enriquecimento em sua formação profissional e humanística, através de apoio financeiro ou logístico aos

estudantes regularmente matriculados no IFPR para participarem de eventos locais, estaduais e nacionais, de natureza acadêmica, científica, cultural e esportiva. Este programa está regulamentado através da Resolução 65/2010 e é ofertado através de edital, com inscrições ao longo do ano letivo.

O PIBIC está inserido no Programa Institucional de Iniciação Científica (PIIC), que é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação e integra alguns os programas de iniciação científica de agências de fomento. O PIIC do IFPR é regulamentado através da Resolução CONSUP Nº 11/11.

Este programa tem como objetivos despertar vocação científica e incentivar novos talentos potenciais entre estudantes de graduação, propiciar à Instituição um instrumento de formulação de política de iniciação à pesquisa para estudantes de graduação, estimular uma maior articulação entre a graduação e pós-graduação, contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa, estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes de graduação nas atividades científica, tecnológica, artística e cultural, proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa, além de contribuir para a formação científica de recursos humanos que se dedicarão a qualquer atividade profissional. O PIIC do IFPR é regulamentado através da Resolução CONSUP Nº 11/11.

O Programa de Bolsas de Extensão (PIBEX e PIBEX Jr), tem por objetivos principais incentivar as atividades de extensão com vistas a produção e divulgação do conhecimento a partir da realidade local, contribuir com a formação do estudante em seus aspectos técnico tecnológico e humano, promover a participação de servidores e estudantes em atividades de integração com a sociedade, incentivar a interação entre o conhecimento acadêmico e o popular contribuindo com políticas, públicas, assim como, colaborar com a articulação entre ensino pesquisa e extensão.

Programa de Bolsas de Inclusão Social – PBIS, consiste em oportunizar aos estudantes, com vulnerabilidade socioeconômica, remuneração financeira como incentivo à participação em propostas acadêmicas, que contribuam com a sua formação. Para a participação no referido programa será considerado, além da avaliação socioeconômica, o risco de abandono, reprovação ou dificuldades de desempenho do estudante no curso.

O estudante poderá participar do Programa de Bolsas Acadêmicas de Inclusão Social através de diversas atividades vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão ou ainda àquelas atividades administrativo pedagógicas, tais como: coordenações de curso, bibliotecas, laboratórios, unidades administrativas (tanto nos Campi como nas Pró-Reitorias, Gabinete do Reitor e Assessorias da Reitoria) entre outros, sendo que, em qualquer um dos projetos/propostas ou atividades em que o estudante for selecionado será obrigatória

a orientação direta de um responsável docente ou técnico-administrativo. A regulamentação do Programa de Bolsas Acadêmicas de Inclusão Social está expressa na Resolução CONSUP Nº 64/10.

O PRADI - Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PRADI) do Instituto Federal do Paraná destina-se a apoiar, com concessão de bolsas à estudantes e auxílio financeiro aos coordenadores, projetos que promovam o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, considerando os aspectos econômico, social, ambiental e cultural em atendimento às demandas locais e/ou regionais.

O Programa de Auxílio Complementar ao Estudante - PACE está regulamentado pela Resolução da Política de Apoio Estudantil e pela Instrução Interna de Procedimentos Nº 20/PROENS, de 27/02/2012. O PACE objetiva oferecer apoio aos estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais em situação de vulnerabilidade socioeconômica, propiciando recurso financeiro mensal, por meio da oferta de auxílio moradia, auxílio-alimentação e auxílio-transporte, contribuindo para sua permanência e conclusão do curso.

O PIAP, Programa Institucional de Apoio à Pesquisa, tem por finalidade fomentar projetos de pesquisa desenvolvidos no IFPR, bem como custear atividades relacionadas aos mesmos. Os recursos provenientes desse programa destinam-se a manutenção e melhoria das atividades necessárias ao desenvolvimento da pesquisa proposta podendo ser aplicados em despesas relativas aos projetos de pesquisa contemplados, tais como aquisição de material de consumo e/ou permanente e inscrição em congressos e eventos científicos para apresentação de seus resultados.

Está prevista a participação dos estudantes do CST em Processos Gerenciais nos editais de projetos de Pesquisa, Extensão, e Empreendedorismo/Inovação ofertados pela PROEPPi na condição de bolsistas e/ou voluntários.

2.12.2 Aproveitamento de Estudos Anteriores

Estudos anteriores serão considerados de acordo com a Resolução nº 55/2011 - Organização Didático Pedagógica no IFPR.

Ressalta-se ainda que este aproveitamento deverá respeitar o tempo máximo de 10 anos de quando a disciplina foi cursada pelo estudante.

2.12.3 Certificação de Conhecimentos Anteriores

Em cumprimento a Resolução nº 55/2011 que dispõe sobre a Organização Didático Pedagógica no IFPR, poderá haver a Certificação de Conhecimentos Anteriores.

2.12.4 Expedição de Diplomas e Certificados

A certificação intermediária será concedida ao estudante que concluir os módulos do curso, tendo êxito em todos os componentes curriculares do módulo em questão. A exceção se dará no módulo 4 no qual consta o componente Trabalho de Conclusão de Curso. Neste último, o êxito nos componentes curriculares, exceto a disciplina TCC, dará direito à certificação.

A cada módulo cursado, será concedido o certificado, constando a carga horária do módulo, de acordo com a CBO Classificação Brasileira de Ocupações² conforme a seguinte relação:

Módulo 1 – Auxiliar de administração – CBO 4110-05

Módulo 2 – Programador de controle de produção – CBO 3911-25

Módulo 3 - Analista de marketing – CBO 2531-25

Módulo 4 – Coordenador de Administração de Pessoal - CBO 1422-10

Ressalta-se que para a certificação intermediária não há necessidade de obter êxito na disciplina TCC, bem como em Atividades Complementares. Já uma disciplina Optativa é necessário para compor a carga horária de tal certificação.

Após a conclusão e aprovação em todos os Componentes Curriculares, segundo a Resolução nº 55/2011 o estudante terá direito ao Diploma de Tecnólogo em Processos Gerenciais.

2.12.5 Acessibilidade

O campus Curitiba conta com o trabalho do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, visando a inserção e o atendimento aos alunos com Necessidades Educacionais Específicas nos cursos de nível básico, técnico e tecnológico nas Instituições Federais de Educação, a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) criou o Programa de Educação, Tecnologia e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (TEC NEP).

A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República. (Fonte:www.mteco.gov.br).

O objetivo é estimular a criação da cultura da “educação para a convivência”, “aceitação da diversidade” e, principalmente, buscar a “quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais” nos Institutos Federais.

As responsabilidades dos coordenadores dos NAPNEs são:

- a) Promover ações de sensibilização da comunidade escolar quanto a temática da Educação Inclusiva;
- b) Levantar a demanda de Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas na Instituição, comunicando à Direção do Câmpus e à Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação a importância e o tipo de atendimento a ser realizado;
- c) Contribuir para a adequação dos Projetos Político-Pedagógicos de modo a contemplar a educação inclusiva, oferecendo informações atualizadas à Direção de Ensino, bem como aos demais gestores do Câmpus;
- d) Articular os diversos setores da instituição nas atividades relativas à inclusão, divulgando as ações prioritárias;
- e) Participar das discussões relativas a reformas e construção de novas unidades, garantindo a acessibilidade às edificações, aos mobiliários, aos espaços e equipamentos com vistas à mobilidade das pessoas de maneira autônoma e segura, conforme previsto em legislação própria;
- f) Estabelecer contato com instituições ou organizações que atendam Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas, visando desenvolver trabalhos em parceria;
- g) Divulgar as ações do TEC NEP/NAPNE da SETEC para a comunidade em geral;
- h) Representar o NAPNE nas ocasiões em que se fizer necessário.

Quanto à Língua Brasileira de Sinais, esta é ofertada no campus como projeto de LIBRAS do IFPR, a qual visa atender decretos e leis do governo federal. Como sendo uma língua reconhecida no país a língua brasileira de sinais é reconhecida pela lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, e regulamentada pelo decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Determina o artigo 14 do decreto que as instituições federais de ensino garantam às pessoas surdas “acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos em todos os níveis, etapas e modalidades de educação, desde a educação infantil até à superior”.

O IFPR conta com tradutores e intérpretes de LIBRAS que oferecem apoio aos alunos, possuindo também professor de LIBRAS para capacitação de servidores e professores, além de atendimento à comunidade externa nos eventos promovidos pela IFPR. O Objetivo da equipe é disponibilizar atendimento ao aluno surdo, e criar novas ferramentas para auxílio do professor na inclusão de surdos no IFPR. Orientar a conduta moral e profissional, em conformidade com o Código de Ética da categoria do Intérprete, instituir normas que devem subsidiar o exercício das atividades dos TILS, assegurar o direito

linguístico e a acessibilidade das pessoas surdas no ensino superior conforme Lei nº 10.098/2000 e Lei nº 10.436/2002, regulamentadas pelo Decreto nº 5626/2005.

Como a garantia da valorização e o reconhecimento do serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais/Português e dos profissionais que realizam essa atividade, assegurar o cumprimento do Código de Ética/Conduta do Tradutor Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Português, e cumprir as determinações legais do Instituto Federal do Paraná.

O campus Curitiba promove a acessibilidade na infraestrutura e mobiliário conforme a Lei n. 10.048, de 8 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

2.12.6 Mobilidade Acadêmica

O IFPR, em sua contribuição para a formação do estudante, assume o compromisso de proporcionar-lhe a mobilidade escolar/acadêmica, a qual envolve os intercâmbios nacionais e internacionais. Seja por meio de programas do Governo Federal, como o Ciência sem Fronteiras, ou por iniciativas próprias decorrentes de demandas locais, a mobilidade estudantil busca colaborar com a formação integral do estudante de maneira inclusiva, transformadora e comprometida com o desenvolvimento humano (PDI 2014-2018, IFPR, 139-140).

O IFPR, por meio de sua Assessoria de Relações Internacionais, busca promover a internacionalização ampla do IFPR, através da formulação de políticas, da interlocução com parceiros nacionais e internacionais e do apoio às ações, projetos e programas de internacionalização dos campi e outros setores.

A Mobilidade Estudantil na graduação possibilita que o estudante desenvolva atividades em instituição de ensino diferente da sua, a qual pode ser do próprio país de residência do estudante ou instituição no exterior. A internacionalização refere-se a todos esforços da instituição para incorporar perspectivas globais no ensino, pesquisa e extensão; para construir competências internacionais e interculturais entre estudantes, professores e técnicos; para estabelecer parcerias com comunidades e instituições no exterior.

A intenção é criar no curso condições para viabilizar o intercâmbio de estudantes, egressos, docentes e colaboradores, uma das ações é a oferta de Língua Estrangeira Inglês e Espanhol como componentes curriculares e mediar acordos e cooperações com instituições internacionais de ensino superior, viabilizando a mobilidade acadêmica nacional e internacional.

3. CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

3.1. CORPO DOCENTE

3.1.1 Atribuições do Coordenador

O coordenador deverá coordenar as atividades administrativas e pedagógicas do CST em Processos Gerenciais. As atividades deverão compreender a verificação das questões estruturais para o funcionamento do curso, como acervo bibliográfico necessário, instalações de sala de aula condizente com as necessidades das turmas, levantamento de corpo docente disponível para atuar nos componentes curriculares. Buscar-se-á fornecer treinamento e capacitação para que os professores utilizem estratégias de ensino-aprendizagem modernas e desafiadoras ao estudante, visando estimulá-los na construção do conhecimento.

A coordenação deverá articular com as pro reitorias, direção geral e de ensino e demais setores do campus Curitiba para oportunizar atividades como palestras, visitas técnicas, intercâmbios e convênios com instituições no exterior, convênios de estágios e o fomento à pesquisa científica por parte dos estudantes, tendo como base os programas institucionais já existentes.

3.1.2 Experiência do Coordenador

Doutor em Administração e Turismo pela Universidade do Vale do Itajaí, com estágio doutoral na Glasgow Caledonian University – UK (2017). Possui Bacharelado em Administração (2000), Licenciatura Plena em Matemática (2002), Mestrado em Administração (2007). Possui 16 anos de experiência profissional em empresas privadas do setor de serviços, e 7 anos de serviço público como professor e gestor de projetos educacionais no IFPR.

3.1.3 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

A composição do NDE respeita o Parecer CONAES nº. 4/2010 e Resolução CONAES nº. 01/2010.

Composição	Titulação	Formação	Regime de Trabalho
Adriano Fuzzaro	Mestre	Administração	DE
Adriano Stadler	Doutor	Administração	DE
Hellen Christina Gonçalves	Mestre	Letras/ Administração	DE
Janaína Seguin	Doutora	Administração	DE
Leila Souza	Doutora	Administração	DE
Priscila Duarte	Mestre	Administração	DE

3.1.4 Relação do Corpo docente

Nome Completo	Formação: Graduação	Titulação	Link Currículo Lattes	Componente Curricular
Janaína Seguin	Administração	Doutora	http://lattes.cnpq.br/8202700281947774	Gestão Mercadológica Estratégia Empresarial
Leila Sousa	Administração	Doutora	http://lattes.cnpq.br/9175620680035718	Gestão da Produção Gestão da Qualidade Teoria Geral da Administração
Alexandre Machado Fernandes	Contabilidade	Mestre	http://lattes.cnpq.br/7123791883265745	Contabilidade
Thiago André Guimarães	Economia e Engenharia	Doutor	http://lattes.cnpq.br/6146359805127324	Pesquisa Operacional Logística Empresarial
Priscila Duarte	Administração	Mestre	http://lattes.cnpq.br/4575905405986898	Gestão de Pessoas Ética e Cidadania
Adriano Stadler	Administração	Doutor	http://lattes.cnpq.br/1863465302178358	Empreendedorismo Trabalho de Conclusão de Curso
Marcos Rogério Maioli	Turismo	Mestre	http://lattes.cnpq.br/0593391639328401	Gestão Ambiental
Hellen Christina Gonçalves	Letras	Mestre	http://lattes.cnpq.br/0186331543395872	Comunicação Empresarial
Berenice Romanelli	Psicologia		http://lattes.cnpq.br/4028568485752431	Comportamento Organizacional
Aline Coletto	Direito	Mestre	http://lattes.cnpq.br/2487412760393947	Direito Empresarial
Cassia Moreto	Direito	Mestre	http://lattes.cnpq.br/0893514863450886	Fundamentos do Direito Direito do Trabalho
Adriano Fuzzaro	Administração	Doutor	http://lattes.cnpq.br/1191247948425993	Fundamentos da Economia Gestão Financeira

3.1.5 Colegiado de Curso

O Colegiado é um órgão consultivo e deliberativo do campus para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar quanto aos fatos e acontecimentos no decorrer do curso. A coordenação deverá propor as pautas das reuniões bimestrais, estando aberto para sugestões de temas para a pauta. Este colegiado respeitará o Regimento Interno Comum aos Campi: Resolução 08/2014.

3.1.6 Políticas de Capacitação Docente

A Resolução Nº 48/11, normatiza o Programa de Qualificação e Formação dos Servidores do IFPR no seu artigo primeiro ao artigo quinto. O Programa de Incentivo à Formação Inicial, Continuada e de Qualificação de Servidores Públicos contemplará, quando possível, os seguintes níveis formativos, nas modalidades EaD e presencial:

- I. Cursos de Graduação;
- II. Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu: aperfeiçoamento e especialização;
- III. Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu: mestrado e doutorado;
- IV. Estágio Pós-Doutoral;

Outros cursos, estágios, intercâmbios acadêmico-profissionais ou atividades de capacitação, no interesse da Administração.

Além dos programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, a formação permanente do corpo docente será objeto de discussão e definição de estratégias formativas, com vistas a atender aos objetivos do curso, devendo ocorrer em semanas pedagógicas, oficinas específicas, participação em eventos formativos institucionais e de realização de estudos acadêmico-científicos de forma continuada.

3.1.7 Plano de Cargos e Salários dos Docentes

O Instituto Federal do Paraná, por situar-se no âmbito da Rede pública Federal de Educação Profissional e Tecnológica, possui um quadro docente constituído a partir de concurso público de provas e títulos. Os profissionais aprovados pelo concurso público ingressam no Plano de Carreira e Cargos do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Lei n. 11.784/2008.

A remuneração docente se constitui dos seguintes componentes:

- I. Vencimento Básico;
- II. Gratificação Específica de Atividade Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico- GEDBT (art. 116) e
- III. Retribuição por Titulação - RT (art. 117)

A carreira docente se divide em seis classes:

- D I, D II, D III, D IV, D V e PROFESSOR TITULAR.

As classes D I, D II e D III contém 4 níveis: 1, 2, 3 e 4.

- A classe D IV contém 1 nível.

- Classe D V contém 3 níveis.

- Professor Titular possui nível único.

A progressão na carreira pode ser dar de duas formas:

- 1) Progressão funcional por Titulação – O servidor receberá RT (Retribuição por Titulação) equivalente à titulação.
- 2) Progressão por desempenho acadêmico (progressão por mérito mediante avaliação de desempenho, realizada a cada 24 meses).

3.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

NOME	CARGO	Formação	Regime de Trabalho
ADILSON CLAUDIO MUZI	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Administração	40h
ALLANA CAMARGO COUTINHO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Comunicação Institucional	40h
ANA MARIA DE CARVALHO	ASSISTENTE SOCIAL	Assistente Social	40h
ANDREA CRISTINE URBANETZ RIBEIRO DA SILVA	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio	40h
ANDREY ENRIQUE SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Ed. Física	40h
ANNE CAROLINE DE OLIVEIRA	PEDAGOGO	Pedagogia	40h
BRUNO BELLO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Ensino Médio	40h
BRUNO COLETTY	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Pedagogia	40h
CAIO AUGUSTO GARCIA SAMPAIO VALENTE	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Mecânica	40h
CAMILA CORSO SILVEIRA	PSICÓLOGO	Psicologia	40h
CARLOS ALBERTO SACZK	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Contabilidade	40h
CLAUDIO OLIVEIRA SOUZA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Sistemas de Informação	40h
DANIELLE PRISCILA GAMBALLI SCHULTZ	ASSISTENTE DE ESTUDANTE	Gestão Pública	40h
DERDRIED ATHANASIO JOHANN	ENFERMEIRO	Enfermagem	40h
DIEGO DE OLIVEIRA VIEIRA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Ensino Médio	40h
DIRCÉIA ROMERO CALIXTO	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	Terapia Ocupacional	40h
ED CARLOS DA SILVA	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Sistemas de Informação	40h
EDILZA SILVA DOS SANTOS CHIBIOR	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	Biblioteconomia	40h
ELENIR LEITE MARLOCH	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Gestão Pública	40h

ELIANE MARA LUZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Biblioteconomia	40h
ELISETE LOPES CASSIANO	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	Biblioteconomia	40h
ERICA DIAS DE PAULA SANTANA	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Ed. Física	40h
FERNANDA KONKOL	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Nutrição	40h
FERNANDO SOUZA DE OLIVEIRA SILVA	TECNICO DE LABORATORIO AREA SIGRH	Produção Audio Visual	40h
FLAVIA ELISABETH DA SILVA BLOCK	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Nutrição	40h
FRANCIELLE DA SILVA	ASSISTENTE DE ESTUDANTE	Direito	40h
FRANCIELLE FERNANDES BRIGIDO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Administração Pública	40h
ISRAEL BISPO DOS SANTOS	TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS	Pedagogia	40h
IVONE ZAPOTOSZEK	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Administração	40h
JANICE MAYUMI BARK TODA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Secretariado	40h
JENIFER CAROLINE LEITE	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ensino Médio	40h
JOCELAIN ESPÍNDOLA DA SILVA ARRUDA	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Direito	40h
JULIANA TRACZ PEREIRA	TECNICO DE LABORATORIO AREA SIGRH	Química	40h
JULIANNE NEVES	PEDAGOGO-AREA	Pedagogia	40h
JUSANE OCELI DALMONICO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Gestão Pública	40h
KARINA LABES DA SILVA	PEDAGOGO-AREA	Pedagogia	40h
LAURO BARBOSA DIAS FILHO	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Sistemas de Informação	40h
LEANDRO JOSÉ DE ARAUJO	ASSISTENTE SOCIAL	Assistente Social	40h
LOURDES ANDRESSA ZEIZER SATO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Letras	40h
LUCIANA DE CASSIA ANDRADE NAKATANI	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Administração	40h
LUIZ CUSTÓDIO	ASSISTENTE DE ESTUDANTE	Gestão Pública	40h
MAGNO ANTONIO GOMES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ensino Médio	40h
MAIKON DE JESUS COSTA	TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS	Ensino Médio	40h
MARIANNA ANGONESE FRANKIV	PEDAGOGO-AREA	Pedagogia	40h
MARILDA PONTES LACERDA	ASSISTENTE DE ESTUDANTE	Sistemas de Informação	40h
MARLI TEREZINHA FERREIRA BECKER GRIPP	COZINHEIRO	Gestão Pública	40h
NILSON DOS SANTOS MORAES	TECNICO EM CONTABILIDADE	Filosofia	40h

NILTON FERREIRA BRANDÃO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Sistemas de Informação	40h
PATRICIA BATISTA CORREIA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Ed. Física	40h
REGINALDO FERREIRA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO – FÍSICA	Física	40h
RICARDO ARRUDA SOWEK	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Sistemas de Informação	40h
RODRIGO TAVARES RIMOLO	TECNICO DE LABORATORIO AREA SIGRH	Gestão Pública	40h
ROGER FERNANDO DE SÁ	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Ensino Médio	40h
ROGÉRIO DOMINGOS DE SIQUEIRA	CONTADOR	Contabilidade	40h
RÔMULO SOUZA DA SILVA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Administração	40h
RUBENS GOMES CORREA	ENFERMEIRO	Enfermagem	40h
SEBASTIÃO DAMBROSKI	ADMINISTRADOR	Administração	40h
SIRLEI SCHMITT DE TOLEDO	AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	História	40h
SUSI DE FATIMA CARVALHO DA SILVA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Gestão Pública	40h
TAIS HELENA AKATSU	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	Biblioteconomia	40h
TANIA GRACIELI VEGA INCERTI	ASSISTENTE SOCIAL	Assistente Social	40h

3.2.1 Políticas de Capacitação do Técnico Administrativo em Educação

O PDI (2014-2018) aborda as Políticas de capacitação, destacando que a política tem como fundamento legal o Decreto nº 5.707/2006 e a Lei nº 11.091/2005. Ressalta-se que as Políticas de capacitação do Técnico Administrativo em Educação no IFPR em Educação visam ampliar a formação dos servidores, bem como proporcionar melhoria na eficiência do serviço público, tendo como base a qualidade dos processos de trabalho. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas objetiva "planejar, superintender, coordenar, fomentar as Políticas de gestão de pessoas, visando ao alcance das metas e ao cumprimento da missão institucional" (p.315).

3.2.2 Plano de Cargos e Salários dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação

A Lei nº 11.091/2005, apresenta a estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação, a saber: os cargos do Plano de Carreira são organizados em 5 (cinco) níveis

de classificação, A, B, C, D e E, de acordo com o disposto no inciso II do art. 5º e no Anexo II da Lei 11.091/2005 e tem como princípios e diretrizes a/o:

- I - natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino;
- II - dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;
- III - qualidade do processo de trabalho;
- IV - reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V - vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições;
- VI - investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;
- VII – desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;
- VIII - garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
- IX - avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários; e
- X - oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.

As atribuições gerais dos cargos do Plano de Carreira estão descritas no art. 8º da Lei 11.091/2005:

- I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;
- II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino;
- III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.

Conforme art. 8º da IIP PROENS 02/2017, a Comissão Estruturação de Curso foi composta também por um representante da Seção Pedagógica do Campus.

4. INFRAESTRUTURA

O Campus Curitiba do IFPR possui acessibilidade para estudantes com necessidades especiais de locomoção, comunicação oral e visual. Atualmente é estruturado em dois blocos, o didático e o administrativo. O Bloco Didático possui vinte e duas salas com capacidade média de vinte e cinco estudantes cada, também possui laboratórios de informática de uso comum dos diversos cursos. Também no Bloco Didático está a estrutura pedagógica da Direção de Ensino Sala, e salas de atendimento ao estudante e biblioteca.

4.1 ÁREAS DE ENSINO ESPECÍFICAS

Ambiente	Existente (sim/não)	A construir (sim/não)	Área (m ²)
Salas de aula	02	Não	
Sala de professores	01	Não	
Coordenadoria de curso	01	Não	
Sala de reuniões	01	Não	

4.2 ÁREAS DE ESTUDO GERAL

Ambiente	Existente (sim/não)	A construir (sim/não)	Área (m ²)
Biblioteca	Sim	Não	
Laboratório de informática*	Sim	Não	
Laboratório de física**	Sim	Não se aplica	
Laboratório de química**	Sim	Não se aplica	
Laboratório de biologia**	Sim	Não se aplica	

* descrever o total de equipamentos e as configurações das máquinas

** descrever os equipamentos e os insumos

4.3 ÁREAS DE ESTUDO ESPECÍFICO

Ambiente	Existente (sim/não)	A construir (sim/não)	Área (m ²)
Laboratório de Práticas Administrativas	Não	Sim	60m ²
Laboratório de Informática	Sim	Não	Espaços já existentes no campus Curitiba

** será apresentado projeto posteriormente, e dependerá da disponibilidade de espaços e recursos da instituição.

4.4 ÁREAS DE ESPORTE E VIVÊNCIA

Ambiente	Existente (sim/não)	A construir (sim/não)	Área (m ²)
Áreas de esportes	Sim	Não	
Cantina/ Refeitório	Sim	Não	
Pátio coberto	Não	Não	

4.5 ÁREAS DE ATENDIMENTO DISCENTE

Ambiente	Existente (sim/não)	A construir (sim/não)	Área (m ²)
Atendimento psicológico	Sim	Não	
Atendimento pedagógico	Sim	Não	
Atendimento odontológico	Não	Não	
Primeiros socorros	Sim	Não	
Serviço social	Sim	Não	

4.6 ÁREAS DE APOIO

Ambiente	Existente (sim/não)	A construir (sim/não)	Área (m ²)
Auditório	Sim	Não	
Salão de convenção	Não	Não	
Sala de áudio-visual	Sim	Não	
Mecanografia	Não	Não	

4.7 BIBLIOTECA

A Biblioteca IFPR Campus Curitiba tem a finalidade de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio da aquisição, tratamento técnico, armazenamento, preservação, disseminação e disponibilização de produtos e serviços de informação para a comunidade acadêmica. É um órgão suplementar, subordinado administrativamente à Direção de Ensino do Campus e tecnicamente à Coordenadoria Geral de Bibliotecas (CGB) / PROENS / Reitoria. Conta, até o momento com um total de 10.778 títulos e 32.287 exemplares de diversas áreas. Na área de educação são 646 títulos e mais de 1650 exemplares. Utiliza o Sistema Pergamum que contempla as principais funções de uma Biblioteca que inclui rotina diária com os seus usuários, processo técnico dos livros e controle patrimonial do acervo.

O expediente em dias letivos:

Segunda à sexta-feira: das 7h15 às 21h15

Sábados: das 08h às 12h

Serviços Oferecidos

a) Circulação de material

Permite a retirada de material bibliográfico por prazo pré-determinado. O empréstimo domiciliar é permitido a estudantes, professores e funcionários do Instituto Federal do Paraná. Para este serviço, o usuário deverá apresentar o seu cartão de identificação e/ou um documento oficial com foto e/ou crachá funcional.

b) Empréstimo entre bibliotecas

O usuário pode realizar empréstimos em outras bibliotecas do IFPR, através de malote. Este serviço deve ser solicitado no balcão de atendimento.

c) Ficha catalográfica

Tem o propósito de elaborar ficha catalográfica de teses, dissertações, monografias, livros e outras publicações de autoria institucional. É um serviço prestado pela Seção de Processamento Técnico da Biblioteca.

d) Levantamento bibliográfico

Objetiva prestar atendimento ao usuário, auxiliando na busca, localização e obtenção de informações.

e) Consulta às normas da ABNT

A Biblioteca IFPR Campus Curitiba possui a assinatura das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. O acesso à consulta deve ser solicitado às bibliotecárias da equipe.

f) Normalização de trabalhos acadêmicos

Auxilia os usuários na elaboração dos trabalhos acadêmicos de acordo com as “Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos do Instituto Federal do Paraná”, baseadas na ABNT.

g) Treinamento de usuários

Tem objetivo de orientar os usuários na utilização acervo e serviços da biblioteca.

h) Reserva de material

Reserva material que esteja emprestado, caso não haja disponibilidade de nenhum exemplar do livro solicitado pelo usuário.

i) Visita orientada

É a divulgação aos calouros, dos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca. A visita deve ser pré-agendada, pelo professor ou coordenador de curso, geralmente no início do ano letivo.

j) Uso do espaço físico / computadores e consulta local do acervo

É permitido ao usuário e ao não usuário (comunidade) a utilização do espaço, a consulta local ao acervo e uso dos computadores da Biblioteca.

Na área de educação são 646 títulos e mais de 1650 exemplares. Além dos livros a biblioteca disponibiliza os seguintes links:

[Acesso ao Portal Capes](#)

[Normas da ABNT](#)

Educação

[Biblioteca Virtual de Educação à Distância](#)

Reúne links, textos e bases de dados de interesse para a área.

[EDUBASE](#)

Selecione “Edubase” Base de dados nacional desenvolvida pela Biblioteca da Faculdade de Educação da UNICAMP. Contém referências bibliográficas de artigos de revistas e outros documentos na área de Educação.

[ERIC](#)

Selecione “Edubase” Base de dados nacional desenvolvida pela Biblioteca da Faculdade de Educação da UNICAMP

Periódicos on-line

[SciELO](#)

Livro Falado: Livros nacionais e internacionais

<http://www.livrofalado.pro.br/acervo.php>

Observatório do Ensino Médio

(<http://www.observatoriodoensinomedio.ufpr.br/>)

O Observatório do Ensino Médio da Universidade Federal do Paraná tem por objetivo reunir estudantes, educadores e pesquisadores dos diversos níveis e modalidades de ensino que tenham interesse em compartilhar ideias, temas e pesquisas sobre ensino médio, juventude, suas relações com a escola e com o mundo do trabalho. Desenvolve atividades de pesquisa e de extensão universitária.

5. PLANEJAMENTO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1 O curso terá a necessidade de novas infraestruturas? (x) Sim () Não.

ANO	INVESTIMENTO NECESSÁRIO (R\$)	
	CUSTEIO	CAPITAL
2019	-	R\$ 15.000,00
2020	-	-
2021	-	-
INVESTIMENTO TOTAL	-	-

5.1 EXPANSÃO DO QUADRO DOCENTE

O Campus conta atualmente com os professores necessários para o desenvolvimento do Curso necessitando apenas que se garanta a substituição dos docentes que se aposentarem, ou na ocasião de afastamento para capacitação.

O curso será formado com o corpo docente efetivo do IFPR – Instituto Federal do Paraná, com titulação de especialistas, mestres e doutores, atendendo à proporcionalidade exigida pelo MEC – Ministério da Educação. O curso não terá a necessidade de novas contratações.

5.2 PROJEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE E CONSUMO

O CST em Processos Gerenciais demandará de um laboratório de práticas administrativas, o qual será um espaço composto por uma sala de aproximadamente 60m², contendo dois computadores com acesso à internet, uma impressora, uma mesa com cadeiras para reuniões, materiais de expediente em geral.

Tal espaço abrigará o laboratório do curso, que desempenhará as atividades de Empresa-Escola e/ou Incubadora de Novos Negócios, projetos estes, que proporcionarão ao estudante o contato com as rotinas administrativas, ligadas ao planejamento e gestão de negócios.

DESCRIÇÃO DO ESPAÇO OU EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO (TOTAL - R\$)
Laboratório de Práticas Administrativas – 2 computadores, mesas, cadeiras, impressora e materiais de expediente	1	R\$ 15.000,00

5.3 PROJEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Não se aplica no ato da abertura do curso.

REFERÊNCIAS

BRASIL. 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. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm.> Acesso em: 27 out. 2017.

_____. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm. Acesso em 20/02/2018.

_____. Lei nº. 11.645/2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm. Acesso em 10/11/2017.

_____. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em 23/09/2017.

_____. Lei nº. 9.795/1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm. Acesso em 11/02/2018.

_____. Decreto nº. 4.281/2002 Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm Acesso em 23/09/2017

_____. Resolução CNE/CP nº. 02/2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos/ Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/observatorio-da-educacao/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/17810-2012-sp-1258713622> Acesso em 23/09/2017.

_____. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm. Acesso em 23/09/2017.

_____. Nota Técnica nº 24 CGDH/DPEDHUC/SECADI/MEC. Política para mulheres. Disponível em: <http://www.spm.gov.br/assuntos/conselho/legislacao/nota-tecnica-no-24-2015-cgdh-dpedhuc-secadi-mec> Acesso em 23/09/2017.

_____. Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112764.htm. Acesso em 20/02/2018.

_____. Decreto nº. 5.626/2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm Acesso em 20/02/2018.

_____ Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110436.htm . Acesso em 20/02/2018.

_____ Lei nº. 9.503/1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm Acesso em 23/09/2017.

IFPR. Instituto Federal do Paraná. Observatório Regional do IFPR. Indicadores Socioeconômicos. Curitiba, 2016. Disponível em: <http://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2013/12/Indicadores-Socioeconomicos1.pdf>>. Acesso em 16 nov. 2017.

IBGE, Cadastro Central de Empresas 2015. Rio de Janeiro: IBGE, 2017. Acesso em 24 nov. 2017. INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 2106. IBGE. Disponível em:

<<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php?lang=>> Acesso em: 10 de agosto de 2017.

APÊNDICES A

REGULAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DO CAMPUS CURITIBA DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ CURSO: TÉCNICO EM PROCESSOS GERENCIAIS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Artigo 1º - O estágio curricular não obrigatório é um ato educativo de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos recebidos pelo estudante ao longo das atividades de ensino/aprendizagem e obedecerá a legislação específica, bem como as normas e diretrizes internas da IFPR.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 2º - O estágio curricular não obrigatório deve ser organizado tendo em vista os seguintes objetivos:

I – ampliar a formação acadêmico-profissional do estudante;

II- propiciar ao estudante, na prática, a aplicação dos conhecimentos teóricos obtidos durante a realização do curso;

III - promover a integração social do estudante.

Artigo 3º - O estágio curricular não obrigatório será regulamentado pela Pró-Reitoria de Interação com a Sociedade em articulação com a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Curitiba, com as seguintes atribuições:

I - celebrar convênio com a entidade concedente de estágio ou agência de integração empresa-escola;

II - aprovar o plano de estágio elaborado pelo estudante e seu orientador;

III - assegurar a supervisão acadêmica do estágio, a ser realizada de forma compartilhada pelos orientadores e pelos supervisores profissionais vinculados às entidades concedentes;

IV - aprovar e assinar o termo de compromisso de estágio, conforme legislação vigente.

Artigo 4º - Só poderão estagiar estudantes regularmente matriculados e com frequência regular, preferencialmente depois de cursado um semestre letivo.

§ único - a duração do estágio não obrigatório não poderá ser inferior a um semestre letivo.

Artigo 5º - Para fins de aproveitamento de créditos é vedada a equivalência entre estágio curricular obrigatório e não obrigatório.

CAPÍTULO III

DO CAMPO DE ESTÁGIO

Artigo 6º - Constituem campo de estágio as entidades de direito privado, os órgãos de administração pública, as instituições de ensino, a comunidade em geral e as próprias unidades de serviços e ensino do IFPR

Artigo 7º - Para aprovação de campo de estágio serão considerados pelo Campus Curitiba, em relação à entidade ofertante de campo de estágio:

I - existência de infra-estrutura material e de recursos humanos;

II - aceitação das condições de supervisão e avaliação do Campus Curitiba do IFPR;

III - anuência e acatamento às normas disciplinadoras do estágio curricular não obrigatório do Campus Curitiba do IFPR;

Artigo 8º - O campo de estágio será aprovado e oficializado pela Pró-Reitoria de Interação com a Sociedade com a entidade concedente de estágio ou agentes de integração empresa-escola, estes últimos entendidos como entidades que atuam na intermediação da busca de campos de estágio e ofertas de vagas.

§ 1º - A jornada do estágio deverá ser compatível com o horário escolar do estudante;

§ 2º - deverá ser garantida a adequação entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação do estudante.

CAPÍTULO IV DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Artigo 9º - A supervisão do estágio não obrigatório caberá ao profissional vinculado à entidade concedente do estágio em conjunto com profissional orientador indicado pelo curso ao qual o aluno está matriculado.

Artigo 10 - Cabe ao profissional orientador do estágio:

I - elaborar em conjunto com o estudante estagiário o plano de estágio, observada a adequação das atividades de estágio com a área de formação do estudante, de forma a garantir o desenvolvimento de competências necessárias à sua formação profissional.

II - solicitar relatórios trimestrais dos estágios, verificar a assiduidade do estagiário e preencher a ficha de avaliação.

Artigo 11 - Cabe ao supervisor profissional da entidade concedente:

I - avaliar as atividades desenvolvidas pelo estudante estagiário;

II - assinar a ficha de frequência do aluno estagiário;

III - orientar a elaboração dos relatórios do estágio e preencher a ficha de avaliação;

IV - verificar a adequação das atividades de estágio com a área de formação do estudante, de forma a garantir o desenvolvimento de competências necessárias à sua formação profissional.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 12 - A avaliação do estágio não obrigatório será realizada pelo profissional orientador do estágio, em conjunto com o supervisor profissional da entidade concedente, observados os seguintes critérios:

I - desempenho profissional do estudante estagiário nas atividades contidas no plano de estágio;

II - assiduidade do estudante estagiário na entidade concedente;

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 13 - O estágio de que trata este regulamento não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e a entidade concedente, facultado ao estagiário o recebimento de bolsa.

§ único - A entidade concedente de estágio ou os agentes de integração empresa-escola providenciarão seguro de acidentes pessoais ao estudante em regime de estágio curricular não obrigatório.

Artigo 14 - A entidade concedente poderá expedir declaração referente à realização de estágio curricular não obrigatório, depois de cumpridas todas as formalidades previstas para essa modalidade.

Artigo 15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Curitiba do IFPR em consonância com as orientações recebidas da Pró-Reitoria de Interação com a Sociedade.

Curitiba, xx de xxx de 20xx.

Direção de Ensino

Direção de Pesquisa, Extensão e Inovação

APÊNDICE B - Regulamento de TCC

O objetivo da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é contribuir para o desenvolvimento de sua capacidade científica e possibilitar ao aluno a aplicação prática de conteúdos estudados ao longo do curso de Tecnologia em Processos Gerenciais.

Assim sendo, o aluno individualmente ou em grupo de no máximo 3 pessoas poderá optar por uma das linhas abaixo para o desenvolvimento do seu TCC:

1) Desenvolver um trabalho monográfico, de cunho científico, abordando um tema relevante no contexto da Gestão, relativo aos conteúdos ministrados ao longo do curso.

O TCC é uma disciplina presencial e obrigatória, que compõe a matriz curricular do curso. O aluno terá encontros periódicos com o seu professor orientador, os quais se darão em horário definido e também em outros horários previamente combinados entre o orientador e o (s) aluno (s).

Ao final da disciplina, o (s) aluno (s) poderá (ao) apresentar seu trabalho final em qualquer uma das seguintes formas: Artigo científico ou Monografia e deverá seguir a seguinte estrutura básica de conteúdo: Título nos idiomas Português e Inglês, Resumo Palavras-chaves, Abstract, keywords, (no caso de monografia será acrescido: Capa, contracapa, Sumário, Lista de tabelas, figuras e quadros), Introdução, Referencial Teórico, Metodologia, Apresentação/Análise dos Resultados, Considerações Finais, Bibliografia.

Em ambos os casos haverá apresentação oral do trabalho, sendo que a avaliação do TCC será realizada por uma banca formada por três professores, onde os critérios utilizados na avaliação serão:

1. Conteúdo do trabalho escrito
2. Domínio de Conteúdo.
3. Expressão Oral.
4. Organização da Apresentação Oral.
5. Organização do Trabalho Escrito.

A não aprovação na disciplina de TCC, bem como a não apresentação oral do TCC em banca de defesa, impedirá tanto que o aluno conclua o curso quanto participe da colação de grau. Demais orientações estão previstas no regulamento do TCC que será reelaborado e devidamente aprovado pelo colegiado do Curso de Tecnologia em Processos do Campus Curitiba-PR.

APÊNDICE C

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS DO CAMPUS CURITIBA

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º. As atividades de formação complementar compõem a estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. Elas se constituem de atividades complementares ao currículo, visando à formação ampla e integral dos estudantes para o mundo do trabalho. Elas permitem, ademais, a integração entre ensino, pesquisa e extensão, de forma interdisciplinar em relação às diversas áreas do conhecimento.

CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º. As atividades complementares deverão ser desenvolvidas em espaços de tempo que não conflitem com os horários das aulas ou do estágio curricular obrigatório.

§ 1º Não haverá abono de faltas ou dispensa de atividades dos componentes curriculares aos alunos que vierem a assistir palestras, participar de seminários, congressos ou realização de qualquer atividade complementar nos horários das aulas.

§ 2º Em caso de participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins, para a apresentação de trabalhos, a falta poderá ser justificada mediante apresentação do certificado de participação no evento.

Art. 3º. A realização das atividades complementares dependerá, exclusivamente, da iniciativa e da dinamicidade do aluno, respeitados os critérios deste Regulamento.

Art. 4º. Para integralizar o currículo do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, o estudante deve cumprir a carga horária mínima de 200 (duzentas) horas em atividades formativas complementares, durante o período em que estiver regularmente matriculado no curso.

§ 1º Sugere-se o cumprimento de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas de atividades complementares por semestre, evitando o acúmulo para semestres subsequentes.

§ 2º Caso sejam integralizadas as 200 (duzentas) horas totais antes do final do quarto semestre, fica o discente liberado do cumprimento das atividades complementares previstas nos semestres subsequentes até o término do curso.

§ 3º Recomenda-se que o cumprimento das atividades complementares seja realizado no decorrer dos 3 (três) semestres iniciais do curso, a fim de evitar o acúmulo de atividades no último semestre.

CAPÍTULO III DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. As Atividades Complementares estão discriminadas no Quadro I, bem como a carga horária máxima para cada atividade, em horas, aceita para validação das mesmas.

Art. 6º As atividades complementares de projetos de pesquisa, extensão, de educação formal não podem estar vinculadas ao Estágio Curricular Obrigatório e ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do estudante.

Art. 7º A integralização das 200 (duzentas) horas só será efetivada a partir da apresentação dos respectivos comprovantes originais e respectivas cópias, que serão protocoladas na Secretaria Acadêmica junto com a Guia de Recebimento das Atividades Complementares (Anexo II) preenchida, no prazo máximo de 60 dias antes do término do último semestre letivo, e após a validação pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais é responsável por avaliar e validar, ou não, os documentos encaminhados, bem como encaminhá-los ao registro acadêmico, após a avaliação, para registro no histórico escolar do estudante.

Art. 8º. Serão aceitos como comprovantes para validação das atividades: certificados e declaração formal de responsável pela atividade.

Art. 9º Para a avaliação das atividades poderá ser constituída uma comissão, composta por membros do colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, a qual encaminhará parecer ao Colegiado para que este proceda à validação.

Art. 10º. Os comprovantes originais das atividades complementares desenvolvidas pelo estudante serão apresentados, juntamente com uma cópia, para conferência dos originais pela Secretaria Acadêmica.

§ 1º Os originais deverão permanecer sob a posse e responsabilidade direta de cada estudante.

§ 2º Quando ocorrer eventual solicitação de comprovantes já analisados, o estudante deverá reapresentá-los ao Colegiado do Curso de Processos Gerenciais, conforme solicitação.

Art. 11. É de total responsabilidade do estudante controlar o cumprimento da carga horária em atividades formativas complementares. O não cumprimento da carga horária mínima prevista 200 (duzentas) horas implicará na não obtenção do grau de Tecnólogo em Processos Gerenciais, no tempo regulamentar do curso.

Art. 12. Os alunos que ingressarem no curso por meio de transferência interna ou externa ou, ainda, por porte de diploma superior ficam também, sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar ao Colegiado do Curso de Processos Gerenciais o cômputo de parte da carga horária atribuída pela instituição de origem, observando-se as seguintes condições:

§ 1º As atividades complementares realizadas na instituição/curso de origem devem ser compatíveis com a estabelecida neste Regulamento;

§ 2º A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento a atividade idêntica ou congênere;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. Para questões mais complexas, a decisão será em conjunto com a Coordenação de Ensino e a Direção de Ensino.

Art. 14. Este Regulamento entrará em vigor a partir do início das atividades do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, revogadas as disposições em contrário.

Quadro 1 - Lista de atividades formativas complementares para o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

Descrição da Atividade	Carga horária máxima para validação (horas)
I – Componentes optativos além dos componentes optativos obrigatórios	80
II – Estágio supervisionado não-obrigatório relacionado aos fundamentos teórico-práticos estruturantes do currículo do curso	180
III – Atividades de monitoria	100
IV – Atividades de pesquisa e iniciação científica em projetos registrados no COPE	100
V – Atividades de extensão em projetos registrados no COPE	100
VI – Atividades em educação à distância – EAD, relacionadas aos fundamentos teórico-práticos estruturantes do currículo do curso	25
VII – Atividades de representação acadêmica	25
VIII – Participação em grupos artísticos ou projetos de formação cultural, devidamente reconhecidos	25
IX – Participação (ouvinte) em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins	25
X – Participação no Programa Especial de Treinamento	50
XI – Participação em projetos de educação formal e informal	100
XII – Participação em programas de voluntariado	25

XIII – Participação em programas e projetos institucionais externos	25
XIV – Participação voluntária em atividades de núcleos de estudo e correlatos, reconhecidos formalmente pelo IFPR	25
XV – Publicação de artigos em jornais, revistas e outras publicações de interesse	Até 5 artigos (20 horas/artigo)
XVI – Apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos	Até 5 trabalhos (10 horas/trabalho)

APÊNDICE D
FICHA DE VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES PARA PREENCHIMENTO
DO ESTUDANTE

Eu _____,
matrícula _____, telefone () _____,

e-mail _____, venho
requerer a validação e registro no histórico escolar, da carga horária referente à(s) atividade(s)
complementar(es), conforme especificado no campo abaixo e cuja cópia da documentação
comprobatória segue em anexo, ficando inteiramente responsável pela veracidade das informações
prestadas.

TÍTULO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE*	CARGA HORÁRIA	Carga Horária Total Validada (não preencher)

* Colocar apenas o n°. da atividade, conforme o quadro do verso.

Curitiba, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Requerente

APÊNDICE E
LISTA DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES PARA O CURSO SUPERIOR
DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS*

Descrição da Atividade	Carga horária máxima para validação (horas)
I – Componentes optativos	80
II – Estágio supervisionado não-obrigatório relacionado aos fundamentos teórico-práticos estruturantes do currículo do curso	180
III – Atividades de monitoria	100
IV – Atividades de pesquisa e iniciação científica em projetos registrados no COPE	100
V – Atividades de extensão em projetos registrados no COPE	100
VI – Atividades em educação à distância – EAD, relacionadas aos fundamentos teórico-práticos estruturantes do currículo do Curso	25
VII – Atividades de representação acadêmica	25
VIII – Participação em grupos artísticos ou projetos de formação cultural, devidamente reconhecidos	25
IX – Participação (ouvinte) em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins	25
X – Participação no Programa Especial de Treinamento	50
XI – Participação em projetos de educação formal e informal	100
XII – Participação em programas de voluntariado	25
XIII – Participação em programas e projetos institucionais externos	25
XIV – Participação voluntária em atividades de núcleos de estudo e correlatos, reconhecidos formalmente pelo IFPR	25
XV – Publicação de artigos em jornais, revistas e outras publicações de interesse	Até 5 artigos (20horas/artigo)
XVI – Apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos	Até 5 trabalhos (10 horas/trabalho)
Parecer do Colegiado:	
Curitiba, ____ de _____ 20__.	

Colegiado do Curso de Processos Gerenciais

* Para uso exclusivo do colegiado do CST em Processos Gerenciais.

ANEXOS

- Atas de reuniões;
- Atas do colegiado do curso;
- Atas do NDE;
- Demais documentos comprobatórios necessários.