

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
CÂMPUS PALMAS**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO**

Implantação janeiro de 2014

Versão 2

(Atendendo ao Parecer n. 15/2014 – CESU/DESUP-PROENS/IFPR)

(Aprovado: Parecer n. 42/2014 CESU/DESUP – PROENS/IFPR)

(Atendendo à Resolução nº 50/2017 – CONSUP)

**AUTORIZADO PELO DECRETO Nº 84.784/1980,
TRANSFERIDO AO IFPR PELA RESOLUÇÃO 09/2010
RETIFICADA PELA RESOLUÇÃO 144/2011**

PALMAS

2014

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Reitor

Irineu Mário Colombo

Pró-Reitor de Ensino

Ezequiel Westphal

Diretor de Ensino Superior e Pós-Graduação

Mirele Carolina Werneque Jacomel

Coordenador de Ensino Superior

Evandro Cherubini Rolin

Diretora Geral do Campus de Palmas

Marcos José Barros

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus

Luiz Sérgio Soares da Silva

Coordenador de Curso

Edson José Argenta

Núcleo Docente Estruturante

Alexandre M. Sanches
Edmundo Pozes da Silva
Edson José Argenta
Ivânia Marini Piton

SUMÁRIO

1- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.....	04
1.1. CARACTERÍSTICAS DO CURSO.....	05
2- APRESENTAÇÃO DO PROJETO.....	06
2.1- O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.....	06
2.2- MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IFPR.....	09
2.3- PROCESSO DE FEDERALIZAÇÃO DO CÂMPUS PALMAS.....	11
3- ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO	15
3.1- HISTÓRICO DO CURSO.....	15
3.2- JUSTIFICATIVA.....	15
3.3- OBJETIVOS.....	16
3.4- FORMA DE ACESSO, PERMANÊNCIA E MOBILIDADE ACADÊMICA.....	17
3.4.1- Bolsas de Pesquisa, Bolsas de Extensão, Inclusão Social.....	18
3.4.2- Aproveitamento de Estudos Anteriores.....	20
3.4.3- Certificação de Conhecimentos anteriores.....	22
3.4.4- Expedição de Diplomas.....	22
3.5- PERFIL DO EGRESSO.....	23
3.5.1- Campos de Atuação.....	24
3.6- PERFIL DO CURSO.....	25
3.6.1- Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.....	25
3.6.2- Estratégias Pedagógicas.....	27
3.6.3- Atendimento ao Discente.....	28
3.6.4- Educação Inclusiva.....	31
3.6.5- Integração com a Pós-graduação.....	31
3.6.6- Educação na Modalidade Semi-presencial.....	32
3.7- AVALIAÇÃO.....	32
3.7.1- Avaliação da aprendizagem.....	34
3.7.2- Plano de Avaliação Institucional.....	35
3.7.3- Autoavaliação do Curso.....	36
3.7.4- Avaliação Externa.....	37
3.7.5- CPA – Comissão Própria de Avaliação.....	37
3.8- ESTRUTURA CURRICULAR.....	39
3.8.1- Eixos de Formação do Curso e Políticas de Flexibilização do Currículo.....	39
3.8.2- Matriz Curricular Implantada em Janeiro de 2014.....	39
3.9- EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS.....	43
3.10- PROCESSO DE ESCOLHA DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS E ELETIVOS.....	101
3.11- ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	101
3.11.1- Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.....	101
3.11.1- Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório.....	102
3.12- TRABALHO DE CURSO.....	102
3.13- ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	102
4- CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	104
4.1- CORPO DOCENTE.....	104
4.1.1- Atribuições do Coordenador de Curso.....	104
4.1.2- Núcleo Docente Estruturante.....	106
4.1.3- Colegiado de Curso.....	106
4.1.4- Corpo Docente do Curso.....	107
4.1.5- Políticas de Capacitação Docente.....	108

4.1.6- Plano de Carreira e Cargos Docentes.....	108
4.2- CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	109
4.2.1- Políticas de Capacitação do Corpo Técnico- Administrativo.....	110
4.2.2- Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo.....	110
5- ESTRUTURA FÍSICA.....	112
5.1- LABORATÓRIOS.....	112
5.2- BIBLIOTECA.....	113
5.2.1- Acervo do Curso.....	115
6- PLANEJAMENTO ECONÔMICO FINANCEIRO.....	117
6.1- EXPANSÃO DO QUADRO DOCENTE.....	117
6.2- PROJEÇÃO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE...	117
6.3- PROJEÇÃO AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO.....	118
REFERÊNCIAS.....	119
ANEXOS.....	121
ANEXO 1- REGULAMENTO DE ESTÁGIOS E DE TRABALHO DE CURSO	
ANEXO 2- REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
ANEXO 3- REGULAMENTO GERAL DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS	

1- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

PROCESSO NÚMERO: 23408.000023/2014-41

NOME DO CURSO: ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO

EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS

COORDENAÇÃO:

Coordenador: EDSON JOSÉ ARGENTA

E-mail: edson.argenta@ifpr.edu.br

Telefone: (46) 3263-8900

LOCAL DE REALIZAÇÃO/CÂMPUS: Campus Palmas, PRT 280, Trevo Codapar, Palmas PR.

TEL: (46) 3263-8900 – HOME PAGE: www.palmas.ifpr.edu.br

RESOLUÇÃO DE CRIAÇÃO: Decreto Federal Nº 84.784/1980, Resolução CONSUP Nº 09/2010 retificada pela Resolução CONSUP Nº 144/2011

APROVAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO ()

AJUSTE CURRICULAR DO PPC DO CURSO (x)

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PPC:

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CÂMPUS PALMAS

1.1 - CARACTERÍSTICAS DO CURSO

Nível: Superior

Forma de Oferta: presencial.

Tempo de duração do curso: Quatro anos.

Turno de oferta: Noturno.

Horário de oferta do curso: Das 19:30 as 23:05 horas.

Carga horária Total: 3.120 horas/relógio

Carga horária de estágio: 402 horas/ relógio

Número máximo de vagas do curso: 40

Número mínimo de vagas do curso: 20

Ano de criação do curso: 1980

Requisitos de acesso ao Curso: Ensino Médio concluído; classificação no Processo de Seleção; realização e homologação da matrícula, observado o período, a documentação e demais determinações do Câmpus Palmas.

A seleção dos candidatos será realizada a cada ano conforme edital elaborado, que definirá os critérios para seleção e classificação dos candidatos. Dar-se-á prioridade no processo de seleção aos critérios sociais e econômicos, bem como idade.

Tipo de Matrícula: Por componente curricular.

Regime Escolar: Semestral.

2- APRESENTAÇÃO DO PROJETO

2.1- O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

O Instituto Federal do Paraná teve origem a partir da Lei 11.982 de 29 de dezembro de 2008 que instituiu a rede federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criando a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º da Lei 11.982/2008 caracteriza os Institutos Federais como sendo

[...] 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 com as suas práticas pedagógicas, nos termos desta Lei.

O parágrafo 2º desse artigo salienta que “para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior, os Institutos Federais são equiparados às universidades federais.”

Em todo o Brasil, existem 38 Institutos que constituem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC). O Art. 5º da Lei 11.982/2008 determina a presença dos Institutos Federais nas diferentes unidades da federação, indicando em seu inciso XXV a criação do Instituto Federal do Paraná, mediante a transformação da Escola Técnica da Universidade Federal do Paraná.

As finalidades e características dos Institutos Federais e, portanto, do Instituto Federal do Paraná (IFPR) são descritas nos incisos do Art. 6º da referida lei, como sendo:

- I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

- III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

A partir disso, estabelecem-se os objetivos dos Institutos Federais, descritos no Art. 7º da mesma lei:

- I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional; e
- VI - ministrar em nível de educação superior.

O grande diferencial dos Institutos Federais é a oferta de todos os níveis de ensino na mesma instituição. Pela primeira vez é possível oferecer, no mesmo local, desde a Educação Básica (cursos de nível médio e técnico) até a Pós-Graduação (especialização, mestrado e doutorado). O Ensino Superior será

ministrado nos Institutos Federais, observando o disposto nas alíneas do Art.7º, inciso VI, que dá a abrangência de atuação desse nível nas instituições vinculadas à Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia:

- a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
- b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;
- c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
- d) cursos de pós-graduação lato sensu de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e
- e) cursos de pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

O Instituto Federal do Paraná (IFPR) conta com 14 câmpus, ofertando cursos em nível médio, técnico e superior, além da oferta de cursos na modalidade à distância em mais de 230 municípios paranaenses e em outras unidades da Federação. Os câmpus do IFPR estão localizados nos municípios de Assis Chateaubriand, Campo Largo, Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Irati, Ivaiporã, Jacarezinho, Londrina, Palmas, Paranaguá, Paranavaí, Telêmaco Borba e Umuarama.

O Paraná é um dos estados brasileiros que mais se destaca no crescimento econômico e na qualidade de vida, conforme revela seu Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) médio. A economia paranaense está entre as cinco maiores do país, tendo apresentado, no ano de 2008, um crescimento de 5,8%, atingindo um PIB de 169,8 bilhões de reais, correspondente a 5,84% do PIB nacional (IPARDES, 2008).

Na composição do PIB paranaense, o setor de serviços é o que mais se destaca, correspondendo a 62,7% do total, seguido dos setores industrial e agropecuário, que participam, respectivamente, com 29,1% e 8,2%.

O Paraná é o maior produtor nacional de grãos, apresentando uma pauta agrícola diversificada, na qual se destacam a soja, o milho, o trigo, o feijão e a

cana-de-açúcar. Na pecuária, o maior destaque é da avicultura, que corresponde a 25,3% do total de abates do País. Nos segmentos de bovinos e suínos, a participação do Estado atinge 4,2% e 16,0%, respectivamente (IPARDES, 2008).

No setor industrial, predominam os segmentos de alimentos e bebidas, refino de petróleo e fabricação/ montagem de veículos automotores. No comércio internacional se destacam as transações principalmente, com a Argentina e a Alemanha. Entre os principais produtos exportados estão o soja, material de transporte e carne, enquanto os mais importados são materiais de transporte, produtos químicos e derivados de petróleo.

O IFPR oferece condições adequadas para a produção de conhecimento e para a qualificação da força de trabalho, necessárias ao estímulo do desenvolvimento socioeconômico do Paraná. Por isso, a distribuição espacial dos câmpus procurou contemplar o estado como um todo, situando as unidades em municípios considerados pólos de desenvolvimento regional. Nesse ínterim, já está prevista a ampliação da rede por meio da implantação de novos câmpus e núcleos avançados, vinculados diretamente aos câmpus instalados, sendo que a expansão futura deverá contemplar as regiões com carência de atendimento e com baixo IDH.

2.2- MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IFPR

Prevendo a ampla participação da sociedade em todas as suas esferas, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), foi elaborado no ano de 2009 apontando a necessidade de parceria com os movimentos sociais, as entidades ou instituições públicas e privadas representativas das classes patronal e trabalhadora.

Segundo o PDI (2009, p. 08) essa “articulação com a sociedade e com representantes do mercado de trabalho certamente trará ao processo educativo e formativo, valiosa contribuição em relação à compreensão dos valores sociais do trabalho e da dignidade da humana.”

O referido documento entende a participação da comunidade como

essencial ao processo educacional que se munirá de condições de despertar nas pessoas a consciência cidadã voltada para a compreensão da realidade social em que vivem e a importância da participação no processo de transformação desta realidade, para que se possa construir uma sociedade mais livre, igualitária, justa, fraterna, solidária e soberana. (PDI, 2009, p. 08)

Com essa perspectiva de ampla participação social e de transformação da realidade, a missão do IFPR se constitui em:

Promover a educação profissional e tecnológica, pública, de qualidade, socialmente referenciada, por meio do ensino, pesquisa e extensão, visando à formação de cidadãos críticos, autônomos e empreendedores, comprometidos com a sustentabilidade. (PDI, 2009)

Dessa missão, deriva-se a visão institucional: “Ser referência em educação profissional, tecnológica e científica, reconhecida pelo compromisso com a transformação social”. (PDI, 2009)

Os valores definidos pelo Plano de Desenvolvimento Institucional são os que seguem:

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

A partir do compromisso social, que se evidencia na missão, na visão e nos valores institucionais, o IFPR se propõe a ofertar uma formação sólida, com base na ética e nos valores democráticos como princípios fundamentais à educação e à produção de conhecimentos, permitindo uma integração efetiva entre os membros da comunidade escolar, a sociedade e o mundo do trabalho.

2.3. PROCESSO DE FEDERALIZAÇÃO DO CÂMPUS PALMAS

A história de Palmas iniciou-se há quase três séculos, na década de 1720. Em 1855 Palmas foi elevada à categoria de Freguesia. Em 1877, Palmas tornou-se a “Vila do Senhor Bom Jesus dos Campos de Palmas” e, algum tempo depois, município autônomo.

Palmas era habitada por índios e, inicialmente, ocorreu a miscigenação com seus imigrantes, os portugueses colonizadores e os negros escravos. Após 1880, houve também a chegada de alemães, italianos, poloneses, espanhóis e sírio-libaneses, além da contínua entrada de portugueses.

Localizada na região dos Campos do Centro-Sul do Estado, faz parte do chamado Paraná tradicional de economia pecuarista. Entre as outras atividades econômicas da região, estão a agricultura, indústria, fruticultura, silvicultura, cunicultura, apicultura, sericultura, extração vegetal, além do setor terciário de comércio e serviços.

Entre 2000 e 2004, Palmas foi um dos municípios com maior crescimento econômico no estado. Além do papel de destaque da pecuária, também se pode destacar a fruticultura da maçã, que é considerada pela Europa a melhor do mundo, sendo a maçã de Palmas, a segunda melhor do Brasil.

A cidade conta com algumas atrações turísticas e culturais, entre as quais SE destacam o artesanato, o Rodeio Interestadual, Centros de Tradição Gaúcha, a Expopalmas, Cavalhadas, além das comidas típicas e de diversos outros eventos. Outra atração de destaque em Palmas são suas fazendas históricas, que preservam as características do passado. Algumas delas existem a mais de um século, guardando a arquitetura e utensílios da época.

Palmas foi, durante muito tempo, o mais importante pólo de ensino superior do sudoeste do estado. Ainda hoje concentra boa parte das vagas disponíveis para a região.

Palmas é, socialmente, uma das mais desiguais cidades do Paraná. Entre 1991 e 2000, o Índice Gini do município disparou de 0,610 para 0,660. De fato, Palmas é o 15º município mais desigual do Sul do Brasil e o 9º, neste quesito, no estado do Paraná. No ano 2000 a porção da renda abocanhada pelos 10% mais

ricos da população era de 56,5% da renda total, contra apenas 7,3% dos 40% mais pobres.

É nesse contexto que se instaura o Câmpus Palmas do IFPR, cuja origem advém da transformação do Centro Universitário Católico do sudoeste do Paraná – UNICS, de Palmas, em março de 2010, que passava por grandes dificuldades financeiras. Para não prejudicar os alunos, bem como toda a região, o Governador do estado do Paraná, Roberto Requião, determinou a desapropriação do imóvel e, imediatamente, fez convênio com o Ministério da Educação para que lá fosse criada uma instituição federal de ensino, que ofertasse educação superior, de qualidade e gratuito, para toda a região.

O Instituto Federal do Paraná – IFPR – Câmpus Palmas nasceu, portanto, da desapropriação dos bens imóveis e laboratoriais do Centro Universitário Católico do Sudoeste do Paraná – UNICS, instituição de natureza privada, mantida pelo Centro Pastoral, Educacional e Assistencial Dom Carlos – CPEA.

Registros históricos relatam que no ano de 1968 aconteceu a instalação e autorização de funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras – FAFI, pelo Decreto Federal 63583/68 – com quatro cursos: Filosofia, História, Pedagogia e Letras.

Em 1972, em Assembléia Geral Extraordinária, o Diretor-Presidente do CPEA propôs a criação da Universidade do Sudoeste do Paraná, com sede em Palmas, propugnando pela implantação de uma Universidade que unificasse e expandisse o Ensino Superior na região, projeto que acabou não se concretizando.

Entre 1979 e 1980 foram criadas e autorizadas as Faculdades Reunidas de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas de Palmas – FACEPAL, instaladas com apoio do Poder Público Municipal – Lei Municipal nº 654/79 – Decreto Federal 84784/80 – sob a Administração do CPEA e com os cursos iniciais: Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas – depois Licenciatura em Educação Física e em 1985, Administração Rural e Licenciatura em Ciências – Habilitações: Matemática, Biologia e Química.

Em 1987 a administração do CPEA/Faculdades de Palmas voltou-se para a expansão das instalações físicas, com aquisição de uma área de 30 alqueires,

com abertura dos primeiros caminhos no terreno e início da construção do Câmpus II na PRT 280.

Em 1990 houve esforço para instalação de uma Universidade Regional, a Fundação Universidade Estadual do Vale do Iguaçu – UNIVALE, integrando as instituições FAFI e FACEPAL de Palmas, FAFI e FACE de União da Vitória, FUNESP de Pato Branco e FACIBEL de Francisco Beltrão, todas localizadas no Sul e Sudoeste do Paraná.

Diante da impossibilidade colocada pelo governo em cumprir o que estava legalmente certo e definido, as Instituições de Ensino Superior que integraram o projeto da UNIVALE, buscaram outros caminhos. Assim em 1992 as Faculdades de Palmas assinaram em convênio de Amparo Técnico e Financeiro com o Estado, destinado ao subsídio das mensalidades e a compra de equipamentos, materiais e instrumentais.

Em outubro de 1993, sem abandonar a proposta de uma Universidade Regional, as Faculdades de Palmas protocolaram em Brasília um novo Processo, solicitando via reconhecimento do CFE/MEC, a implantação da Universidade Católica do Sudoeste do Paraná, com proposição de vários cursos novos. O processo foi arquivado em razão do fechamento do Conselho Federal de Educação, pelo Presidente da República.

No decorrer de 1998, estruturado o novo Conselho Nacional de Educação, pautado em Políticas Nacionais redefinidas com base na Lei 9394/96, foi encaminhado um processo solicitando a transformação da FAFI/FACEPAL em Centro Universitário. Para a instrumentalização do Processo foi necessário solicitar a mudança de categoria de Faculdades isoladas, para Faculdades Integradas de Palmas, o que foi aprovado em 15 de fevereiro de 2001 – Portaria MEC 285/2001.

Em 2002, através da Portaria do MEC 2993/2002 as Faculdades Integradas de Palmas, passaram a denominar-se Faculdades Integradas Católicas de Palmas e em maio de 2004 pela Portaria Ministerial 1274/04 – são transformadas em Centro Universitário Diocesano do Sudoeste do Paraná – UNICS, com alteração posterior do nome para Centro Universitário Católico do Sudoeste do Paraná.

A partir de 2004, com a autonomia concedida aos Centros Universitários pela legislação em vigor, o UNICS, instalou novos cursos tais como Farmácia, Enfermagem, Direito, Engenharia Civil e Agronomia.

No início de 2009 a administração do CPEA/UNICS, passou a focar-se na inclusão da IES no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, programa novo do Governo Federal de expansão do Ensino Superior, Técnico e Tecnológico lançado em dezembro de 2008. Esta iniciativa contou, desde o princípio, com a integração de lideranças políticas locais, regionais e nacionais, pessoas representativas de diversos movimentos, associações e outras, que deixando de lado ideologias e agremiações partidárias se uniram em torno da causa da Federalização do UNICS, por entenderem que esta conquista seria uma importante alavanca para o desenvolvimento de Palmas e Região.

Em 17 de março de 2010, aconteceu no Câmpus II, do Centro Universitário Católico do Sudoeste do Paraná – UNICS, o ato oficial de desapropriação dos bens imóveis e laboratoriais do UNICS e a Instalação do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná – IFPR – Complexo Tecnológico D. Agostinho José Sartori.

No dia 14 de junho de 2010, a Secretaria de Educação Superior do Ministério de Educação, através da Portaria nº 728/2010, publicada no DOU nº112 de 15 de junho de 2010, aprovou a incorporação dos cursos e alunos pelo IFPR, e declarou extinto o Centro Universitário Católico do Sudoeste do Paraná – UNICS.

Desta forma o Centro Pastoral, Educacional e Assistencial Dom Carlos – CPEA, mantenedora do Centro Universitário Católico do Sudoeste do Paraná – UNICS, contando com o relevante e abnegado papel do Bispo Diocesano, do Bispo Emérito e a aprovação da Santa Sé abriu mão da condição de Institucional Católica, por uma causa maior.

Com os olhos voltados para a população mais carente, e principalmente diante da importância de um Instituto Federal em Palmas, não só como propulsor ao desenvolvimento sócio-econômico de Palmas e da Região, mas, também, pela socialização do acesso ao ensino superior gratuito, tomou diante do atual contexto, a decisão que julgou mais viável e justa, deixando um profundo agradecimento a todos que tornaram esta causa possível.

3- ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1- HISTÓRICO DO CURSO

O Curso de Administração do Câmpus Palmas do Instituto Federal do Paraná foi implantado no segundo semestre do ano de 1980 quando da fundação das Faculdades Reunidas de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas de Palmas – FACEPAL, instituição que originou o Centro Universitário Católico do Sudoeste do Paraná (UNICS). Em 18/02/1983 obteve reconhecimento junto ao Ministério da Educação, por meio da Portaria nº 76.

Por meio da Resolução 09/2010 do CONSUP, retificado pela Resolução 144/11, o curso de Administração, Bacharelado do UNICS foi transferido ao IFPR. O curso teve seu reconhecimento renovado por meio da Portaria nº 114, de 27 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 28 de junho de 2012, Seção 1, páginas 136 a 138.

3.2- JUSTIFICATIVA

O município de *Palmas* está inserido em uma ampla região do sudoeste do Paraná que carece de profissionais da Administração, no sentido de atender satisfatoriamente as demandas organizacionais.

A carência de profissionais da Administração resulta em empreendimentos com elevado índice de mortalidade e dificuldades em diversos aspectos organizacionais.

Vislumbra-se na região amplas oportunidades de desenvolvimento da produção e industrialização, razão pela qual o curso encontra amplo espaço e viabilidade, seja pela demanda social e/ou demanda econômica.

O IFPR é uma instituição cônica dos problemas sociais do município e da região e de sua responsabilidade na intervenção e transformação das comunidades.

Explicitando sua responsabilidade social, o IFPR possui como um de seus princípios institucionais a inserção e contribuição com o desenvolvimento comunitário local e regional, estando presente nas diferentes atividades e trabalhos desenvolvidos no âmbito do ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e assuntos comunitários.

A política e a organização interna focam situações, eventos, cursos, programas e projetos que privilegiam a emancipação dos envolvidos, em detrimento às facilidades de iniciativas assistencialistas grandes perpetuadoras da sociedade desigual em que vivemos. O IFPR busca contribuir com a construção de um mundo mais justo e solidário, colocando-se a serviço da comunidade local e regional.

A cidade de Palmas localizada no Sudoeste do Paraná, a 1.115 metros de altitude, com economia baseada na indústria e na agropecuária.

Nos últimos anos, Palmas entrou num processo de industrialização, que tem gerado maior concentração de renda, pela própria lógica da política de exportação (no que tange ao retorno de impostos para a cidade e ao trabalho altamente tecnológico).

O Curso de Bacharelado em Administração do IFPR tem como finalidade suprir as necessidades em diversas áreas das organizações, fornecendo um profissional capacitado e de fácil inserção no mercado de trabalho local e regional.

3.3- OBJETIVOS

O Curso de Administração tem por objetivo cobrir a área de conhecimento da Ciência da Administração e preparar o futuro administrador ao exercício da profissão. O aluno de Administração do IFPR é preparado para ser um profissional Empreendedor, criativo, líder, com capacidade analítica e crítica, capaz de se integrar aos objetivos de uma organização e coordenar, em qualquer ramo de atividade, as mais importantes estratégias, contribuindo, assim, à sustentabilidade de organizações nacionais e ao desenvolvimento sócio-econômico da região e do país.

Constituem-se em objetivos específicos do Curso de Administração do IFPR:

- ✓ Ministar ensino de Graduação em Administração, baseado em qualificação e estrutura curricular dinâmica e flexível, com padrão de excelência que consolide a formação intelectual e estimule o senso crítico e a mente analítica, para atuarem como líderes de mudanças em organizações.
- ✓ Propugnar pela formação de Administradores dotados de conhecimentos gerais, alcançando segmentos pertinentes às questões sócioambientais.
- ✓ Desenvolver habilidades e aptidões pessoais, para que cada Administrador seja um profissional voltado para resultados.
- ✓ Oportunizar experiências teóricas e práticas às principais áreas da Administração, e visar à formação de profissionais preparados para inserção.
- ✓ Enfatizar o empreendedorismo como meio de desenvolvimento sócioeconômico regional proporcionando ao estudante estudos de viabilidade de novos e mudanças em antigos negócios.

3.4- FORMA DE ACESSO, PERMANÊNCIA E MOBILIDADE ACADÊMICA

O acesso ao Curso de Administração do Instituto Federal do Paraná – Câmpus Palmas, é realizado por meio de dois instrumentos de seleção de candidatos: parte das vagas através de Processo Seletivo do IFPR normatizado por Edital Próprio, regulamentado pela Pró-Reitoria de Ensino em conjunto com o câmpus e a outra parte das vagas é destinada para seleção de candidatos através do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) o qual utiliza as notas do ENEM. Os percentuais de vagas para cada processo seletivo são definidos anualmente pelo IFPR e aprovados na instância competente. Para ocupação de vaga no curso o candidato deve ter concluído o Ensino Médio.

O IFPR adota o sistema de cotas para ingresso nos seus cursos: 40% das

vagas são destinadas à cota social; 20% à cota racial, 5% para candidatos com deficiência e 5% para candidatos indígenas.

Havendo vagas remanescentes, a partir do 2º período do curso, poderão ser oferecidas vagas para transferências internas e externas, mediante a publicação de edital específico com os critérios para este processo.

3.4.1 Bolsas de Pesquisa, Bolsas de Extensão, Inclusão Social

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 /2010.

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 idéias com reconhecimento a liberdade de expressão;
- V. Eliminação de qualquer forma de preconceito ou discriminação;

São Programas de Bolsas e auxílios do IFPR: o Programa Institucional de Iniciação Científica – PIIC, o Programa de Bolsas de Extensão, o Programa de Bolsas de Inclusão Social – PBIS, o Programa de Auxílio Complementar ao Estudante – PACE e o Programa de Apoio a Eventos Estudantis.

O Programa Institucional de Iniciação Científica – PIIC, é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes

de graduação e integra todos os programas de iniciação científica de agências de fomento. 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 alunos de graduação, estimular uma maior articulação entre a graduação e pós-graduação, contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa, contribuir de forma decisiva para reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação, estimular pesquisadores produtivos a envolverem alunos de graduação nas atividades científica, tecnológica e artística-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 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.

O Programa de Bolsas de Inclusão Social – PBIS, consiste em oportunizar aos alunos, 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 Programa de Auxílio Complementar ao Estudante - PACE está regulamentado pela Resolução da Política de Apoio Estudantil e pela Instrução Interna de Procedimentos N° 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 Programa de Apoio a Eventos Estudantis, por sua vez, 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.

3.4.2 Aproveitamento de Estudos Anteriores

De acordo com a Resolução 55/2011 – CONSUP/IFPR, o aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares ou etapas (séries, módulos, blocos) cursadas com êxito em outro curso. Nos cursos de Graduação, o aproveitamento de ensino compreende a possibilidade de aproveitamento de componentes curriculares cursados em outro curso de ensino superior, quando solicitado pelo aluno.

O pedido de aproveitamento de estudos deve ser avaliado por Comissão de Análise composta de professores da área de conhecimento, seguindo os

seguintes critérios:

I. correspondência entre a instituição de origem e o IFPR em relação às ementas, ao conteúdo programático e à carga horária cursados. A carga horária cursada não deverá ser inferior a 75% daquela indicada no componente curricular do curso do IFPR;

II. além da correspondência entre os componentes curriculares, o processo de aproveitamento de estudos poderá envolver avaliação teórica e/ou prática acerca do conhecimento a ser aproveitado.

O aproveitamento de estudos e equivalência curricular para aluno ingressante como portador de diploma de graduação normatizado no Art. 45 da Resolução 55/2011 é limitado a 30% da carga horária total do curso.

No curso de Administração, bacharelado do IFPR/Palmas, caso o aluno tenha percentual maior que 30% de componentes curriculares cursados o aproveitamento de estudos e equivalência deverá em relação aos conteúdos de formação obedecer a seguinte prioridade:

- 1º componentes curriculares de conteúdos de formação básica;
- 2º componentes curriculares de conteúdos estudos quantitativos;
- 3º componentes curriculares de conteúdos de formação complementar;
- 4º componentes curriculares de conteúdos de formação profissional.

Considerando a importância da formação do aluno pautado em conteúdos atualizados os componentes curriculares de formação profissional cursadas em outros cursos ou em cursos de administração em outras instituições só terão aproveitamento de estudos ou equivalência curricular caso tenham sido concluídas até cinco anos. Não terão aproveitamento de estudos e equivalência curricular as atividades complementares, o estágio curricular e o trabalho de curso.

Não terão aproveitamento de estudos e equivalência curricular as atividades complementares, o estágio curricular e o trabalho de curso.

O pedido de aproveitamento de estudos deve ser protocolado na Secretaria Acadêmica do Câmpus, durante o prazo estabelecido no calendário acadêmico,

por meio de formulário próprio, acompanhado de histórico escolar completo e atualizado da instituição de origem e da ementa do componente curricular, autenticados pela Instituição de ensino credenciada pelo MEC.

3.4.3 Certificação de Conhecimentos Anteriores

De acordo com a Resolução 55/2011 – CONSUP/IFPR, entende-se por Certificação de Conhecimentos Anteriores a dispensa de frequência em componente curricular do curso do IFPR em que o estudante comprove excepcional domínio de conhecimento através da aprovação em avaliação. A avaliação será realizada sob responsabilidade de Comissão composta por professores da área de conhecimento correspondente, designada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, a qual estabelecerá os procedimentos e os critérios para a avaliação, de acordo com a natureza do conhecimento a ser certificado.

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

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

3.4.4 Expedição de Diplomas

Concluído o curso, o acadêmico terá outorgado o grau de Bacharel em Administração pelo Magnífico Reitor ou seu representante, podendo, a partir de então, exercer a profissão. A comprovação de titularidade se dará através de diploma, expedido após a cerimônia de colação de grau, mediante o preenchimento de todos os requisitos acadêmicos previstos para esse fim. Os trâmites legais para a expedição de diplomas e certificados ficam a encargo da Secretaria Acadêmica que atuará com base nos preceitos de seu regulamento.

A diplomação se dará de acordo com a Resolução 55/11 IFPR (CAPÍTULO XIV, ARTIGOS 114 E 115). Os diplomas relativos a cursos de graduação conferirão os títulos especificados em cada currículo.

O ato coletivo de colação de grau dos concluintes de curso de graduação será realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designados pelo reitor. Os acadêmicos concluintes que não colarem grau na cerimônia de formatura poderão fazê-lo, em dia e hora designados pelo reitor, na presença de, pelo menos, dois professores, em sessão solene realizada em gabinete.

3.5- PERFIL DO EGRESSO

O currículo do Curso de Administração contribui à constante busca das seguintes habilidades e competências:

a) reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

b) desenvolver expressão e comunicação compatíveis ao exercício profissional, inclusive, em processos de negociação e comunicações interpessoais ou intergrupais;

c) refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

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

e) ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política, administrativa, e de aprender, abertura às mudanças e consciência à qualidade e às implicações éticas de seu exercício profissional;

f) desenvolver capacidade de transferir conhecimentos de vida e experiências cotidianas ao ambiente de trabalho e de seu campo de atuação

profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

g) desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

h) desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;

i) desenvolver habilidades de liderança e empreendedorismo.

3.5.1- Campos de Atuação

O Administrador profissional pode desempenhar funções de gestão em vários níveis hierárquicos em áreas como marketing, finanças, gestão de pessoas, produção, custos, processos organizacionais, etc., em organizações públicas ou privadas, voltadas à indústria, ao comércio, à prestação de serviços ou a organizações não-governamentais de qualquer porte em qualquer região do país.

As atividades profissionais do Administrador são estabelecidas no capítulo II, artigo 3º, da lei n. 4769, de 9 de setembro de 1965, regulamentada pelo Decreto-lei n. 61.934, de 22/12/1967:

- 1- elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- 2- pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamentos, administração de material e financeira, administração mercadológica,
- 3- administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem, ou com os quais sejam conexos;
- 4- exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia

- Mista, Empresas Estatais, Paraestatais, Privadas e Organizações não-governamentais, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- 5- exercício de funções de chefia ou direção intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, de administração pública ou entidades privadas, cujas atribuições envolvam, principalmente, aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
 - 6- magistério em matérias técnicas do campo da Administração e organização.

3.6- PERFIL DO CURSO

A estrutura curricular constitui elemento imprescindível para permitir ao aluno o desenvolvimento de competências e habilidades importantes à formação do perfil de egresso esperado.

O currículo do curso de Administração do IFPR/Palmas está estruturado segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado. (Resolução MEC/CNE/CESU Nº 4 de 13 de julho de 2005).

3.6.1- Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão

O Estatuto do IFPR institui o seu currículo como fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto político institucional. Sendo norteado pelos princípios da estética, da sensibilidade, da política da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

As ações de extensão e de interação com a sociedade constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de

forma indissociável, para viabilizar uma relação transformadora entre o Instituto Federal e a sociedade. As atividades de extensão e de interação com a sociedade têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social e cultural, através da oferta de cursos e realização de atividades específicas.

A pesquisa no IFPR é um processo de produção de conhecimento que atende as demandas dos arranjos produtivos, social e cultural do território em que o campus está inserido, e o interesse institucional. Deve ancorar-se em dois princípios: o princípio científico, que se consolida na construção da ciência; e o princípio educativo, que diz respeito à atitude de questionamento diante da realidade. As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação e o empreendedorismo, visando à inovação e à solução de problemas científicos e tecnológicos, envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, com vistas ao desenvolvimento social. As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

As ações de pesquisa e extensão deverão buscar a indissociabilidade entre ensino-pesquisa-extensão: as ações de pesquisa devem articular-se à extensão e vice-versa e ambas deverão vincular-se à formação de pessoas, tendo sempre o aluno como protagonista deste processo.

A articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão deverá estar presente em todos os momentos ou todos os componentes curriculares em que se fazem presentes, na condução do processo pedagógico de ensino e de aprendizagem dos estudantes.

O princípio da indissociabilidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão é fundamental no fazer acadêmico. A relação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, quando bem articulados, conduz a mudanças significativas nos processos de ensino e de aprendizagem, fundamentando didática e pedagogicamente a formação profissional, e discentes e docentes constituem-se, efetivamente, em sujeitos do ato de aprender, de ensinar e de formar profissionais e cidadãos. A pesquisa e a extensão, em interação com o ensino, com a

universidade e com a sociedade, possibilitam operacionalizar a relação entre teoria e prática, a democratização do saber acadêmico e o retorno desse saber à universidade, testado e reelaborado.

Portanto, pensar e concretizar a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão constitui-se na afirmação de um paradigma de universidade que deve produzir conhecimentos e, efetivamente, torná-los acessíveis à formação dos novos profissionais e aos mais variados segmentos da sociedade.

3.6.2- Estratégias Pedagógicas

A metodologia de ensino constitui-se de práticas pedagógicas a serem desenvolvidas que possibilitam apresentação dos conteúdos que são ministrados, com o fim de serem atingidos os objetivos a que o curso se propõe. Sendo o ensino um processo sistemático e intencional de garantir o conhecimento, são exploradas diferentes formas de apresentação de conteúdos, utilizando as mais variadas técnicas de apresentação, como aulas expositivas e dialógicas, trabalhos práticos e escritos, em grupo e individuais, visitas técnicas, seminários, estudos dirigidos, debates, sendo todas elas instrumentalizadas pelo quadro de giz, transparências, *data-show* (projektor), tv/vídeo, uso do laboratório de informática, livros, periódicos, dentre outros.

O destaque do curso é sua flexibilidade e foco empreendedor, necessidade da região. A formação empreendedora está presente em cinco componentes curriculares específicos: Criatividade e Inovação, plano de negócios, plano de marketing, plano de produção e plano financeiro, permitindo ao acadêmico as práticas de montagem dos planos.

Outro fator é o cumprimento de componente curricular optativo que por interesse do aluno é escolhida entre três possibilidades no 7º semestre do curso: Projetos Comunitários, Linguagem Brasileira de Sinais – Libras ou Tópicos Especiais, todas com carga horária de 68 horas.

Por interesse do aluno este pode optar, ainda, por componentes curriculares optativos ofertadas em outros cursos, desde que pertinentes aos eixos formativos do curso de Administração, Bacharelado.

No 8º semestre abre-se aos alunos a possibilidade da escolha, pela turma, de um dos componentes curriculares eletivos: permitindo a escolha por maioria, pela turma, de um entre seis componentes curriculares de 34 horas cada: Gestão de Investimentos, Gestão de Cooperativas, Consultoria empresarial, Gestão Pública, Gestão de Agronegócios ou Casos empresariais.

Após incentivar a prática empreendedora e possibilitar a escolha da área de atuação profissional, é ministrada o componente curricular Direção de Empresas que possibilita a utilização dos conhecimentos repassados para o administrador entender e praticar a direção de empresas.

Outro componente curricular com finalidade integradora é Simulação Gerencial, que apoiada em *software* de simulação empresarial proporciona ao estudante vivenciar situações próximas a realidade da gestão.

3.6.3 Atendimento ao Discente

O Programa de Atendimento ao Discente no Instituto Federal do Paraná – Campus Palmas visa assegurar a todos os estudantes o apoio necessário no decorrer de sua trajetória acadêmica, em especial:

- Orientar os alunos sobre questões acadêmicas de caráter preventivo e informativo, tais como didático-pedagógico, de saúde, alimentação e de relacionamento humano e também pessoais na medida em que interfiram no processo de ensino-aprendizagem;
- Garantir acesso e permanência com qualidade a todos os alunos, com especial atenção aos Portadores de Necessidades Especiais;
- Proporcionar possibilidades de nivelamento de estudos aos que apresentarem lacunas de aprendizagem;
- Apoiar a participação dos discentes em eventos (esportivos, artísticos, sociais...) que colaborem e complementem sua formação;
- Fazer encaminhamento para profissionais e serviços especializados, se necessário;
- Levantar dados sobre o perfil socioeconômico dos estudantes para posterior implantação de projetos, entre outros.

Dentro desse programa está inserido o Atendimento Pedagógico que pretende, principalmente, orientar e auxiliar os acadêmicos da instituição no tocante as lacunas no processo de ensino-aprendizagem, com o intuito de potencializá-lo.

Torna-se relevante à medida que atende aos acadêmicos em sua diversidade e, através de conversas e orientações reservadas, busca estratégias de organização dos estudos, superação das dificuldades de aprendizagem, resolução de problemas pessoais que estejam interferindo na vida acadêmica, análise do curso e enquadramento pessoal dentro do mesmo, reflexão sobre as relações interpessoais (professor-aluno, aluno-aluno, coordenação de curso-aluno), entre outras.

Sabe-se que o processo de aprendizagem é extremamente amplo e que muitos fatores o influenciam. Numa realidade universitária, onde os alunos são oriundos de diversos segmentos sociais e com qualidades de escolarização básica diversas, é importante que haja uma preocupação em oferecer a igualdade de condições para o acesso e para a permanência na escola, uma vez que esses são direitos garantidos aos cidadãos brasileiros pelas legislações que regem o ensino no Brasil.

O Atendimento Pedagógico vem ao encontro da garantia desse direito, investindo no acadêmico e buscando o seu potencial, que pode ficar esquecido caso não haja uma preocupação específica, como a que acontece nas conversas e aconselhamentos. Sabe-se que o conhecimento é construído e transformado coletivamente, e, deixando de ser visto em uma perspectiva estática, assume uma função transformadora e revolucionária pela democratização do saber. Trata-se de um produto das relações sociais cuja apropriação permite a análise da realidade e o ensino superior tem como função social a formação crítica dos seus sujeitos.

A educação deve defender e respeitar a diversidade, as minorias étnicas, a pluralidade de doutrinas, os direitos humanos, eliminando estereótipos e ampliando o horizonte de conhecimentos e de visões de mundo. Além disso, deve estar pautada no desenvolvimento de capacidades de pesquisar, buscar informações, analisá-las e selecioná-las, e, para isso, se torna indispensável que o processo de desenvolvimento e de aprendizagem do aluno sejam considerados

em sua totalidade, superando a concepção “bancária” de educação, onde os alunos são vistos como depósitos para o conhecimento, seres vazios que devem ser encheidos de conteúdos (FREIRE, 1999). Assim, busca-se orientar o processo de aprendizagem em direção à problematização, a transformação, a emancipação. Neste sentido, Freire (1999, p. 68) salienta que:

a educação libertadora, problematizadora, já não pode ser o ato de depositar, ou de narrar, ou de transferir, ou de transmitir ‘conhecimentos’ e valores aos educandos, meros pacientes, à maneira da educação ‘bancária’, mas um ato cognoscente. Como situação gnosiológica, em que o objeto cognoscível, em lugar de ser o término do ato cognoscente de um sujeito, é o mediatizador de sujeitos cognoscente, educador, de um lado, educandos, de outro, a educação problematizadora coloca que, desde logo, a exigência da superação da contradição educador-educandos.

Somente assim poder-se-á entender a premissa de Freire (1999, p. 68) de que “ninguém educa ninguém, ninguém educa a si mesmo, os homens se educam entre si, mediatizados pelo mundo”. Neste contexto a relação estabelecida no processo de ensino-aprendizagem assume novo caráter, orientada para o diálogo e onde ao mesmo tempo em que se educa, se é educado.

O Atendimento Pedagógico do IFPR busca entender o aluno como um todo e, através da análise de cada um dos casos, propor melhorias e alternativas que possam contribuir para que os profissionais formados pela instituição tenham o diferencial de ser entendidos em sua totalidade e possam reverter o quadro exposto de modo a alcançar a autonomia.

O Atendimento Pedagógico prevê o atendimento individual aos acadêmicos com base na orientação e aconselhamento reservado. Assim, com base no diálogo e em conversas prévias estabelecem-se as diretrizes para o acompanhamento pedagógico do caso.

Os acadêmicos podem ser encaminhados para o atendimento pelos seus professores e/ou coordenação de curso, ou, ainda, buscar o Atendimento Pedagógico voluntariamente.

Cada atendimento fica registrado em formulários próprios, para arquivo e acompanhamento, e, ao final do processo, os resultados são encaminhados à coordenação do curso para ciência sobre as ações desenvolvidas.

Além disso, o IFPR prevê a criação de programas de nivelamento para os acadêmicos que apresentarem dificuldades relacionadas aos conteúdos básicos e prévios dos componentes curriculares do curso. Com o objetivo de desenvolver competências básicas de leitura e escrita, cálculos matemáticos e informática, essenciais e fundamentais a continuação e ao aprofundamento dos estudos pelos acadêmicos, os programas de nivelamento estão disponíveis, com oferta em contra-turno, contemplando as lacunas de aprendizagem e dando a todos condições iguais de participação nas aulas.

O serviço de Atendimento ao Discente conta com Pedagogos, Psicólogos e Assistente Social em período integral de trabalho, dedicados as demandas pedagógicas de docentes e discentes.

3.6.4- Educação Inclusiva

A instituição busca promover a inclusão ao cumprir com o exposto no Decreto n°. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000 e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que priorizam o atendimento às pessoas, especificam e estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

3.6.5- Integração com a Pós-Graduação

O Curso de Administração do IFPR é de formação generalista, porém, a Instituição estuda oferecer cursos de pós-graduação *lato sensu* em áreas de conhecimento de gestão e negócios. Após a graduação, os alunos terão a oportunidade de buscar a especialização nas áreas de maior interesse. Para isso, a disposição pedagógica do curso busca aliar o ensino curricular à iniciação à pesquisa, através do estágio supervisionado e do trabalho de curso.

O Câmpus de Ensino a Distância do IFPR oferta cursos de pós-graduação na área de gestão e negócios que poderão ser ofertados aos egressos dos cursos superiores da Instituição.

3.6.6- Educação na Modalidade Semi-Presencial

As ações educacionais do Instituto Federal organizam-se através da oferta de cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, da educação profissional técnica de nível médio e da educação superior de graduação e de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância.

O curso de Administração é presencial, mas prevê a modalidade semi-presencial nos componentes curriculares com características mais teóricas nos conteúdos, respeitando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Portaria MEC nº 4.059 de 10 de dezembro de 2004.

Segundo o parágrafo 2º da referida Portaria poderão ser oferecidos componentes curriculares na modalidade semi-presencial, integral ou parcialmente, desde que não seja ultrapassado 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

3.7- AVALIAÇÃO

O IFPR *Campus* Palmas acredita na avaliação escolar como mecanismo para que a educação seja sinônimo de transformação social. Uma avaliação transformadora necessita ser emancipatória e, *neste sentido, relacionada ao tipo de homem e sociedade que a instituição se propõe a formar.*

A avaliação da aprendizagem no IFPR *Campus* Palmas observa a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394/96, e a Resolução nº 50 de 14 de julho de 2017 do Instituto Federal do Paraná, tendo, em ambos os documentos, seus fundamentos legais.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96) afirma que a avaliação do rendimento escolar do aluno deve ser contínua e cumulativa, predominando os aspectos qualitativos e prevalecendo o desempenho do aluno ao longo do período sobre eventuais provas finais.

A avaliação da aprendizagem envolve os seguintes processos de avaliação:

- I. Diagnóstica: detecta o nível geral de conhecimentos dos alunos, suas dificuldades e as medidas necessárias para supri-las;
- II. Formativa: é interna ao processo, contínua, interativa e centrada no aluno através de um diagnóstico individualizado; reavalia todas as etapas do processo ensino-aprendizagem, acompanhando a aquisição do domínio das conteúdos e competências;
- III. Somativa: avalia os objetos e competências pretendidos; apresenta os resultados de aprendizagens e rendimento dos alunos e seus dados subsidiam o replanejamento do ensino para a próxima etapa.

Assim, os meios para a operacionalização da avaliação serão: seminários, trabalhos individuais e em grupos, testes escritos e/ou orais, demonstração de técnicas em laboratórios, exercícios, dramatizações, apresentação de trabalhos de iniciação científica, artigos científicos, portfólios, resenhas, autoavaliação, participações em projetos, visitas técnicas, atividades em ambiente virtual de aprendizagem (AVA), participação em atividades de mobilidade nacional e internacional, Trabalhos de Conclusão Curso, entre outros. Serão utilizados pelo docente, ao menos, 2 (dois) instrumentos avaliativos diferentes ao longo de cada bimestre para emissão dos resultados parciais e finais.

Também serão avaliadas e consideradas dimensões humanas como a ética, a iniciativa, a valorização do ser humano, a assiduidade, a participação, a relação interpessoal e a solidariedade. O docente deverá observar as especificidades de seu componente curricular e estabelecer critérios para cada instrumento avaliativo, entendendo-os como o que se espera que os estudantes tenham aprendido durante os processos de ensino-aprendizagem.

Após a realização de cada instrumento avaliativo e ao final das etapas de avaliação, deverá ser realizada a avaliação do processo avaliativo, momento de discussão e apreciação coletiva entre docentes e estudantes da turma, considerando as metodologias e instrumentos utilizados e aperfeiçoando-os para o próximo período.

A avaliação do ensino-aprendizagem dos estudantes com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtornos do Espectro Autista, Altas Habilidades ou Superdotação, transtornos psiquiátricos, distúrbios e dificuldades

de aprendizagem, preferencialmente, comprovadas por meio de laudos ou pareceres da respectiva área, deverá ser organizada pelos docentes juntamente aos profissionais da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas, NAPNE, e registrada no Plano de Trabalho do Estudante.

A recuperação de estudos como parte do processo ensino-aprendizagem deverá ser oferecida aos estudantes que apresentam dificuldade ou baixo rendimento escolar. Compreende a recuperação contínua, desenvolvida ao longo das aulas e a recuperação paralela realizada por meio de aulas e instrumentos definidos pelo professor, sendo ou não presencial.

A frequência para aprovação deverá ser igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) ao final do período letivo. Será considerado reprovado o aluno que não obtiver frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%), ficando impedido de prestar exame final.

O Conselho de Classe, como órgão colegiado e instância avaliativa, será normatizado por Portaria própria e de acordo com a Resolução nº 50/17 do Instituto Federal do Paraná.

3.7.1 Avaliação da Aprendizagem

Para fins de avaliação da aprendizagem nos Cursos Superiores os resultados obtidos no processo serão expressos por conceitos, sendo:

I – conceito A – quando a aprendizagem do estudante for PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

II – conceito B – quando a aprendizagem do estudante for PARCIALMENTE PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

III – conceito C – quando a aprendizagem do estudante for SUFICIENTE e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

IV – conceito D – quando a aprendizagem do estudante for INSUFICIENTE e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

Os conceitos deverão ter emissão parcial após cada bimestre, conforme organização curricular, e emissão final após o término dos componentes curriculares, de acordo com o calendário do *Campus*.

A aprovação dos estudantes ocorrerá considerando os seguintes critérios:

I – obtenção de conceito A, B ou C no componente e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo;

Os estudantes reprovados por frequência e/ou conceito deverão cursar novamente os componentes curriculares com obrigatoriedade de frequência.

3.7.2- Plano de Avaliação Institucional

O Plano de Avaliação Institucional do Instituto Federal do Paraná atende às orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei 10861/2004, e tem por objetivo a promoção da qualidade de ensino nesse nível de educação.

A Lei 10861/2004 prevê três dimensões para a avaliação institucional, quais sejam, a Auto-Avaliação Institucional, a Avaliação Externa *in loco*, e o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

O Art. 3º da Lei 10861/2004 estabelece como objetivo da avaliação das instituições de ensino superior “identificar o seu perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais”. Como dimensões para essa avaliação, o mesmo artigo, em seus incisos, indica dez aspectos:

I – a missão e o plano de desenvolvimento institucional;

II – a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;

III – a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

IV – a comunicação com a sociedade;

V – as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;

- VI – organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII – infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII – planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- IX – políticas de atendimento aos estudantes;
- X – sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior. (LEI 10861/2004)

Para o acompanhamento, discussão e execução da Avaliação Institucional, a Lei 10861/2004 prevê a criação da Comissão Própria de Avaliação (CPA), que, conforme o Relatório de Auto-Avaliação do IFPR (2010, p. 17), tem como atribuições “coordenar e articular o processo de Avaliação Institucional, bem como disponibilizar o resultado final à comunidade acadêmica.”

A CPA do IFPR é composta por docentes, técnicos-administrativos, discentes e representantes da comunidade paranaense. Por ser uma instituição *multicampi*, a CPA contém representantes dos diversos câmpus da instituição que, em seus trabalhos, pretendem levantar, anualmente, as potencialidades, as fragilidades e as ações estratégicas para a melhoria da qualidade do Ensino Superior no IFPR, levando em consideração as dimensões previstas na legislação para esse nível de ensino.

Para tanto, todos os envolvidos no processo educativo são consultados, através de instrumentos avaliativos específicos para docentes, discentes e técnicos- administrativos. Após a coleta desses dados e sua análise, a CPA os sistematiza e divulga o relatório, disponível a toda a comunidade acadêmica.

3.7.3- Autoavaliação do Curso

A autoavaliação do Curso de Administração segue, além dos mecanismos implantados à avaliação institucional, baseada na lei10861/2004, – e coordenada, em termos gerais, pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, outros meios.

A autoavaliação anualmente realizada no Curso de Administração ultrapassa a pesquisa de opinião e respectiva tabulação e também não se restringe somente à análise de proposições do projeto pedagógico. Inicia-se

considerando identidade do curso, seus principais eixos, projetos de pesquisa e de extensão, levantamento de problemas e oportunidades e discussão de soluções.

A dinâmica consiste no envolvimento dos docentes e discentes do Colegiado de Administração em frequentes debates a respeito das atividades do curso, permitindo que as pautas das reuniões ordinárias ou extraordinárias sejam construídas em conjunto.

A autoavaliação do curso é, portanto, constante e de modo participativo, são avaliadas questões pedagógicas, estratégicas e operacionais que impactam o seu funcionamento.

3.7.4- Avaliação Externa

A avaliação externa é de responsabilidade do MEC e, atualmente, é constituída pelo Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e a Avaliação das Condições de Ensino, ambos partem do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES). Esses mecanismos dão uma visão ampla das instalações, da organização didático-pedagógica, do corpo docente e do desempenho do estudante, frente aos parâmetros nacionais de qualidade, possibilitando o planejamento de ações que reflitam na melhor qualidade do egresso.

3.7.5- CPA – Comissão Própria de Avaliação

A CPA – Comissão Própria de Avaliação do IFPR, designada pela diretoria geral, é composta por dois representantes do corpo docente, um representante do setor técnico-administrativo, um representante dos alunos e um representante da Sociedade Civil Organizada, sendo o mandato dos representantes docentes, discente e técnico-administrativo e da Sociedade Civil Organizada, de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da portaria, permitida uma recondução. A Comissão é responsável por condução de processos de avaliação interna, sistematização e prestação de informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior do Ministério da Educação – CONAES/MEC.

A CPA/IFPR tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição. Tem como objetivos:

- oferecer à reitoria, às pró-reitorias e às demais unidades acadêmicas, e/ou administrativas subsídios necessários para rever ou preparar seus instrumentos legais e normativos (estatutos, regimentos e regulamentos);
- produzir e implementar um conjunto de indicadores analíticos que se constituem em ferramenta de planejamento, avaliação de trabalho e compreensão pedagógica;
- agregar rigor e transparência à alocação de recursos – humanos, financeiros e materiais;
- produzir um conjunto de indicadores analíticos a serem reunidos numa grade de análise automatizada para avaliação;
- oferecer à comunidade condições de optarem por um elevado padrão de ensino, de pesquisa e de extensão, em algumas áreas do saber, a partir dos dados levantados pelas avaliações;
- incorporar a avaliação à dinâmica da gestão acadêmica e administrativa, para melhor delinear o perfil da instituição e distinguir vocações as quais, por tradição, tende a se inclinar às diversas áreas do conhecimento no IFPR.

3.8- ESTRUTURA CURRICULAR

3.8.1- Eixos de Formação do Curso e Políticas de Flexibilização do Currículo

Atendendo às exigências estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, à formação do Administrador Profissional, o Curso de Administração do IFPR apresenta uma grade curricular que contempla os campos de formação compostos por conteúdos, de formação básica, de formação complementar, de formação profissional e de estudos quantitativos, além do estágio supervisionado, distribuídos aos diversos componentes curriculares:

1-conteúdos de formação básica – componentes curriculares: Contabilidade Empresarial, Contabilidade Tributária, Língua Portuguesa, Metodologia da Pesquisa, Informática Aplicada, Comportamento Humano –

antropologia, Filosofia e Ética profissional, Teoria Econômica, Comportamento Humano – Psicologia, Gestão de Pessoas I e Comportamento Humano – Sociologia.

2-conteúdos de formação complementar – componentes curriculares: Formação Empreendedora I –Criatividade e Inovação, Formação Empreendedora II – Plano de Negócios, Formação Empreendedora III – Plano de Marketing, Formação Empreendedora IV – Plano de Produção, Formação Empreendedora V – Plano Financeiro, Gestão Socio Ambiental e sustentabilidade, Gestão da Qualidade, Negócios Internacionais, Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Optativa, Direção de Empresas, Simulação Gerencial, Estratégias de Negociação e Eletiva.

3-conteúdos de formação profissional – componentes curriculares: Teorias da Administração, Teorias Modernas da Administração, Gestão de Marketing, Administração de Custos, Gestão da Produção I, Planejamento de Marketing, Gestão de Pessoas II, Processos Organizacionais, Gestão da Produção II, Finanças Empresariais I, Gestão de Recursos Materiais, Sistemas de Informações Gerenciais, Gestão de Pessoas III, Finanças Empresariais II, Gestão Estratégica, Logística Empresarial e Gestão de Serviços.

4-conteúdos de Estudos Quantitativos – componentes curriculares: Matemática, Probabilidade e Estatística, Matemática Financeira e pesquisa Operacional.

5- estágio supervisionado – componentes curriculares: Estágio Supervisionado I e II.

3.8.2- Matriz Curricular implantada em janeiro de 2014

As atividades do Curso de Administração do *IFPR* estão divididas em 8 (oito) semestres. Segue a matriz curricular implantada no sistema SAGRES em 4/12/2013 com o título “Administração – Grade 6”, com suas respectivas distribuições da carga horária:

1º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Teorias da Administração	68	80	4	FP
Contabilidade Empresarial	68	80	4	FB
Matemática	68	80	4	EQ
Gestão de Marketing	68	80	4	FP
Metodologia da Pesquisa	34	40	2	FB
Informática Aplicada	34	40	2	FB
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	
2º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Teorias Modernas da Administração	68	80	4	FP
Contabilidade Tributária	68	80	4	FB
Língua Portuguesa	68	80	4	FB
Probabilidade e Estatística	68	80	4	EQ
Comportamento humano – Antropologia	34	40	2	FB
Filosofia e Ética Profissional	34	40	2	FB
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	
3º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Gestão Sócio Ambiental e Sustentabilidade	68	80	4	FC
Teoria Econômica	68	80	4	FB
Matemática Financeira	68	80	4	EQ
Planejamento de Marketing	68	80	4	FP
Comportamento humano – Psicologia	34	40	2	FB
Formação Empreendedora I – Criatividade e Inovação	34	40	2	FC
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	
4º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Administração de Custos	68	80	4	FP
Gestão de Pessoas I	68	80	4	FB
Gestão da Produção I	68	80	4	FP
Processos Organizacionais	68	80	4	FP
Comportamento Humano – Sociologia	34	40	2	FB
Formação Empreendedora II – Plano de Negócios	34	40	2	FC
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	
5º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Gestão de Pessoas II	68	80	4	FP
Gestão da Produção II	68	80	4	FP
Finanças Empresariais I	68	80	4	FP
Gestão de Recursos Materiais	68	80	4	FP
Sistemas de Informações Gerenciais	34	40	2	FP
Formação Empreendedora III – Plano de Marketing	34	40	2	FC
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	

6º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Gestão de Pessoas III	68	80	4	FP
Finanças Empresariais II	68	80	4	FP
Gestão Estratégica	68	80	4	FP
Pesquisa Operacional	68	80	4	EQ
Formação Empreendedora IV – Plano de Produção	34	40	2	FC
Gestão da Qualidade	34	40	2	FC
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	
7º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Logística Empresarial	68	80	4	FP
Negócios Internacionais	68	80	4	FC
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	68	80	4	FC
Formação Empreendedora V – Plano Financeiro	34	40	2	FC
Estágio Supervisionado I	34	40	2	ES
Optativa	68	80	4	FC
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	
8º SEMESTRE	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS	FORMAÇÃO
Direção de Empresas	68	80	4	FC
Simulação Gerencial	68	80	4	FC
Gestão de Serviços	68	80	4	FP
Estágio Supervisionado II	68	80	4	ES
Estratégias de Negociação	34	40	2	FC
Eletiva	34	40	2	FC
TOTAL DO SEMESTRE	340	400	20	

Legenda: Campos de Formação

FP: componentes curriculares de formação profissional

FC: componentes curriculares de formação complementar

FB: componentes curriculares de formação básica

EQ: componentes curriculares de estudos quantitativos

ES: componentes curriculares de estágio supervisionado

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVAS DO 7º SEMESTRE

OPTATIVAS	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS
Projetos Comunitários	68	80	4
Linguagem Brasileira de Sinais – Libras	68	80	4
Tópicos Especiais	68	80	4

COMPONENTES CURRICULARES ELETIVAS DO 8º SEMESTRE

ELETIVAS	HORAS	HORAS/AULA	CRÉDITOS
Gestão de Investimentos	34	40	2
Gestão de Cooperativas	34	40	2
Consultoria Empresarial	34	40	2
Gestão Pública	34	40	2
Gestão de Agronegócios	34	40	2
Casos Empresariais	34	40	2

QUADRO RESUMO

RESUMO	HORAS/RELÓGIO	HORAS/AULA
Comp. curriculares de formação profissional (FP)	1.122	1.320
Comp. curriculares de Formação complementar (FC)	680	800
Comp. curriculares de formação básica (FB)	544	640
Comp. curriculares de estudos quantitativos (EQ)	272	320
Comp. curriculares de estágio supervisionado (ES)	102	120
*Estágio Supervisionado	300	353
**Atividades Complementares	100	118
Carga horária total	3120	3671

* Contempla 300 (trezentas) horas-relógio de estágio de campo. Carga horária total de estágio supervisionado incluindo componentes específicos: 402 (quatrocentos e duas) horas-relógio.

** Atividades complementares contempla 100 horas-relógio.

3.9- EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Teorias da Administração	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 1º
<p>Objetivo: Compreender os aspectos estrutural, humanístico, tecnológico, sistêmico e ambiental das teorias organizacionais. Entender o surgimento e a consolidação de paradigmas da gestão contemporânea à luz da contextualização histórica.</p>	
<p>Ementa: História da Administração. Administração na sociedade moderna e papel do administrador. Tipos de organização onde o Administrador desempenha seu papel. Teoria Geral da Administração. Administração Sistêmica. Administração Científica. Teoria Clássica. Escola de Relações Humanas. Desenvolvimento Organizacional. Teoria da Burocracia. Teoria Estruturalista. Escola Matemática. Teoria dos Sistemas. Teoria da Contingência.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BATEMAN, Thomas. Administração: Novo cenário competitivo. 2 ed. São Paulo : Atlas, 2006. CHIAVENATO, I. Teoria Geral da Administração. 5 ed. São Paulo: Campus, 2009. _____. Introdução a Teoria Geral da Administração. 8. ed. rev. e atu. São Paulo: Campus, 2011. MAXIMIANO, Antônio C. Introdução à Administração. 8 ed. ver. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. _____. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6 ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: MAXIMIANO, Antônio C. Teoria Geral da Administração: da escola científica à competitividade em economia globalizada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. MARIOTTI, Humberto. Organizações de aprendizagem. 2 ed. ver. atual. São Paulo: Atlas, 1999. MINTZBERG, Henry. Criando organizações eficazes. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. ROBBINS, Stephen P.; MOREIRA, Cid K. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2001. SILVA, Adelphino. Administração básica. São Paulo: Atlas, 2000.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Contabilidade Empresarial	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 1º
<p>Objetivo: Oportunizar ao aluno uma visão da contabilidade como ferramenta para as decisões administrativas e para o funcionamento das organizações.</p>	
<p>Ementa: Princípios da contabilidade. Regimes de contabilidade. Relatórios contábeis. Situação financeira versus situação econômica. Contabilidade por balanços sucessivos. Balancete: apuração de resultados e levantamento do balanço. Escrituração: livros e sistemas contábeis.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CRESPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade Gerencial: teoria e prática. 5. ed. atualizada. São Paulo : Atlas. 2011. FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade Geral: teoria e mais de 1000 questões. Niterói: Imptus, 2012. IUDÍCIBUS, Sérgio; FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 3. ed. atual. São Paulo : Saraiva, 2014.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: GIMENEZ, Levi; OLIVEIRA, Antonio Benedito da Silva. Contabilidade para Gestores: uma abordagem para pequenas e médias empresas. São Paulo : Atlas, 2011. IUDÍCIBUS, Sérgio. MARION, José Carlos. Introdução à teoria da Contabilidade para o nível da graduação. 4. ed. São Paulo : Atlas, 2006. NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. Contabilidade Básica. 13. ed. rev. ampl. São Paulo : Frase, 2006. PADOVEZE. Clóvis Luiz. Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez; NEVES, Silvério das. Contabilidade Básica. 16. ed. rev. atual. São Paulo : Atlas, 2013.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Matemática	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 1º
<p>Objetivo: Compreender os conceitos, procedimentos e estratégias matemáticas que permitam desenvolver uma formação científica geral.</p>	
<p>Ementa: Porcentagem. Produtos Notáveis. Regra de três. Equações algébricas de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Equações exponenciais. Logaritmos. Limites. Derivadas. Taxa de variação instantânea.</p>	
<p>Bibliografia Básica: DANTE, L. R. Matemática: Contexto & Aplicações. V. 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2003. IEZZI, G. et al. Conjuntos e Funções. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. 9ª ed. São Paulo: Ed. Atual, 2013. GOLDSTEIN, L.; LAY, D. C.; SCHNEIDER, D. Matemática Aplicada: economia, administração e contabilidade. 10. ed. Porto Alegre : Bookman, 2006 MORETTIN, P. A.; HAZZAN, S; BUSSAB, W. O. Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo : Saraiva, 2009. MEDEIROS, Valéria Z. et al. Pré Cálculo. 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: DANTE, Luiz Roberto. Matemática. São Paulo: Ed. Ática, 2005. IEZZI, G. et al. Limites, derivadas e noções de integral. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. V.8. 5ª ed. São Paulo: Ed. Atual, 1998 LARSON, R. E.; EDWARDS, B. H. Cálculo: com aplicações. 6. ed. Rio de Janeiro : LTC, 2008. PAIVA, Manuel. Matemática. Volume Único. São Paulo: Moderna, 2002. SAFIER, F. Teoria e Problemas de Pré-Cálculo. Porto Alegre: Bookman, 2003.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Marketing	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 1º
<p>Objetivo: Desenvolver nos acadêmicos a capacidade de análise do ambiente mercadológico a fim de diagnosticar necessidades do mercado e conciliar as ofertas da empresa a estas necessidades.</p>	
<p>Ementa: Evolução do conceito de marketing. Compreensão da administração de marketing. Análise e oportunidades de marketing. Sistemas de marketing. Tipos de mercado. Segmentação de mercado. Composto de marketing. Pesquisa e seleção de mercados-alvos.</p>	
<p>Bibliografia Básica: AJZENTAL, Alberto. H. P. M. História do Pensamento em Marketing. São Paulo : Saraiva, 2011. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing para Micro e Pequena empresa. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2011. COBRA, Marcos. Administração de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 14. ed. São Paulo : Pearson, 2012. ZENONE, Luiz Claudio. Marketing: conceitos, ideias e tendências criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2013.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: COUGHLAN, Anne T. et al. Canais de marketing e distribuição. 6.ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. CHURCHILL JR., Gilbert A; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. 14. ed. São Paulo : Atlas, 2013. MARKETING e Vendas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2010. KOTLER, Philip. Marketing para o Século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo : Ediouro, 2009. STRAUS, Judy; FROST, Raymond. E-Marketing. 6. ed. São Paulo : Pearson, 2012.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Metodologia da Pesquisa	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 1º
<p>Objetivo: Oportunizar a iniciação aos trabalhos acadêmicos e científicos, sob a ótica metodológica e crítica. Despertar à leitura analítica e crítica. Elaborar trabalhos científicos. Reflexão crítica sobre o conhecimento científico.</p>	
<p>Ementa: Introdução à discussão da problemática do conhecimento. Tipos de pesquisa. Pesquisa: pura e aplicada. Características e habilidades do pesquisador. Métodos de conduzir pesquisas. Níveis de conhecimento. Estrutura do trabalho acadêmico. Noções básicas do conhecimento científico. Noções gerais de técnicas de investigação científica. Planejamento, execução e apresentação de pesquisa. Principais métodos e técnicas de pesquisa. Fichamento, resumo e resenha. Normas da ABNT. Apresentação de trabalhos acadêmicos: monografia e artigo.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ANDRADE, M. M.; MARTINS, J. A. A. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo:Atlas, 2010. AQUINO, I. S. Como escrever artigos científicos: sem “arrodeios” e sem medo da ABNT. 8. ed. São Paulo : Saraiva, 2010. BARROS, A. & LEHFELD, N. Fundamentos de metodologia. São Paulo: McGraw Hill do Brasil, 2007. DEMO, P. Pesquisa: princípio científico e educativo. 14. ed. São Paulo : Cortez, 2011. MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M., Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo:Atlas, 2010.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M.. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. MARTINS JÚNIOR, J. Como escrever trabalhos de conclusão de curso: instruções para planejar e montar, desenvolver, concluir, redigir e apresentar trabalhos monográficos e artigos. 7. ed. Pedtópolis : Vozes, 2013. MARTINS, G. A.; PINTO, R. L. Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos. São Paulo: Atlas, 2001. NUNES, R. Manual da Monografia: como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. 3. ed. São Paulo : Saraiva, 2002. SANTOS, J. A.; PARRA FILHO, D. Metodologia Científica. 2. ed. São Paulo :> Cengage, 2012.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Informática Aplicada	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 1º
<p>Objetivo: Apresentar uma visão abrangente da computação e sua aplicabilidade nos processos operacionais e de gestão das empresas modernas.</p>	
<p>Ementa: Sistemas aplicativos: processadores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações; Sistemas de informação para empresas: tópicos atuais e tendências futuras.</p>	
<p>Bibliografia Básica: MANZANO, A. L. N.; MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. São Paulo : Érica, 2007. MARÇULA, Marcelo e BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. 3. Ed. São Paulo : Érica, 2008. CORNACHIONE JR, Edgard B. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia / Livro de exercícios. 3. Ed. São Paulo : Atlas, 2008. ROSSINI, A. M. PALMISANO, A. Administração de Sistemas de Informação e a gestão do conhecimento. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo : Cengage, 2012. VELLOSO, F. C. Informática: conceitos básicos. 8. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro Elsevier, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: JUNIOR. M. F. P. Ubuntu - Guia Prático para Iniciantes. Rio de Janeiro, 1 ed Ciência Moderna, 2007. GARCIA, Marcus. Informática aplicada aos negócios. São Paulo : Brasport, 2005. MANZANO, J. A.; MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Excel 2000. 12. ed. São Paulo : Érica, 2006. MANZANO, J. A.; MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Word 2000. 10. ed. São Paulo : Érica, 2006. SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. 4. Ed. São Paulo : Atlas, 2006.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Teorias Modernas da Administração	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 2º
<p>Objetivo: Compreender os aspectos estrutural, humanístico, tecnológico, sistêmico e ambiental das teorias organizacionais. Entender a origem e a consolidação de paradigmas da gestão contemporânea.</p>	
<p>Ementa: Teoria P. Revolução da riqueza. Estratégia do oceano azul. Seis Sigmas. Administração estratégica. Sociedade do futuro. <i>Empowerment</i>. Reengenharia. <i>Balance scorecard</i>. <i>Enterprise Resource Planning</i> – ERP. <i>Outsourcing</i>, Gestão da mudança. Equipes de alto desempenho. Economia global. Organização inteligente. Teoria das restrições. Teoria evolutiva. <i>Benchmarking</i>. Comércio eletrônico. Teoria da complexidade. Enfoque fractal. Teoria da catástrofe. Organizações de alto rendimento. Círculos de qualidade. <i>Material Requirement Planning</i> – MRP. Teoria do caos. <i>Just in time</i>. Administração por objetivos. Kaizen. Teoria dos jogos. Qualidade total. Teoria da incerteza. <i>Joint venture</i>.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BATEMAN, Thomas. Administração: Novo cenário competitivo. 2 ed. São Paulo : Atlas, 2006. CHIAVENATO, I. Teoria Geral da Administração. 5 ed. São Paulo: Campus, 2009. _____. Introdução a Teoria Geral da Administração. 8. ed. rev. e atu. São Paulo: Campus, 2011. MAXIMIANO, Antônio C. Introdução à Administração. 8 ed. ver. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. _____. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6 ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: MAXIMIANO, Antônio C. Teoria Geral da Administração: da escola científica à competitividade em economia globalizada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. MARIOTTI, Humberto. Organizações de aprendizagem. 2 ed. ver. atual. São Paulo: Atlas, 1999. MINTZBERG, Henry. Criando organizações eficazes. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. ROBBINS, Stephen P.; MOREIRA, Cid K. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2001. SILVA, Adelphino. Administração básica. São Paulo: Atlas, 2000.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Contabilidade Tributária	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 2º
<p>Objetivo: Proporcionar ao aluno conhecimentos sobre o sistema tributário e sua aplicabilidade na gestão empresarial.</p>	
<p>Ementa: Sistema tributário nacional. Fontes do direito tributário. Princípios constitucionais tributários. Legislação tributária e fiscal. Classificação dos impostos.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BRASIL. Código Tributário Nacional e Constituição Federal. 40. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. CALIJURI, M. S. S. Gestão Tributária: uma abordagem multidisciplinar. São Paulo: Atlas, 2011. CASSONE, V. Direito tributário: fundamentos constitucionais da tributação, definição de tributos e suas espécies, conceito e classificação dos impostos, doutrina, prática e jurisprudência. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CHAVES, F. C.; MUNIZ, E. G. Contabilidade tributária na prática. São Paulo: Atlas, 2010. OLIVEIRA, L. M. <i>et al.</i> Manual de contabilidade tributária: textos e teste com as respostas, 12. ed. São Paulo : Atlas, 2013.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: AMARO, Luciano. Direito tributário brasileiro. 17.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. CARRAZZA, R. A. Curso de direito constitucional tributário. 22. ed. São Paulo: Malheiros, 2006. FABRETTI, L. C. Contabilidade Tributária. 11. ed. São Paulo : Atlas, 2009. MARTINS, Ives Gandra da Silva (Coord.). Curso de direito tributário. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. SABBAG, E. Manual de Direito Tributário. 3. ed. São Paulo : Saraiva, 2011</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Língua Portuguesa	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 2º
<p>Objetivo: Desenvolver visão analítica do processo e das funções da comunicação na sociedade. Dominar e utilizar conscientemente os meios proporcionados pela linguagem à auto-expressão e à comunicação. Conscientizar sobre o papel da argumentação na interação social através da linguagem.</p>	
<p>Ementa: Estratégias e níveis de leitura: compreensão, interpretação e crítica. Variedades linguísticas. Recursos linguísticos. Gramática. Produção de gêneros textuais diversos: resumo, resenha, artigo científico, e redação comercial.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova fronteira, 2009. FARACO, C. A.; TEZZA, C. Prática de texto: para estudantes universitários. 22. ed. São Paulo : Contexto, 2013. ILARI, R. Introdução à semântica: brincando com a gramática. 8. ed. São Paulo : Contexto, 2013. MEDEIROS, J. B. Correspondência: técnicas de comunicação criativa. 20. ed. São Paulo : Atlas, 2010. TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B. Ortografia: novo acordo ortográfico da língua portuguesa. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2009.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: AZEREDO, J. C. de. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo : Pubifolha, 2010. BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência: linguagem e comunicação: oficial, empresarial, particular. 24. ed. rev. e atual. São Paulo : Atlas, 2011. FERREIRA, R. M.; LUPPI, R. A. F. Correspondência comercial e oficial: com técnicas de redação. 14. ed. rev. e aum. São Paulo : WMS Martins Fontes, 2011. GALLO, S. M. L. Como o texto se produz: uma perspectiva discursiva. São Paulo : Nova Geração, 2008. MEDEIROS, João B., Redação empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Probabilidade e Estatística	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 2º
<p>Objetivo: Fornecer ao aluno informações básicas de estatística, indispensáveis à formação acadêmica e/ou requisito preliminar ao acompanhamento de outros componentes curriculares afins.</p>	
<p>Ementa: Introdução à Estatística. Noções de amostragem. Modelos probabilísticos. Estimativas. Correlação. Regressão. Inferências estatísticas. Análise exploratória de dados. Distribuição de frequências. Representação gráfica. Medidas de tendência central e de dispersão. Assimetria. Diagramas em caixas. Noções de probabilidade: Conceitos de probabilidade. Regra da adição e do produto. Conceito de variável aleatória e distribuição de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. Amostragem e estimação. Conceito de amostra e população. Planos de amostragem. Parâmetro populacional. Estimadores. Distribuição amostral de média e proporção. Estimação pontual e intervalar. Intervalos de confiança de média e proporção. Tamanho de amostras. Testes de hipóteses.</p>	
<p>Bibliografia básica CRESPO, A. A. Estatística fácil. 19. ed. São Paulo : Saraiva, 2009. FONSECA, J.; MARTINS, G. A. Curso de estatística. São Paulo: Atlas, 1996. MOORE, D. Estatística básica e sua prática. 3. ed. Rio de Janeiro, LTC, 2005. OLIVEIRA, M. A. de, Probabilidade e estatística: um curso introdutório. Brasília : IFB, 2011 VIEIRA, S.; WADA, R. O que é estatística. 2. ed. São Paulo : Brasiliense, 2011</p>	
<p>Bibliografia complementar CARVALHO, S.; CAMPOS, W. Estatística básica simplificada. Rio de Janeiro : Elsevier, 2008. FONSECA, J. MARTINS, G. A.; TOLEDO, G. L. Estatística aplicada. São Paulo: Atlas, 1995. LAPPONI, J. C. Estatística usando Excel. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro : Elsevier, 2005. TRIOLA, M. Introdução à estatística. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. VIEIRA, S. Estatística para a qualidade: como avaliar com precisão a qualidade em produtos e serviços. Rio de Janeiro : Campus, 2002.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Comportamento Humano – Antropologia	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 2º
<p>Objetivo: Proporcionar ao acadêmico de Administração, o conhecimento das principais categorias e teorias do campo de estudo da Antropologia, para o desenvolvimento de competências e habilidades e reflexão nos contextos organizacionais de trabalho.</p>	
<p>Ementa: O campo e a abordagem antropológica; A antropologia no quadro das ciências; O objeto da antropologia; os conceitos; o conceito de cultura; Etnocentrismo; relativismo; Temas em antropologia: família e parentesco; religião; política; antropologia e direito.</p>	
<p>Bibliografia Básica: AUGE, M. Não-lugares: introdução a uma antropologia da supermodernidade. 9. ed. Campinas : Papyrus, 2012. LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico. 24. ed. Rio de Janeiro:ZAHAR, 2006. LÉVI-STRAUSS, C. Antropologia estrutural dois. Rio de Janeiro : Cosac Naify, 2013. ROULAND, Norbert. Nos confins do direito: antropologia jurídica da modernidade. São Paulo: Martins Fontes, 2003. SKINNER, B. F. Ciência e comportamento humano. 11. ed. São Paulo : Martins Fontes, 2003</p>	
<p>Bibliografia Complementar: COUTINHO, C. N. Cultura e Sociedade no Brasil: ensaios sobre idéias e formas. 4. ed. São Paulo : Expressão Popular, 2011. DAVIS, K.; NEWSTROM, J. W. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem organizacional. São Paulo : Cengage, 1996. GEERTZ, C. A interpretação das culturas. Rio de Janeiro : LTC, 2008. ROBBINS, S. P.; JUDGE, T.; SOBRAL. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo : Pearson, 2010. SCHEIN, E. H. Cultura organizacional e liderança. São Paulo : Atlas, 2009</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Filosofia e Ética Profissional	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 2º
<p>Objetivo: Possibilitar aos alunos a compreensão da ética como dimensão incontornável das relações humanas e suas exigências para o mundo do trabalho e dos negócios, mediando a passagem do saber prévio dos alunos para o conhecimento sistematizado.</p>	
<p>Ementa: Trabalho, negócios e sociabilidade humana. Ética, valores e virtudes na interação humana. Mercado, trocas e necessidades humanas. Consciência moral, egoísmo, interesse, empatia e solidariedade. Ética no cotidiano das instituições e organizações. Dilemas morais. Ética nos negócios.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BOFF, L. Saber cuidar: ética do humano, compaixão pela terra. 19. ed. Petrópolis : Vozes, 2013. BOFF, L. Ética e moral: a busca dos fundamentos. 7. ed. Petrópolis : Vozes, 2011. CHAUI, M. S. Convite à filosofia. 14. ed. São Paulo: Ática, 2011. ALENCASTRO. M. S. C. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba : IBPEX, 2010. SROUR, R. H. Ética empresarial: o ciclo virtuoso dos negócios. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro : Elsevier, 2008.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BOFF, L. Globalização desafios socioeconômicos, éticos e educativos: uma visão a partir do sul. 2. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2001. SEVERINO, A. J. A filosofia contemporânea no Brasil. 6. ed. Petrópolis : Vozes, 2011. LOMBARDI, J. C. (Org). Globalização, pós-modernidade e educação: história, filosofia e temas transversais. 3. ed. Caçador : UNC, 2009. GHIRALDELLI JÚNIOR, P. O que é filosofia contemporânea. São Paulo : Brasiliense, 2008. BLANCHARD, K. H.; PEALE, N. V. O poder da administração ética. Rio de Janeiro : Record, 1988</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão Socio-ambiental e sustentabilidade	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 3º
<p>Objetivo: Conhecer e analisar atividades humanas para promover a preservação ambiental, respeitando à legislação ambiental em esferas municipais, estaduais e federais. Utilizar o conhecimento no desenvolvimento da economia aplicada, propiciando maior produção e produtividade conservando a natureza.</p>	
<p>Ementa: Conceito de educação ambiental. Histórico da educação ambiental. Legislação ambiental nas esferas municipais, estaduais e federais. Educação ambiental na Universidade. Introdução e evolução da preocupação com a questão ambiental. Espaços. Homem e cultura. Bases conceituais do desenvolvimento sustentável. Problemática ambiental enquanto política pública. Princípios de formulação de práticas ambientais. Novas tendências em políticas públicas internacionais. Empresas, tecnologias e meio ambiente.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ALIGLERI, L.; ALIGLERI, L. A.; KRUGLIANSKAS, I. Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade no negócio. São Paulo: Atlas, 2009. BARBIERI, J. C. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo : Saraiva, 2004. BERTÉ, R. Gestão socioambiental no Brasil. 2. ed. rev. e atual. Curitiba : IBPEX, 2012. DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. RUSCHEINSKY, A. Educação ambiental: abordagens múltiplas. 2. ed. rev. e ampl. Porto Alegre : Penso, 2012.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ALBUQUERQUE, J. Gestão ambiental e responsabilidade sócial: conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009. ARAÚJO, M. Fundamentos de agronegócios. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. A questão ambiental: diferentes abordagens. 7. ed. Rio de Janeiro : B ertrand Brasil, 2012. MENDES, J. T. G.; PADILHA JÚNIOR, J. B. Agronegócio: uma abordagem econômica. São Paulo : Pearson, 2007. PEREIRA, A. L. <i>et al.</i> Logística reversa e sustentabilidade. São Paulo : Cengage, 2012.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Teoria Econômica	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 3º
Objetivo: Propiciar ao aluno visão do sistema econômico, divisões da economia e compreensão de mercados e fatos econômicos para empregá-las em decisões organizacionais.	
Ementa: Introdução geral aos problemas econômicos. Interação de agentes econômicos. Fluxos de produção. Economia monetária. Introdução à microeconomia. Introdução à macroeconomia. Política econômica. Crescimento e desenvolvimento econômicos. Economia internacional.	
Bibliografia Básica: GIAMBIAGI, F. et al. Economia brasileira contemporânea . 2. ed. Rio de Janeiro : Campus, 2011. GONÇALVES, B. GONÇALVES, C. E. Introdução a economia . Rio de Janeiro : Elsevier, 2010. GREMAUD, A. P. Introdução à Economia . São Paulo : Atlas, 2007. SILVA, C. R. L.; LUIZ, S. Economia e mercados : introdução a economia. 19. ed. rev. e at. São Paulo : Saraiva, 2010. VASCOCELLOS, M. A. S.; ENRIQUEZ GARCIA, M. Fundamentos de Economia . 3. ed. São Paulo : Saraiva, 2008.	
Bibliografia Complementar: FERNANDES, Florerstan. Capitalismo dependente : e classes sociais na América Latina. 4. ed. São Paulo : Global, 2009. MONTELLA, Maura. Micro e macroeconomia : uma abordagem conceitual e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. PASSOS, C.; NOGAMI, R. Princípios de Economia . 6. ed. rev. São Paulo : Cengage, 2012. ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia . São Paulo: Atlas, 2002. SOUZA, N. J. Economia básica . São Paulo : Atlas, 2009.	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Matemática financeira	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 3º
<p>Objetivo: Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos da Matemática Financeira, bem como discutir seu uso e aplicações.</p>	
<p>Ementa: Juro simples: juro, montante, desconto, equivalência de capitais. Juro composto: fixo e montante, desconto, equivalência de capitais. Anuidades e empréstimos. Inflação.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BUENO, R. D. L. S.; RANGEL, A. S.; SANTOS, J. C. S. Matemática financeira moderna. São Paulo : Cengage, 2011. CRESPO, A. A. Matemática Financeira Fácil. 14ª ed. São Paulo : Saraiva, 2009. HAZZAN, S.; POMPEO, J.N. Matemática Financeira. 6ª ed. São Paulo : Saraiva, 2007. PUCCINI, A. L. Matemática Financeira: objetiva e aplicada. 9. ed. São Paulo : Elsevier, 2011. SAMANEZ, C. P. Matemática financeira. 5. ed. São Paulo : Pearson, 2010.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo : Atlas, 1998. GARCIA, N. M. Matemática Comercial e financeira: fundamentos e aplicações. Maringá : EDUEM, 2011. GIMENES, C. M. Matemática financeira com HP 12C e Excel: uma abordagem descomplicada. 2. ed. São Paulo : Pearson, 2009. 3 GUERRA, F. Matemática Financeira Através da HP 12C. Florianópolis : ed da UFSC, 1997. VIANA, F. Matemática Financeira É Fácil : com ou sem HP-12C. 2ª ed. Belo Horizonte: Lê , 1995.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Planejamento de Marketing	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 3º
<p>Objetivo: Possibilitar ao aluno compreensão dos métodos de planejamento de marketing, capacitando-o a elaboração técnica de planos que permitam a adequação das estratégias empresariais aos cenários mercadológicos externos.</p>	
<p>Ementa: Planejamento, organização, implantação e controle das estratégias de marketing; Natureza, objetivo, método e aplicação da pesquisa mercadológica; marketing integrado; marketing de serviços; merchandising; publicidade e propaganda. Processo de desenvolvimento de novos produtos.</p>	
<p>Bibliografia Básica: AJZENTAL, Alberto. H. P. M. História do Pensamento em Marketing. São Paulo : Saraiva, 2011. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing para Micro e Pequena empresa. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2011. COBRA, Marcos. Administração de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 14. ed. São Paulo : Pearson, 2012. ZENONE, Luiz Claudio. Marketing: conceitos, ideias e tendências criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2013.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: COUGHLAN, Anne T. et al. Canais de marketing e distribuição. 6.ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. CHURCHILL JR., Gilbert A; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. 14. ed. São Paulo : Atlas, 2013. MARKETING e Vendas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2010. KOTLER, Philip. Marketing para o Século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo : Ediouro, 2009. STRAUS, Judy; FROST, Raymond. E-Marketing. 6. ed. São Paulo : Pearson, 2012.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Comportamento Humano – Psicologia	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 3º
<p>Objetivo: Proporcionar ao acadêmico de Administração, o conhecimento das principais categorias e teorias da ciência psicológica, para o desenvolvimento de competências e habilidades nos contextos organizacionais de trabalho.</p>	
<p>Ementa: Personalidade e conflito psicológico. Percepção. Frustração. Aprendizagem. Dinâmica de grupos. Mudanças organizacionais. Comunicação. Autoridade e poder. Teoria da motivação humana. Tomada de decisões. Chefia e liderança. Problemas sócio-psicológicos da organização.</p>	
<p>Bibliografia Básica: AGUIAR, M. A. F. de. Psicologia aplicada a administração: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Atlas, 2005. BERGAMINI, C. W. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional. São Paulo : Atlas, 2005. COSTA, S. G. da (Coord.). Psicologia aplicada à administração. São Paulo: Elsevier : Campus, 2011. FIORELLI, J. O. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2011. VERGARA, S. C. Gestão de pessoas. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BERGAMINI, C. W.; CODA, R. (Org.). Psicodinâmica da vida organizacional: motivação e liderança. 2. ed. São Paulo : Atlas, 1997. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 3.ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2010. DAVIS, K.; NEWSTROM, J. W. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica. São Paulo : Cengage Learning, 1996. MINICUCCI, A. Psicologia aplicada à administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1989. SCHEIN, Edgar H. Cultura organizacional e liderança. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR

Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Formação empreendedora I – Criatividade e Inovação	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 3º

Objetivo:
Abordar o fenômeno do empreendedorismo como importante alternativa profissional ao Administrador, adequando habilidades e comportamentos empreendedores em um ambiente dinâmico de inovação.

Ementa:
Bases do empreendedorismo. Competências do empreendedor. Comportamento empreendedor. Técnicas à identificação e à avaliação de oportunidade. Inovação. Sistemas de inovação. Capacidade inovadora. Criatividade empreendedora

Bibliografia Básica:
BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas.** São Paulo: Atlas, 2003.
DOLABELA, F. **O Segredo de Luiza.** São Paulo : Cultura Editores. 1999.
FARAH, O. E.; CAVALCANTI, M. (Org.). **Empreendedorismo estratégico : criação e gestão de pequenas empresas.** São Paulo : Cengage Learning, 2008
KIMURA, H.; BASSO, L. F. C. (Org.). **Modelos de tomada de decisão para inovação em empresas.** São Paulo : Editora Mackenzie, 2011.
MORAES, R. S. de. **O profissional do futuro: uma visão empreendedora.** São Paulo: Manole, 2013.

Bibliografia Complementar:
BIRLEY, S.; MUZYKA, D. F. **Dominando os desafios do empreendedor.** São Paulo: Makron Books, 2001.
CAVALCANTI, M. (Org.). **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação.** São Paulo: Pioneira, 2001
FRANZOSI, S. B. (Org.). **99 soluções inovadoras.** São Paulo: SEBRAE, 2009.
MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar idéias em resultados.** 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
SALIM, C. S.; SILVA, N. C. **Introdução ao empreendedorismo: despertando a atitude empreendedora.** Rio de Janeiro : Elsevier, 2010

CÂMPUS PALMAS DO IFPR

Curso: Administração | **Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**

Componente curricular: Administração de Custos

Carga horária: 68 HORAS | **Período letivo: 4º**

Objetivo:

Abordar as diversas metodologias de formação e constituição dos custos de produtos e serviços, permitindo gerenciar, mensurar a competitividade da análise dos custos e tomar decisões de investimentos.

Ementa:

Custos para fins contábeis. Avaliação de estoques. Aspectos fiscais. Custeios. Custos fixos e variáveis, diretos e indiretos, marginais. Custo de produtos e departamentos. Mensuração. Controle. Tomada de decisão. Eliminação de desperdícios. Otimização de resultados. Gestão estratégica de custos. Gerenciamento de sistemas de custos. Nível de agregação. Visão gerencial de custos. Custos como tomada de decisão. Ponto de equilíbrio. Implantação de sistemas de custos.

Bibliografia Básica:

BERTÓ, D. J.; BEULKE, R. **Gestão de Custos**. 3 ed. rev. e atual. São Paulo : Saraiva, 2014.
LEONE, G. S. G. **Custos: planejamento, implantação e controle**. 3. ed. São Paulo Atlas, 2000.
MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
SOUZA, M. A.; DIEHL, C. A. **Gestão de custos: uma abordagem integrada entre contabilidade, engenharia e administração**. São Paulo : Atlas, 2009.
VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. **Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo**. 11. ed. rev. e atual. São Paulo : Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar:

CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo : Atlas, 2010.
KAPLAN, Robert S; COOPER, Robin. **Custo e desempenho**. 2 ed. São Paulo : Futura, 2001.
MARTINS, E.; ROCHA, W. **Contabilidade de custos: livro de exercícios** 10. ed. São Paulo : Atlas, 2010.
OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Manual de avaliação de empresas e negócios**. São Paulo : Atlas, 2004
WERNKE, R. **Gestão de custos: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2001.

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Pessoas I	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 4º
<p>Objetivo: Proporcionar a compreensão da legislação trabalhista, a relação de trabalho, direitos e obrigações do empregado e empregador. Conhecer as práticas e rotinas do departamento pessoal.</p>	
<p>Ementa: Direito individual do trabalho: fontes, princípios e conceitos fundamentais. Relação de trabalho: empregado e empregador. Admissão e contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Direitos do contrato de trabalho e benefícios previdenciários. Remuneração e folha de pagamento: proventos e descontos legais. Férias. Extinção do contrato de trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Reclamação trabalhista.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 3.ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2010. FIDELIS, J. G. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento pessoal. 2 ed. São Paulo: Érica, 2008. NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao direito do trabalho. 33. ed. São Paulo: LTr, 2007. SAAD, E. G. Consolidação das leis do trabalho: comentada. 40. ed. São Paulo: LTr, 2007. VERGARA, S. C. Gestão de pessoas. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: CARRION, V. Comentários à consolidação das leis do trabalho. 36. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. CHIAVENATO, I. Recursos humanos. 4ª ed. compacta. São Paulo: Atlas, 1997. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho. 24. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2009. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Tim; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010. TACHIZAWA, T.; FORTUNA, A. A. M.; FERREIRA, V. C. P. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 5.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão da Produção I	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 4º
<p>Objetivo: Possibilitar ao aluno uma visão estratégica da administração da produção e disponibilizar métodos de análise e resolução de problemas em gestão da produção.</p>	
<p>Ementa: Conceitos, evolução e objetivos da Administração da Produção. Tipos de sistemas produtivos. Aspectos estratégicos da administração da produção: planejamento da capacidade; estudo da localização de unidades produtivas; projeto de produto e processo; projeto e medida do trabalho; arranjo físico. Análise e recuperação de falhas.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CONTADOR, José Celso. Gestão de Operações: a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa. 3.ed. São Paulo: Fundação Vanzolini, 2010. CORRÊA, Henrique. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 2. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo : Saraiva, 2005. MOREIRA, Daniel. Administração da Produção e Operações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pioneira, 2008. SLACK, Nigel et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard. Fundamentos da administração da produção. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001. GUERINI, Fábio Müller; BELHOT, Renato Vairo; AZZOLINI JÚNIOR, Walther. Planejamento e controle da produção: projeto e operações de sistemas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2014. FERNANDES, Flávio César Faria; GODINHO FILHO, Moacir. Planejamento e controle da produção: dos fundamentos ao essencial . São Paulo: Atlas, 2010. GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. Administração da produção e operações. 8.ed. São Paulo: Thomson, 2004. WANKE, Peter. Gerência de Operações: uma abordagem logística. São Paulo : Atlas, 2010.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Processos Organizacionais	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 4º
<p>Objetivo: Capacitar os alunos à compreensão da funcionabilidade das organizações, conhecer suas especificidades e o relacionamento destas com o ambiente externo, propiciando o domínio técnico-científico desta área de conhecimento da Administração, habilitando-os como profissionais para atuarem como agentes de mudanças.</p>	
<p>Ementa: Ambiente empresarial; Estruturas empresariais; Configurações das organizações rígidas (mecânicas) e flexíveis (orgânicas); Ferramentas para representação da estrutura e processo empresarial; Enfoque prático sobre as ferramentas de levantamento de dados; Manuais organizacionais.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ARAUJO, Luis César Gonçalves de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. v.1. 5 ed. rev. e atu. São Paulo: Atlas, 2011. BALLESTERO-ALVAREZ, M. A. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CURY, Antonio. Organizações e métodos: uma visão holística. 8. ed. rev. e ampl. São Paulo : Atlas, 2005. LLATAS, Maria Virgínia (Rev.) OSM organização, sistemas e métodos: uma visão contemporânea. São Paulo : Prentice Hall, 2011. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização & métodos: uma abordagem gerencial. 20 ed São Paulo: Atlas, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: CHINELATO FILHO, João. . O & M integrado à informática. Rio de Janeiro: 13 ed Livros Técnicos e Científicos, 2008. CRUZ, T. Sistemas, Organização & Métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: Atlas, 1997. DAVENPORT, T. H. Reengenharia de Processos. Rio de Janeiro: Campus, 1994. HAVE, S. T.; HAVE, W. T.; STEVENS, F.; VAN DER ESILT, M. Modelos de gestão: o que são e quando devem ser usados. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2003. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas. 4. ed. São Paulo : Atlas, 2011.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Comportamento Humano – Sociologia	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 4º
<p>Objetivo: Possibilitar o conhecimento de conceitos básicos de sociologia nas organizações, a dinâmica do trabalho na modernidade, a influência do modelo burocrático e as novas formas de gestão empresarial na era da globalização, desenvolvendo um debate crítico diante dessas racionalidades.</p>	
<p>Ementa: Fundamentos teóricos de organizações como unidades sociais. Estudos de grupos em organizações. Empresa no contexto social. Cultura estabelecida em organizações. Inserção de indivíduos em organizações formais. Poder e autoridade organizacional. Redes formais e informais de comunicação. Mudança social e organizacional. Novas formas de gestão do trabalho.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BERNARDES, Cyro, MARCONDES, Reynado Cavalheiro. Sociologia Aplicada a Administração. 7. ed. São Paulo : Saraiva, 2009. CASTRO, Celso. Sociologia aplicada à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. DEMO, Pedro. Introdução à sociologia. Complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2002. NOVA, Sebastião. Introdução à sociologia. São Paulo: Atlas, 1995. OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. Introdução à Sociologia. 24. ed. São Paulo : Ática, 2002.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: AKTOUF, Omar. Pós-globalização, administração e racionalidade econômica. A síndrome do avestruz. São Paulo: Atlas, 2004. ARON, R. As etapas do pensamento sociológico. São Paulo: Martins Fontes, 1999. BOBBIO, Norberto. Estado, governo, sociedade: para uma teoria geral da política. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2003. FERREIRA, Delson. Manual de sociologia: dos clássicos à sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2003. GIDDENS, Anthony. Teoria Social Hoje. São Paulo : Unesp, 1999.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Formação Empreendedora II – Plano de Negócios	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 4º
Objetivo: Apresentar o Plano de Negócio como instrumento de planejamento e operacionalização para idéias de novos negócios.	
Ementa: Conceito e aplicabilidade do plano de negócio. Metodologias de plano de negócio. Organização legal da nova empresa. Regimes tributários. Formas societárias.	
Bibliografia Básica: BERNARDI, L. A. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas . São Paulo: Atlas, 2003. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 4. ed. rev. atual. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012. FARAH, O. E.; CAVALCANTI, M. (Org.). Empreendedorismo estratégico : criação e gestão de pequenas empresas . São Paulo : Cengage Learning, 2008 KIMURA, H.; BASSO, L. F. C. (Org.). Modelos de tomada de decisão para inovação em empresas . São Paulo : Editora Mackenzie, 2011. MORAES, R. S. de. O profissional do futuro: uma visão empreendedora . São Paulo: Manole, 2013.	
Bibliografia Complementar: BERNARDI, L. A. Manual de Plano de Negócios: fundamentos, processos e estruturação . São Paulo: Atlas, 2006. CAVALCANTI, M. (Org.). Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação . São Paulo: Pioneira, 2001 FRANZOSI, S. B. (Org.). 99 soluções inovadoras . São Paulo: SEBRAE, 2009. MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010. SALIM, C. S.; SILVA, N. C. Introdução ao empreendedorismo: despertando a atitude empreendedora . Rio de Janeiro : Elsevier, 2010	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Pessoas II	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 5º
<p>Objetivo: Proporcionar o entendimento de conhecimentos gerais, teóricos e instrumentais da Administração de Recursos Humanos, capacitando o aluno ao reconhecimento, diagnóstico e análise de instrumentos utilizados na área.</p>	
<p>Ementa: Tendências e cenários da Gestão de Recursos Humanos. Desafios da Administração de Recursos Humanos Contemporânea. Papel e responsabilidade social dos gestores de RH. Funções Gerenciais da Administração de Recursos Humanos (ARH) – responsabilidade de linha e função de <i>staff</i>. Funções Operacionais de ARH: suprimento, aplicação, recompensa, desenvolvimento, manutenção e controle dos Recursos Humanos. Empregabilidade.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CARVALHO, A.V.; SERAFIM, O. C. G.; NASCIMENTO, L. P. do. Administração de Recursos Humanos. 2. ed. rev. São Paulo : Cengage, 2012. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 3.ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2010. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Tim; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro . 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010. TACHIZAWA, T.; FORTUNA, A. A. M.; FERREIRA, V. C. P. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 5.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. VERGARA, S. C. Gestão de pessoas. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BITENCOURT, Claudia, et al. Gestão Contemporânea de Pessoas. Porto Alegre : Bookman, 2004. CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 2. Ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005. _____. Recursos humanos. 4ª ed. compacta. São Paulo: Atlas, 1997. DAVEL, E.; VERGARA, S. C. Gestão com Pessoas e Subjetividade. 6. ed. São Paulo : Atlas, 2013. FERNANDES, B. H. R. Gestão Estratégica de Pessoas: com foco em competências. Rio de Janeiro : Elsevier, 2013.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão da Produção II	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 5º
<p>Objetivo: Estudar planejamento, operação, controle e melhoria de sistemas produtivos, familiarizando os participantes com tecnologias administrativas e capacitando-os a uma maior racionalidade em tomadas de decisões.</p>	
<p>Ementa: Aspectos operacionais em Administração da Produção: planejamento e controle da produção; filosofias da administração da produção: <i>just-in-case</i> e <i>just-in-time</i>; Sistema de planejamento das necessidades de materiais e planejamento dos recursos de produção (MRP I e II). Análise PERT e CPM; Sistema de administração dos gargalos da produção (OPT). Automação industrial e sistemas flexíveis de produção (FMS).</p>	
<p>Bibliografia Básica: CONTADOR, José Celso. Gestão de Operações: a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa. 3.ed. São Paulo: Fundação Vanzolini, 2010. CORRÊA, Henrique. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 2. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo : Saraiva, 2005. MOREIRA, Daniel. Administração da Produção e Operações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pioneira, 2008. SLACK, Nigel et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: FERNANDES, Flávio César Faria; GODINHO FILHO, Moacir. Planejamento e controle da produção: dos fundamentos ao essencial . São Paulo: Atlas, 2010. GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. Administração da produção e operações. 8.ed. São Paulo: Thomson, 2004. GUERINI, Fábio Müller; BELHOT, Renato Vairo; AZZOLINI JÚNIOR, Walther. Planejamento e controle da produção: projeto e operações de sistemas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2014. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Entendendo, aprendendo e desenvolvendo sistemas de produção lean manufacturing. Rio de Janeiro : Elsevier, 2014. WANKE, Peter. Gerência de Operações: uma abordagem logística. São Paulo : Atlas, 2010.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Finanças Empresariais I	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 5º
<p>Objetivo: Capacitar o aluno a empregar técnicas básicas na gestão financeira. Possibilitar a realização de análises com base em índices. Compreender os fundamentos de risco e retorno. Calcular e colaborar na tomada de decisões.</p>	
<p>Ementa: Ambiente da Administração Financeira, A função financeira. Administração financeira de curto prazo: capital de giro, caixa, contas a receber, ponto de equilíbrio contábil, financeiro e econômico. Conceitos financeiros básicos.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ASSAF NETO, Alexandre. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo : Atlas, 2010. BRUNI, Adriano Leal. Análise contábil e financeira. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2011. LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 3. ed. atualizada pelas Lei das Sociedades Anônimas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2010. ROSS, Stephen et. all. Administração financeira: corporate finance. São Paulo: Atlas, 2002. SILVA, Edson. Como administrar o fluxo de caixa das empresas: guia de sobrevivência empresarial. 8. ed. São Paulo : Atlas, 2014.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: FREZATTI, Fábio. Gestão do fluxo de caixa diário. São Paulo: Atlas, 1997. _____. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial, 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira: essencial. 2. ed. Porto Alegre : Bookman, 2001. GROPPELLI, Angelico; NIKBAKHT, Ehsan. Administração Financeira. 3. ed. São Paulo : Saraiva, 2010. MORANTE, Antônio. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. São Paulo: Atlas, 2007</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Recursos Materiais	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 5º
<p>Objetivo: Capacitar o aluno a utilizar instrumentos específicos de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, visando otimizar fluxos de materiais e informações ao longo da cadeia de suprimentos.</p>	
<p>Ementa: Administração de materiais. Administração integrada à logística. Gestão da cadeia de suprimentos (<i>Supply Chain</i>). Processos de compras. Classificação de materiais. Gestão e controle de estoque. Armazenagem, movimentação e transporte de materiais. Gestão de patrimônio.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2012. DIAS, M. P. Administração de Materiais: uma abordagem logística. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2010. FRANCISCHINI, P. G.; GURGEL, F. A. Administração de materiais e do patrimônio. 2. ed. São Paulo : Cengage Learning, 2014. MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. POZO, H. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo : Atlas, 2010.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999. CHIAVENATO, I. Administração de Materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro : Campus, 2005. GONÇALVES, P. S. Administração de materiais. 4. ed. revisada e atualizada. Rio de Janeiro, Campus, 2013. TADEU, H. F. B. Gestão de estoques: fundamentos, modelos matemáticos e melhores práticas aplicadas. São Paulo : Cengage, 2011. VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Sistemas de Informações Gerenciais	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 5º
<p>Objetivo: Apresentar modelos de informações, sistemas e tecnologias informações que possibilitem a formulação e execução de estratégias competitivas que auxiliem a manutenção, ampliação e criação de oportunidades e formas de negócio às organizações.</p>	
<p>Ementa: Conceitos básicos do componente curricular. Introdução à tecnologia da informação. Sistemas de informação nas organizações. Tipologia de sistemas de informação. A estratégia e os sistemas de informação. Desafios éticos e tecnologia.</p>	
<p>Bibliografia Básica: GORDON, Steven R; GORDON, Judith R. Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro : LTC, 2006. LAUDON, K. e LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais. 9 ed. São Paulo : Pearson, 2011. O'BRIEN, J. A. Sistemas de informação: e as decisões gerenciais na era da internet. 3. Ed. São Paulo : Saraiva, 2010. ROSSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. Administração de Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento. 2. Ed. São Paulo : Cengage, 2012. STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 2. Ed. Rio de Janeiro : LTC Editora, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação. Porto Alegre : AMGH, 2012. BEUREN, I. M. Gerenciamento da Informação: Um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. São Paulo, Atlas, 1998. BIO, S. R. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. São Paulo : Atlas, 1996. CRUZ, T. Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI. São Paulo : Atlas, 2000. VICO MANÃS, Antonio. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo : Saraiva, 2010.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Formação empreendedora III – Plano de Marketing	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 5º
<p>Objetivo: Dentro do plano de negócio, apresentar a estrutura e elaboração do plano de marketing do novo empreendimento.</p>	
<p>Ementa: Análise de mercado. Processo de Planejamento de Marketing. Composto mercadológico do empreendimento. Estratégia de vendas.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CHURCHILL JR., Gilbert A; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. 14. ed. São Paulo : Atlas, 2013. COBRA, Marcos. Administração de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992 DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4. ed. rev. atual. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de marketing para micro e pequena empresa. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. Gerência de marketing. Curitiba: SEBRAE, 1997.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: COBRA, Marcos. Plano estratégico de marketing. Sao Paulo: Atlas, 1986 DIRKS, Laura M.; DANIEL, Sally H. Marketing sem mistério: um guia prático para fazer um plano de marketing . Rio de Janeiro: Ediouro, 1995. KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998. WESTWOOD, John. O plano de marketing. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1997. ZEMKE, Ron; SCHAAF, Dick. A Nova Estratégia do Marketing: Atendimento ao Cliente. São Paulo, Harbra, 1991.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Pessoas III	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 6º
<p>Objetivo: Proporcionar compreensão do formato de uma nova proposta de gestão de pessoas através do delineamento de competências, tanto da organização quanto do profissional.</p>	
<p>Ementa: Competências organizacionais. Fundamentos e processos do modelo de Gestão por Competências. Vantagens e fatores essenciais na implantação da Gestão por Competências. Estilos tradicionais de liderança e liderança situacional. Liderança na formação de equipes. <i>Empowerment</i>. <i>Coaching</i>. Motivação das equipes. Desenvolvimento do autoconhecimento e competências pessoais: ferramentas.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CARVALHO, A.V.; SERAFIM, O. C. G.; NASCIMENTO, L. P. do. Administração de Recursos Humanos. 2. ed. rev. São Paulo : Cengage, 2012. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 3.ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2010. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Tim; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro . 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010. TACHIZAWA, T.; FORTUNA, A. A. M.; FERREIRA, V. C. P. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 5.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. VERGARA, S. C. Gestão de pessoas. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BITENCOURT, Claudia, et al. Gestão Contemporânea de Pessoas. Porto Alegre : Bookman, 2004. DUTRA, Joel S. Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Gente, 2001. GREEN, Paul C. Desenvolvendo competências consistentes: como vincular sistemas de recursos humanos a estratégias organizacionais. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999. DAVEL, E.; VERGARA, S. C. Gestão com Pessoas e Subjetividade. 6. ed. São Paulo : Atlas, 2013. FERNANDES, B. H. R. Gestão Estratégica de Pessoas: com foco em competências. Rio de Janeiro : Elsevier, 2013.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Finanças Empresariais II	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 6º
<p>Objetivo: Apresentar técnicas básicas em administração financeira em agronegócios. Possibilitar a realização de análises das <i>commodities</i>. Compreender os fundamentos do risco e retorno de investimentos em agronegócios. Decidir, junto à base técnica de relatórios financeiros, as ações de investimento.</p>	
<p>Ementa: Análise econômica financeira. Planejamento financeiro a curto prazo. Juros compostos e suas aplicações em decisões financeiras. Orçamento de capital. Custo de capital. Avaliação de empresas. Sistema financeiro nacional e tipos básicos de financiamento. Problemas especiais em administração financeira.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ASSAF NETO, Alexandre. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo : Atlas, 2010. BRUNI, Adriano Leal. Análise contábil e financeira. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2011. LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 3. ed. atualizada pelas Lei das Sociedades Anônimas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2010. ROSS, Stephen et. all. Administração financeira: corporate finance. São Paulo: Atlas, 2002. SILVA, Edson. Como administrar o fluxo de caixa das empresas: guia de sobrevivência empresarial. 8. ed. São Paulo : Atlas, 2014.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: FREZATTI, Fábio. Gestão do fluxo de caixa diário. São Paulo: Atlas, 1997. _____. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial, 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira: essencial. 2. ed. Porto Alegre : Bookman, 2001. GROPPELLI, Angelico; NIKBAKHT, Ehsan. Administração Financeira. 3. ed. São Paulo : Saraiva, 2010. MORANTE, Antônio. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. São Paulo: Atlas, 2007</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão Estratégica	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 6º
<p>Objetivo: Apresentação dos principais conceitos e temas da área de estratégias e aplicação desse moderno instrumento aos executivos de empresas.</p>	
<p>Ementa: Conceitos. Metodologia. Políticas de planejamento estratégico. Diagnósticos, projetos e planos estratégicos. Implementação de planos e desafios empresariais. Estudo e desenvolvimento de <i>cases</i>.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro. Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas excel. São Paulo: Atlas, 2001. CERTO, Samuel C. et al. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. Ed. São Paulo : Pearson, 2010. KIMURA, Herbert; BASSO, Leonardo Fernando Cruz. Modelos de tomada de decisão para inovação em empresas. São Paulo : Mackenzie, 2012. OLIVEIRA, Djalma. Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2013. PORTER, Michael. Competição. Rio de Janeiro : Elsevier, 2009.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. Entratégia em Ação. 15. ed. Rio de Janeiro : Campus, 2003. OLIVEIRA, D. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012. PORTER, Michael. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004. VALERIANO, Dalton L.; ASSUMPÇÃO FILHO, Milton Lira de. Gerenciamento estratégico e administração por projetos. São Paulo : Makron Books, 2001. WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. Administração estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Pesquisa Operacional	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 6º
<p>Objetivo: Desenvolver a capacidade de formular, estruturar e solucionar modelos matemáticos como instrumentos auxiliares no processo de tomada de decisão, relacionado ao planejamento e gestão dos sistemas produtivos.</p>	
<p>Ementa: Importância da construção de modelos quantitativos. Programação linear. Problemas de transporte e designação. Teoria da decisão: análise de sensibilidade. Teoria das filas. Teoria dos jogos. Simulação.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ANDRADE, E. L. de. Introdução à Pesquisa Operacional: Métodos e Modelos para Análise de Decisões. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2004. HILLIER, F. S; LIEBERMAN, G. J.; GRIESI, A. Introdução à pesquisa operacional. 8.ed. Porto Alegre: AMGH, 2010. LOESCH, C.; HEIN, N. Pesquisa operacional: fundamentos e modelos. Blumenau: FURB, 1999. MOREIRA, D. Pesquisa Operacional: curso introdutório. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage, 2010. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2009.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: EASTERBY-SMITH, M.; THORPE, R.; LOWE, A. Pesquisa gerencial em administração: um guia para monografias, dissertações, pesquisas internas e trabalhos em consultoria. São Paulo: Pioneira, 1999. MIRSHAWKA, V. Aplicações da Pesquisa Operacional: métodos e modelos para análise de decisão. Rio de Janeiro : LTC, 1989. MOREIRA, D. Administração da Produção e Operações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pioneira, 2008. SHIMIZU, T. Pesquisa operacional em engenharia, economia e administração: modelos básicos e métodos computacionais. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1984. SILVA, E. M. da et al. Pesquisa operacional: programação linear, simulação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão da Qualidade	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 6º
<p>Objetivo: Desenvolver visão estratégica da Qualidade, demonstrando a relação entre fatores qualidade e custo. O conhecimento adquirido orientará a atuação de participantes como agentes de mudanças em suas organizações através de técnicas e metodologias para a melhoria de processos produtivos e de prestação de serviços.</p>	
<p>Ementa: Conceito, histórico, importância e evolução da Qualidade. Gestão e princípios da Qualidade Total. Aspectos humanos da Qualidade. Processo: conceito, identificação e controle. Normas da família ISO. Prêmios da Qualidade. Metodologias para melhoria da Qualidade. O ciclo PDCA. Método para análise e solução de problemas. Metodologia 6 Sigmas. Desdobramento da função Qualidade. 7 ferramentas da Qualidade. Ferramentas gerenciais da qualidade. Análise da Árvore de Falhas. Análise do Modo e Efeito das Falhas.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BANAS, Fernando. Construindo um sistema de gestão da qualidade. São Paulo : EPSE, 2010. CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2012. MELLO, Carlos Henrique Pereira et al. ISO 9001-2008: sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo : Atlas, 2009. PALADINI, Edson. Gestão da qualidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012. VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total. São Paulo : Alinea, 2012.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: CARPINETTI, Luiz, Gestão da qualidade ISO 9001:2008. São Paulo: Atlas, 2011. COSTA, Antônio. Controle estatístico de qualidade. São Paulo: Atlas, 2011. DEMING, William. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques, 1990. MONTGOMERY, Douglas. Introdução ao controle estatístico da qualidade. Rio de Janeiro: LTC, 2004. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2009.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Formação Empreendedora IV – Plano de Produção	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 6º
Objetivo: Dentro do plano de negócio, apresentar a estrutura e elaboração do plano de produção do novo empreendimento.	
Ementa: Plano de produção. Estudo da localização de instalações. Estudo da capacidade. Arranjo físico de instalações. Projeto de produtos e serviços. Estoques.	
Bibliografia Básica: CONTADOR, José Celso. Gestão de Operações: a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa. 3.ed. São Paulo: Fundação Vanzolini, 2010. CORRÊA, Henrique. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4. ed. rev. atual. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012. MOREIRA, Daniel. Administração da Produção e Operações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pioneira, 2008. SLACK, Nigel et al. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia Complementar: DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard. Fundamentos da administração da produção. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001. ERDMAN, Rolf Hermann. Administração da Produção: planejamento, programação e controle. Florianópolis : Papa-Livro, 2000. FERNANDES, Flávio César Faria; GODINHO FILHO, Moacir. Planejamento e controle da produção: dos fundamentos ao essencial . São Paulo: Atlas, 2010. GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. Administração da produção e operações. 8.ed. São Paulo: Thomson, 2004. WANKE, Peter. Gerência de Operações: uma abordagem logística. São Paulo : Atlas, 2010.	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Logística Empresarial	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 7º
<p>Objetivo: Compreender a cadeia logística e o seu funcionamento, conhecendo o sistema logístico e seus componentes, além de entender a logística como estratégia competitiva.</p>	
<p>Ementa: Logística empresarial. Sistema logístico. Custos logísticos. O gerenciamento da cadeia de abastecimento. Logística de suprimentos. Logística de distribuição. Operadores logísticos. Logística reversa.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CAXITO, Fabiano de Andrade. Logística: um enfoque prático. São Paulo : Saraiva, 2012. BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo : Atlas, 2012. BERTÁGLIA, P. R. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. CHRISTOPHER, M. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: criando redes que agregam valor. 2 ed. São Paulo : Cengage Learning, 2010 POZO, H. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo : Atlas, 2010.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: CHING, H. Y. Gestão de estoques na cadeia logística integrada: supply chain. 4. ed. São Paulo : Atlas, 2010. DIAS, M. A. P. Administração de Materiais: Uma abordagem logística. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. NOVAES, A. C. Logística e Gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 2. ed. rev. e atu. Rio de Janeiro : Campus, 2004. PEREIRA, A. L. et all. Logística reversa e sustentabilidade. São Paulo : Cengage, 2012. WANKE, P. Estratégia logística em empresas brasileiras: um enfoque em produtos acabados. São Paulo : Atlas, 2010.</p>	

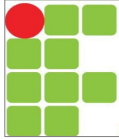
CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Micro e Pequenas e Empresas	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 7º
<p>Objetivo: Conjunto de conceitos, metodologias e precauções que devem ser consideradas em processos de planejamento, organização, direção e controle de empresas familiares.</p>	
<p>Ementa: Empresas familiares. Estratégias em micros e pequenas empresas. Ferramentas gerenciais. Organização administrativa. Sistema e métodos. Dinâmica organizacional e planejamento. Gestão de pequenas e médias empresas. Novas posturas empresariais.</p>	
<p>Bibliografia Básica: FARAH, Osvaldo Elias; CAVALCANTI, Marly. Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas. São Paulo : Cengage, 2008. LAS CASAS, Alexandr Luzzi. Plano de marketing para micro e pequena empresa. São Paulo: Atlas, 2011. LONGNECKER, J.; MOORE, C.; PETTY, W. Administração de pequenas empresas. São Paulo: Makron Books, 2007. MOREIRA JUNIOR, Armando Lourenzo. Bastidores da empresa familiar: como reduzir conflitos por meio da governanças corporativa. São Paulo : Atlas, 2011. TACHIZAWA, T.; FARIA, M. Criação de novos negócios: gestão de micros e pequenas empresas. Rio de Janeiro: FGV, 2004.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ALMEIDA, Amador Paes de. Comentários ao estatuto da microempresa e da empresa de pequeno porte: Lei complementar n. 123/2006 e Lei complementar 127/2007. São Paulo : Saraiva, 2009. ASSEF, Roberto. Guia prático de administração financeira: pequenas e médias empresas. 5. ed. São Paulo : Campus, 2001. GERSICK, Kelin E. De geração em geração: ciclos de vida da empresa familiar. São Paulo : Negócio, 1997. LEONE, Nilda. Sucessão na empresa familiar. São Paulo: Atlas, 2011. OLIVEIRA, Djalma. Empresa familiar. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Negócios Internacionais	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 7º
<p>Objetivo: Fornecer uma visão global do comércio internacional, suas formas, planejamento e gestão, como alternativa estratégica de competitividade e as empresas.</p>	
<p>Ementa: Conceitos básicos da teoria do comércio internacional. Comércio exterior e desenvolvimento econômico. Integração e blocos econômicos. Estratégias de internacionalização. Sistemática de comércio exterior. Exportação. Importação. Regimes aduaneiros.</p>	
<p>Bibliografia Básica: DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. Comércio exterior: teoria e gestão. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2012. MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comercio exterior. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010. RACY, Joaquim Carlos (Org.). Introdução à gestão de negócios internacionais. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006. SEGRE, German. Manual prático de comércio exterior. 4. ed. São Paulo : Atlas, 2012. MINERVINI, Nicola. O exportador. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2001.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ASHIKAGA, Carlos Eduardo Garcia. Análise da tributação: na importação e exportação. 6. ed. São Paulo : Aduaneiras, 2011. BARRAL, Welber. O comércio internacional. Belo Horizonte: Del Rey, 2007. CASTRO, José Augusto de. Exportações: aspectos práticos e operacionais. São Paulo : Aduaneiras, 2001. GARCIA, Luiz Martins. Exportar: rotinas e procedimentos, incentivos e formação de preços. 7. Ed. São Paulo : Aduaneiras, 2001. SOUZA, José Manuel Meireles de. Fundamentos do comércio internacional. São Paulo : Saraiva, 2009.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Formação Empreendedora V – Plano Financeiro	
Cargo horária: 34 HORAS	Período letivo: 7º
Objetivo: Dentro do plano de negócio, apresentar a estrutura e elaboração do plano financeiro do novo empreendimento.	
Ementa: Análise de viabilidade, projeção de capital de giro, projeção de receita e despesas, projeção de fluxo de caixa, análise do risco e retorno, ponto de equilíbrio, análise de indicadores financeiros.	
Bibliografia Básica: ASSAF NETO, Alexandre. Fundamentos de Administração Financeira . São Paulo : Atlas, 2010. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 4. ed. rev. atual. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012. LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras . 3. ed. atualizada pelas Lei das Sociedades Anônimas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2010. ROSS, Stephen et. all. Administração financeira: corporate finance . São Paulo: Atlas, 2002. SILVA, Edson. Como administrar o fluxo de caixa das empresas: guia de sobrevivência empresarial . 8. ed. São Paulo : Atlas, 2014.	
Bibliografia Complementar: FREZATTI, Fábio. Gestão do fluxo de caixa diário . São Paulo: Atlas, 1997. _____. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial , 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. BRUNI, Adriano Leal. Análise contábil e financeira . 2. ed. São Paulo : Atlas, 2011. GROPPELLI, Angelico; NIKBAKHT, Ehsan. Administração Financeira . 3. ed. São Paulo : Saraiva, 2010. MORANTE, Antônio. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho . São Paulo: Atlas, 2007	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Estágio Supervisionado I	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 7º
Objetivo: Orientar os acadêmicos na elaboração do projeto de estágio supervisionado e em suas atividades de estágio e na elaboração do projeto de trabalho de curso.	
Ementa: O estágio supervisionado em administração. Normas legais de estágio. Plano de estágio. Orientações de estágio. Relação do estágio com o Trabalho de Curso. Projeto de trabalho de Curso.	
Bibliografia Básica: COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela. Métodos de Pesquisa em Administração . 7. ed. Porto Alegre : Bookman, 2003. GIL, Antonio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social . 6. ed. São Paulo : Atlas, 2008. INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Normas para elaboração de estudos acadêmicos do Instituto Federal do Paraná (IFPR) . Curitiba, 2010. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria, Técnicas de pesquisa . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ROESCH, Sylvania Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração . 3.ed. São Paulo : Atlas, 2005.	
Bibliografia Complementar: BERTERO, Carlos Osmar. Ensino e pesquisa em administração . São Paulo : Thomson, 2006. GONÇALVES, Carlos Alberto; MEIRELLES, Anthero de Moraes. Projetos e relatórios de pesquisa em administração . São Paulo : Atlas, 2004 RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa social: métodos e técnicas . 3. Ed. São Paulo : Atlas, 1999. SIQUEIRA, Edite; VIEIRA, Rita de Cássia Funaro. Normas para apresentação de trabalhos: ensino médio, acadêmicos, projetos, monografias, estágio supervisionado, teses . União da Vitória : FACE, 1999. VERGARA, Sylvania Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração . 3. ed. São Paulo : Atlas, 2000.	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Optativa	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 7º
Objetivo: Dar flexibilidade a matriz curricular do curso, oportunizando ao aluno a escolha de componente curricular de conteúdos transversais de seu interesse dentre as ofertadas pela Instituição.	
Ementa: A ementa do componente curricular optativo está distribuída no ementário dos diversos componentes curriculares que terão uma carga horária de 68 horas.	
Bibliografia Básica: A bibliografia básica do componente curricular eletivo está distribuída nos diversos componentes curriculares.	
Bibliografia Complementar: A bibliografia complementar do componente curricular eletivo está distribuída nos diversos componentes curriculares.	



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ



Ministério da Educação
Instituto Federal do Paraná

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Direção de Empresas	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Capacitar profissionais com visão e pensamento de direção em todos os tipos de organizações, com as melhores ferramentas de gestão e tecnologias para planejar e executar as melhores ações com eficácia empresarial.</p>	
<p>Ementa: Gestão de pessoas inteligentes. Gestão de competências. Tecnologias inovadoras. <i>Downsizing</i> organizacional. Capital intelectual. Valor econômico agregado. Aplicação das técnicas da Teoria P. Revolução da riqueza. Estratégia do oceano azul. Seis sigmas. Administração estratégica. Sociedade do futuro. <i>Empowermet</i>, Reengenharia. <i>Balance Scorecard</i>. <i>Enterprise Resource Planning</i> – ERP. <i>Outsourcing</i>. Gestão da mudança. Equipes de alto desempenho. Economia global. Organização inteligente. Teoria das restrições. Teoria evolutiva. <i>Benchmarking</i>. Comércio eletrônico. Teoria da complexidade. Enfoque fractal. Teoria da catástrofe. Organizações de alto rendimento. Círculos de qualidade. Material <i>Requirement Planning</i> – MRP. Teoria do caos. <i>Just in time</i>. Administração por objetivos. Kaisen. Teoria dos jogos. Qualidade total. Teoria da incerteza. <i>Joint venture</i>.</p>	
<p>Bibliografia Básica: FLEURY, Afonso. Estratégias empresariais e formação de competências. São Paulo: Atlas, 2011. OLIVEIRA, Djalma. Executivo estadista. São Paulo: Atlas, 2010. SHIMIZU, Tomio. Decisão nas organizações. São Paulo: Atlas, 2011. SARFATI, Gilberto. Manual de diplomacia corporativa. São Paulo: Atlas, 2011. SORTINO, Guilherme. Guia executivo para tomada de decisões. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ANTUNES, Maria. Capital intelectual. São Paulo: Atlas, 2009. BRUNSTEIN, Israel. Economia de empresas. São Paulo: Atlas, 2010. NAKAGAWA, Masayuki, Gestão estratégica de custos: gestão de custos. São Paulo: Atlas, 2009. OLIVEIRA, Otávio. Gestão empresarial: sistemas e ferramentas. São Paulo: Atlas, 2010. OLIVEIRA, Djalma. Holding, administração corporativa e unidade estratégica de negócio. São Paulo: Atlas, 2010. TACHIZAWA, Takeshy. Organização flexível. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Simulação Gerencial	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Oportunizar ao aluno a vivência prática do processo decisório integrado, por meio de um software de simulação gerencial. Estimular o trabalho em equipe. Demonstrar os reflexos das decisões nas diversas áreas da administração e a influência das variáveis ambientais nos resultados da empresa.</p>	
<p>Ementa: Conceitos gerais de simulação gerencial. Processo decisório integrado. Software de simulação. Sistema de Apoio à Decisão.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BERNARD SISTEMAS. Manual da Empresa: Simulação Industrial. Florianópolis: Bernard, 2011. GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de empresas e técnicas vivenciais. 2. Ed. Prentice hall, 2007. JALOWITZKI, Marize. Jogos e técnicas vivenciais nas empresas: guia prático de dinâmica de grupos. 4. Ed. São Paulo : Madras, 2011. LUPERINE, Roberto; KREUCH, João Batista. Dinâmica e jogos na empresa: método, instrumento e praticas de treinamento. Vozes, 2008 SAUAIA, Antonio Carlos Adair. Laboratório de gestão: simulador organizacional, jogo de empresas e pesquisa aplicada. 2. Ed. Malone, 2013.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BARÇANTE, Luiz Cesar. Jogos, negócios e empresas. Qualitymark, 2007. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 14. ed. São Paulo : Pearson, 2012. MARION, José Carlos e MARION, Arnaldo Luis Costa. Metodologias de ensino na área de negócios: para cursos de administração, gestão, contabilidade e MBA. São Paulo : Atlas, 2006. MORANTE, Antônio. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. São Paulo: Atlas, 2007 MOREIRA, Daniel. Administração da Produção e Operações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pioneira, 2008.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Serviços	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Proporcionar conhecimentos sobre estratégias, métodos, processos e ferramentas administrativas pertinentes à área de serviços.</p>	
<p>Ementa: Introdução ao conceito de gestão de serviços nos processos administrativos. Era dos serviços. Qualidade em serviços. Intagibilidade dos serviços. Papel dos serviços na economia. Estratégia em serviços. Marketing interno. Gestão de custos e da eficiência em serviços. Gestão dos recursos humanos e organização em serviços. Ética na prestação de serviços.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CONTADOR, José Celso. Gestão de Operações: a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa. 3.ed. São Paulo: Fundação Vanzolini, 2010. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações. 2. ed. rev. e amp. São Paulo : Cengage, 2008. NOBREGA, Kleber. Falando de serviços: um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações. São Paulo : Atlas, 2013. GRÔNROOS, Christian. Marketing, gerenciamento e serviços. 3. ed. São Paulo : Elsevier, 2009.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: CORRÊA H.L., CAON M. Gestão de Serviços - Lucratividade Por Meio de Operações e de Satisfação dos Clientes. São Paulo: Atlas, 2009. GEORGE, M. L. Lean. Seis Sigma para Serviços. São Paulo: Qualitymark, 2004. KUAZAQUI, E.; LISBOA, TERESINHA C.; LISBOA, M. Gestão Estratégica para a Liderança em Empresas de Serviços Privadas e Públicas. São Paulo: Nobel, 2005. LOVELOCK, C., WRIGHT, L. Serviços: Marketing e Gestão. São Paulo: Saraiva, 2006. NOGUEIRA, J. F. Gestão Estratégica de Serviços - Teoria e Prática. São Paulo:</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Estágio Supervisionado II	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Orientar os acadêmicos na realização das atividades de estágio e na elaboração do Trabalho de curso, resultante das experiências obtidas no estágio supervisionado.</p>	
<p>Ementa: O estágio supervisionado em administração. Orientações de estágio. Etapas do Trabalho de Curso.</p>	
<p>Bibliografia Básica: COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela. Métodos de Pesquisa em Administração. 7. ed. Porto Alegre : Bookman, 2003. GIL, Antonio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social. 6. ed. São Paulo : Atlas, 2008. INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Normas para elaboração de estudos acadêmicos do Instituto Federal do Paraná (IFPR). Curitiba, 2010. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria, Técnicas de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. 3.ed. São Paulo : Atlas, 2005.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BERTERO, Carlos Osmar. Ensino e pesquisa em administração. São Paulo : Thomson, 2006. GONÇALVES, Carlos Alberto; MEIRELLES, Anthero de Moraes. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo : Atlas, 2004 RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa social: métodos e técnicas. 3. Ed. São Paulo : Atlas, 1999. SIQUEIRA, Edite; VIEIRA, Rita de Cássia Funaro. Normas para apresentação de trabalhos: ensino médio, acadêmicos, projetos, monografias, estágio supervisionado, teses. União da Vitória : FACE, 1999. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2000.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Estratégias de Negociação	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Permitir aos alunos compreender os principais conceitos relacionados à negociação, bem como identificar importantes características dos negociadores, buscando a formação de pessoas melhor preparadas para a defesa de seus interesses e de suas empresas.</p>	
<p>Ementa: Negociação: conceitos básicos. Aspectos conceituais associados ao processo de negociação e de administração de conflitos. Etapas do processo de negociação. Estilos de negociação. Como negociar com cada estilo. A comunicação: conceitos básicos. O processo de comunicação. Comunicação verbal e não verbal. Comunicação com expressão. Técnicas e práticas interdisciplinares de negociação. Conduta ética em negociação. O negociador em ação: aspectos práticos que favorecem as negociações e a administração de conflitos. Simulações de negociação em sala de aula conforme casos propostos. Estudos de casos.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ANDRADE, Rui Otavio Bernardes de (Et al.). Princípios de negociação: ferramentas gerenciais. 2ed. São Paulo: Atlas, 2007. CARVALHAL, Eugenio do (Et al.). Negociação e administração de conflitos. Rio de Janeiro: FGV, 2007. COLAIÁCOVO, Juan Luis. Negociação moderna: teoria e prática. Blumenau: Ed. Da FURB, 1997. MARTINELLI, Dante Pinheiro; ALMEIDA, Ana Paula de. Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998. MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação baseada em estratégia. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ALMEIDA JUNIOR, Sebastião de. Negociação: técnica e arte. Rio de Janeiro : Qualitymark, 2005. BURDRIDGE, R. Marc (Et. al) Gestão de negociação. São Paulo: Saraiva, 2005. COHEN, Herb. Você pode negociar tudo. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. DONALDSON, Michael; DONALDSON, Mimi. Técnicas de negociação. Rio de Janeiro: Campus, 1999. LEWICKI, Roy J.; SAUNDERS, David M.; MINTON, John W. Fundamentos da negociação. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Eletiva	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Dar flexibilidade a matriz curricular do curso, oportunizando aos alunos a escolha de componente curricular de conteúdos transversais de interesse da maioria dos matriculados.</p>	
<p>Ementa: A ementa do componente curricular eletivo está distribuída no ementário dos diversos componentes curriculares que terão uma carga horária de 34 horas.</p>	
<p>Bibliografia Básica: A bibliografia básica dos componentes curriculares eletivos está distribuída nos diversos componentes curriculares.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: A bibliografia complementar dos componentes curriculares eletivos está distribuída nos diversos componentes curriculares</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Optativa – Projetos Comunitários	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 7º
<p>Objetivo: Analisar o fenômeno do gerenciamento de projetos comunitários assim como desenvolver estratégias para verificar a viabilidade da aplicação da variedade de conceitos pertinentes ao gerenciamento de projetos comunitários. Ampliar a visão de como administrar projetos sociais com eficiência e eficácia. Conhecer estratégias de <i>marketing</i> social.</p>	
<p>Ementa: Projeto: conceito, elaboração, execução. Atividades práticas de extensão comunitária nas diversas áreas do conhecimento. Formação acadêmica e inserção social. Exercício do voluntariado.</p>	
<p>Bibliografia Básica: FÓRUM DE EXTENSÃO DA UNIOESTE, Cascavel: 1998. "O conceito e a prática extensionista". Cascavel: EDUNIOESTE, 1999. FREIRE, Paulo. Extensão ou comunicação? 13. ed. Rio de Janeiro : Paz e Terra, 2006. PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ. Um jeito próprio de servir: portas abertas para a comunidade. Curitiba: Champagnat, 2005. SPINK, Peter; CLEMENTE, Roberta. 20 experiências de gestão pública e cidadania. Rio de Janeiro, FGV, 1997. TENÓRIO, Fernando Guilherme. Elaboração de projetos comunitários: uma abordagem prática. 7. Ed. São Paulo : Loyola, 2010.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BOTOMÉ, S. P. Pesquisa alienada e ensino alienante: o equívoco da extensão universitária. Petrópolis: Vozes, 1996. FAGUNDES, José. Universidade e compromisso social: extensão, limites e perspectivas. Campinas : UNIPORTO, 1986. GURGEL, R. M. Extensão universitária: comunicação ou domesticação. São Paulo: Cortez, 1986. NOGUEIRA, M. das D. P. Políticas de extensão universitária brasileira. Belo Horizonte -MG: Editora UFMG, 2005. SANTOS, R. Q. dos. Educação e extensão: domesticar ou libertar? Petrópolis: Vozes, 1986.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Optativa – Língua Brasileira de sinais – LIBRAS	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 7º
<p>Objetivo: Compreender os principais aspectos da Língua Brasileira de Sinais – Libras, língua oficial da comunidade surda brasileira, contribuindo para a inclusão sócio-educacional dos alunos surdos.</p>	
<p>Ementa: Estudo da história dos movimentos políticos organizados por associações de surdos e suas conquistas. A diferença entre linguagens e língua – implicações para a Língua Brasileira de Sinais. Abordagem dos aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais: a fonologia, morfologia e sintaxe. Pressupostos teórico-históricos, filosóficos, sociológicos, pedagógicos e técnicos da Língua Brasileira de Sinais. Aspectos teóricos e práticos da escrita do surdo.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CAPOVILLA, F. C. e RAPHAEL, W. D. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira. São Paulo : Edusp, 2001. FELIPE, T. A. Libras em contexto: curso básico, livro do professor e do estudante cursista. Brasília : Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC; SEESP, 2001. GESSER, Audrei. Libras? Que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo : Parábola, 2009. SILVIA, Márcia Cristina Amaral da. Os surdos e as notações numéricas. Maringá : EDUEM, 2010. SKLIAR, Carlos. Surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre : Mediação, 2012.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BRASIL. Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF. CÁRNIO, M. S.; COUTO, M. I. V. LICHYIG, I. Linguagem e surdez. In: GÓES, M. C. R. Linguagem, surdez e educação. 2. Ed. Campinas : Autores Associados, 1999. MOURA, M. C. O surdo: caminhos para a nova identidade. Rio de Janeiro : Reviter, 2000. QUADROS, Ronice Muller; KARNOPP, Lodenir. Língua de Sinais Brasileira: estudos lingüísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Optativa – Tópicos Especiais	
Carga horária: 68 HORAS	Período letivo: 7º
Objetivo: Propiciar ao aluno a visão atualizada de fatos e teorias administrativas, econômicas e outras ferramentas mais recentes, possibilitando implementá-las na gestão, com foco em processos da inovação.	
Ementa: Tópicos especiais de Administração. Abordagem de temas emergentes em administração.	
Bibliografia Básica: A ser definida conforme temática abordada.	
Bibliografia Complementar: A ser definida conforme temática abordada.	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Eletiva – Gestão Pública	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Apresentar conteúdos para o desenvolvimento de pesquisas e atuação em organizações públicas. Investigar a relação de causalidade entre o poder político, o poder econômico e o poder social, instâncias paralelas de mando que, em geral, cristalizam-se em sínteses instáveis. Analisar a complexidade e a amplitude do tema pelo viés dos sistemas político, social e econômico, bem como das instituições e ações governamentais.</p>	
<p>Ementa: Origem do Estado e Administração Pública. Principais Formas de Administração. Weber e modelo burocrático. Modelos de Estado de Bem Estar. A nova Gestão Pública. Características da nova gestão pública. A redefinição do papel do Estado. Reforma do serviço público: mérito, flexibilidade e responsabilização. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da avaliação. O caso brasileiro: breve evolução histórica. O Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado e as reformas constitucionais. Obstáculos à nova gestão pública.</p>	
<p>Bibliografia Básica: DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Parcerias em administração pública: concessão, permissão, franquia, terceirização, parceira público-privada e outras formas. 8. ed. São Paulo : Atlas, 2011. LIMA, Paulo Daniel Barreto. A Excelência em Gestão Pública: A trajetória e a Estratégia do GESPÚBLICA. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2007. PALUDO, Augustinho. Orçamento público, administração financeira e orçamentária e Lei de Responsabilidade Social: teorias e questões. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012. SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução a gestão pública. São Paulo : Saraiva, 2006.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BRESSER PEREIRA, L.C. Reforma do Estado para a Cidadania. São Paulo: Editora 34, 1998. CARVALHO, Deusvaldo. Orçamento e contabilidade pública: teoria, prática e mais de 800 exercícios. 5. ed. rev. e atual. de acordo com as novas regras. Rio de Janeiro : Elsevier, 2010. GRANJEIRO, J. Wilson. Administração Pública. Brasília: VESTCON, 2003. MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. NOVAIS, Eliane Cardoso de Matos. Serviços públicos e relações de consumo: aplicabilidade do código de defesa do consumidor. Curitiba : Juruá, 2006.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Eletiva – Gestão de Cooperativas	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Desenvolver a compreensão da organização de empresas cooperativas pelas suas especificidades, complexidades, forças e fraquezas, assim como o entendimento da governança, de sua profissionalização e seu processo diretivo.</p>	
<p>Ementa: Conceito de cooperativismo. Atual contexto do cooperativismo. Modelo de gestão das cooperativas. Estruturação do processo de planejamento das cooperativas. Estruturação organizacional das cooperativas. Estruturação do processo diretivo das cooperativas. Estruturação do processo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento dos resultados das cooperativas.</p>	
<p>Bibliografia Básica: FRARE, Ana Paula et al. Princípios básicos para comercialização de produtos e serviços de cooperativas e associações. Rio de Janeiro : Fase, 2002. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Gestão das Cooperativas: Uma Abordagem Prática. 6 ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012. RIOS, Gilvando Sá Leitão. O que é cooperativismo. 2. ed. São Paulo : Brasiliense, 2007. KOSLOVSKI, João Paulo. Auto gestão nas cooperativas: liberdade com responsabilidade. 3. ed. Curitiba : SESCOOP, 2004. POLONIO, Wilson Alves. Manual das Sociedades Cooperativas. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. A economia solidária como política pública: uma tendência de geração de renda e resignação do trabalho no Brasil. São Paulo : Cortez, 2007. BÚRIGO, Fábio Luiz. Cooperativa de crédito rural: agente de desenvolvimento local ou banco de pequeno porte? 2007. CREMONESI, Andre. Cooperativas de Trabalho: alternativa de trabalho e renda ou fraude aos direitos trabalhistas? São Paulo : LTR, 2009. AZEVEDO, Osmar Reis. Senne, Silvio Helder Lencioni. Obrigações Fiscais das Sociedades Cooperativas e Entidades sem Fins Lucrativos. São Paulo: IOB, 2007. MENESES, Antonio. Cooperativa de crédito: o que é e quais seus benefícios. Brasília : Stilo, 2004.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Eletiva – Gestão de Agronegócios	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Capacitar profissionais para gerir e empreender no Agronegócio, possibilitando-lhes adquirir uma visão ampla com relação aos diversos segmentos que formam suas atividades, inseridas no contexto de economia no meio global e em ambientes competitivos.</p>	
<p>Ementa: Gestão dos negócios agroalimentares; Sistemas agroindustriais: metodologia de análise, coordenação e gerenciamento, sistemática para coleta de dados e análise de mercados; Estratégias em agronegócios: formas de organização e estratégias de crescimento das firmas, alianças, fronteiras de eficiência, terceirização, fusões e aquisições; Gestão ambiental no sistema agroindustrial.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ARAUJO, Massilon. Fundamentos de agronegócios. 3. ed. rev. e atual. São Paulo : Atlas, 2010. BATALHA, Mário Otávio (Coord). Gestão agroindustrial: GEPAL – Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2001. FELTRE, Cristiane; ZUIN, Luiz Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos. Agronegócios: gestão e inovação. São Paulo : Saraiva, 2006. MENDES, J. T. G.; PADILHA JUNIOR, J. B. Agronegócio: uma abordagem econômica. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. STADUTO, Jefferson Andronio Ramundo. Agronegócio e desenvolvimento regional: reflexões sobre a competitividade das cadeias de produção paranaense. Cascavel : EDUNIOSTE, 2007.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BACHA, Carlos José Caetano. Economia e política agrícola no Brasil. 2. ed. rev. e atual. São Paulo : Atlas, 2012. JAKUBAZKO, Richard. Marketing da terra. Viçosa, MG : UFV, 2005. MARCHEZI, Roberta da S. Monteiro; SANTOS, Hélio Ricardo da Fonseca. Projetos ambientais: uma visão de negócio. Curitiba : Appris, 2013. MIOR, Luiz Carlos. Agricultores familiares, agroindustriais e redes de desenvolvimento rural. Chapecó, SC : Argos, 2005. NEVES, M.F.; THOMÉ E CASTRO, L (orgs.). Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Eletiva – Gestão de Investimentos	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Proposta para demonstrar os problemas da análise de investimentos e suas alternativas.</p>	
<p>Ementa: Significado e objetivo da administração financeira. Administração do ativo circulante. Administração do passivo circulante. Administração do fluxo de caixa. Depreciação de ativos. Análise financeira baseada em índices. Fundamentos de risco. Retorno.</p>	
<p>Bibliografia Básica: CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTEKE, Bruno Hartmut. Análise de investimentos. 11. ed. São Paulo : Atlas, 2010. BODIE, Zvi; KANE, Alex; MARCUS, Alan J. Fundamentos de investimentos. 3. ed. Porto Alegre : Bookman, 2000. BRITO, Paulo. Análise e viabilidade de projetos de investimento. São Paulo: Atlas, 2003. DOMODARAN, Aswath. Avaliação de investimentos: ferramentas e técnicas para a determinação do valor de qualquer ativo. Rio de Janeiro : Qualitymark, 2002. LAGIOIA, Umbelina Cravo Teixeira. Fundamentos de mercados de capitais. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2011.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ASSEF. R. Guia prático de administração financeira: pequenas e médias empresas. Rio de Janeiro: Campus, 2001. BERNSTEIN, Peter; DOMODARAN, Aswath (Org). Administração de investimentos. Porto alegre : Bookman, 2000. GALESNE, Alain. Decisões de investimento da empresa. São Paulo: Atlas, 1999. GITMANN, L. Princípios de administração financeira: essencial. Porto Alegre: Bookman, 2001. SÁ, Geraldo Tosta de. Administração de investimentos: teoria de carteiras e gerenciamento de risco. São Paulo : Atlas, 1999.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Eletiva – Consultoria Empresarial	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
<p>Objetivo: Vislumbrar a alavancagem dos resultados da empresa-cliente e à perpetuação do negócio do consultor. Descrever funções e métodos de operação e comportamento, inclusive ético, do consultor/assessor de empresas.</p>	
<p>Ementa: Função da consultoria. Métodos de custeio. Métodos de controle e decisão. Orçamento de capital. Fluxos financeiros da empresa. Formação de preços. Análise de custos e orçamentos. Análise da margem de contribuição. Planejamento do lucro. Controle por departamento. Rentabilidade de produtos. Consultoria empresarial. Função do assessor.</p>	
<p>Bibliografia Básica: BERTI, Anélio. Diagnóstico empresarial: teoria e prática. São Paulo : Ícone, 2001. KIMURA, Herbert; BASSO, Leonardo Fernando Cruz (Org). Modelos de tomada de decisão para inovação em empresas. São Paulo : Atlas, 2011. MOCSANYI, Dino Carlos. Consultoria: o que fazer, como vender. São Paulo : Gente, 1997. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. _____. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia e práticas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis César Gonçalves de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. v.1. 5 ed. rev. e atu. São Paulo: Atlas, 2011. BALLESTERO-ALVAREZ, M. A. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CARREIRA, Dirival. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar rotinas de trabalho e estruturas organizacionais da empresa. 2. ed. rev. e atua. São Paulo : Saraiva, 2010. EASTERBY-SMITH, Mark; THORPE, Richard; LOWE, Andy. Pesquisa gerencial em administração: uma guia para monografisd, dissertações, pesquisas internas e trabalhos de consultoria. São Paulo : Pioneira, 1999. ORLICKAS, Elizenda. Consultoria interna de recursos humanos: pesquisa e benchmarking em empresas de ponta. São Paulo : Futura, 2001.</p>	

CÂMPUS PALMAS DO IFPR	
Curso: Administração	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Eletiva – Casos Empresariais	
Carga horária: 34 HORAS	Período letivo: 8º
Objetivo: Apresentar casos empresariais. Desenvolver no aluno a capacidade de análise e de soluções de problemas a partir de casos empresariais.	
Ementa: Gestão organizacional frente aos novos paradigmas. Casos empresariais. Relatos de experiências.	
Bibliografia Básica: Referências de acordo com a temática aplicada em cada semestre.	
Bibliografia Complementar: Referências de acordo com a temática aplicada em cada semestre.	

3.10- PROCESSO DE ESCOLHA DO COMPONENTE CURRICULAR OPTATIVO E ELETIVO

O componente curricular optativo pode ser escolhido entre os ofertados no semestre letivo, de acordo com interesse individual do aluno.

O processo de escolha do componente eletivo assim ocorre: ofertam-se aos acadêmicos os componentes curriculares eletivos para o próximo semestre letivo, antes da distribuição de aulas, para que os professores para essa cadeira possam ser alocados. O componente curricular oferecido será aquele que tiver o maior número de interessados.

3.11- ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Administração pode ser realizado em duas modalidades, constantes do Regulamento de Estágios do IFPR.

3.11.1. Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do curso de Administração, Bacharelado visa inserir o aluno em atividades práticas correlatas aos diversos conteúdos de formação apreendidos desde o início do curso, buscando uma visão interdisciplinar.

A metodologia do estágio consiste na elaboração e análise de diagnósticos organizacionais abrangendo as diversas áreas de formação profissional e/ou complementar da Administração, conforme descrito nas Diretrizes Nacionais Curriculares do Curso de Administração, Bacharelado.

As atividades de estágio têm apoio de componentes curriculares específicos que permitem aos professores prestarem suporte técnico aos estagiários.

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração do IFPR conta com Regulamento Próprio que estabelece critérios para acompanhamento, supervisão, orientação e avaliação das atividades.

3.11.2- Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório

O estágio curricular não obrigatório visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando a vida cidadã e ao trabalho. Podem ser estabelecido por intermédio de organizações de integração escola/aluno/empresa, ou diretamente pela organização pública ou privada concedente, por meio de convênio com o IFPR, de forma a comprovar a realização do referido estágio com atividades pertinentes às áreas de Administração.

3.12- TRABALHO DE CURSO

Visando atividades de iniciação científica, a partir do sétimo semestre, o acadêmico deve elaborar o Trabalho de Curso, um trabalho técnico-científico que aborde experiências teórico-práticas relacionadas à Administração. Essa atividade tem apoio metodológico e técnico nos componentes curriculares Estágio Supervisionado I e II e conta com orientação de professores das áreas de interesse do aluno nos horários de apoio acadêmico.

O Trabalho de Curso trata-se, portanto de atividade correlata ao Estágio Supervisionado obrigatório retratando as experiências obtidas nas atividades práticas deste, utilizando a metodologia científica e amparo teórico.

As atividades relacionadas ao trabalho de Curso são normatizadas pelo Regulamento de Estágio e de Trabalho de Curso, ANEXO 1.

3.13- ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividades complementares são atividades de atualização ou aprofundamento em temas transversais pertinentes e complementares ao curso,

em áreas de interesse do acadêmico, devendo totalizar, no curso de Administração, uma carga horária de 100 (cem) horas/relógio, a serem cumpridas ao longo do curso. Tais atividades consideram a possibilidade do aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo aluno por meio de estudos independentes, através da participação comprovada em eventos científicos e profissionais, como palestras, congressos, encontros, seminários e outros congêneres, em grupos de pesquisa, em projetos sociais e de extensão e em cursos de curta duração.

As atividades complementares são normatizadas em regulamento próprio, ANEXO 2.

4- CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

4.1- CORPO DOCENTE

4.1.1- Atribuições da Coordenação de Curso

O Curso de Administração é coordenado por docente nomeado pelo diretor geral do Câmpus com regime de trabalho tempo parcial de 16 (doze) horas semanais, exerce a gestão do curso, que tem por base as seguintes atribuições definidas na Portaria 283/2011 da Reitoria do IFPR:

- XIII. integrar o planejamento e a ação didático- pedagógico dos cursos sob sua coordenação;
- XIV. executar as deliberações do Conselho Superior;
- XV. cumprir as determinações dos órgãos diretivos;
- XVI. presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- XVII. organizar e registrar as reuniões do Colegiado de Curso sob sua coordenação para os assuntos que sejam de interesse dos cursos.
- XVIII. assessorar à coordenação de ensino na fixação dos horários das aulas das áreas de conhecimento ofertadas;
- XIX. presidir a sessão de avaliação dos pedidos de dispensa e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos, tomando as providências cabíveis;
- XX. fornecer à Coordenação de Ensino , conforme calendário, e após a reunião do Colegiado do curso, os resultados do período avaliativo, bem como os diários de classe, devidamente preenchidos;
- XXI. supervisionar o cumprimento da carga horária do curso coordenado, estipulada na matriz curricular, bem como tomar as devidas providências nos casos em que haja necessária substituição de professores, em caso de faltas justificadas ou atividades extracurriculares;
- XXII. orientar o corpo discente e docente do curso sob sua coordenação sobre currículo, frequência, avaliação e demais atividades de ensino que lhes possam interessar;
- XXIII. planejar em conjunto com a Coordenação de Ensino as atividades de Orientação Educacional;
- XXIV. conhecer o material didático elaborado pelo corpo docente para os cursos sob sua coordenação;

- XXV. supervisionar o preenchimento do registro de classe e solicitar correções caso sejam necessárias, assinando-os;
- XXVI. zelar pelos laboratórios, materiais e equipamentos da sua coordenação e eixos específica;
- XXVII. articular a integração entre as áreas de base nacional comum e de formação específica;
- XXVIII. adotar os princípios pedagógicos de Identidade, Diversidade e Autonomia, da Interdisciplinaridade e da Contextualização como estruturadores dos currículos do ensino médio profissionalizante;
- XXIX. garantir que as grades curriculares cumpram as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais dispositivos legais;
- XXX. elaborar, com auxílio dos professores, termos de referências, especificações, planilhas e memoriais, para suprimento de materiais, obras, serviços e equipamentos às necessidades dos cursos .
- XXXI. as Coordenações de cursos terão como referência os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, do Ministério da Educação e serão as seguintes: Coordenação de Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Coordenação de Ciências Humanas e suas Tecnologias e Coordenação de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.
- Parágrafo Único – O coordenador de curso será escolhido dentre os docentes que atuam no curso e com formação na área em que o curso está inserido.

Considerando as atribuições, o exercício da função do coordenador é norteado por uma ação articuladora entre os corpos docente e discente, e os egressos, assegurando o desenvolvimento da formação técnico-científica e profissional. Na perspectiva de uma gestão participativa, as ações da coordenação estão voltadas à promoção de uma cultura dialógica, transparente e colaborativa no interior do Curso e nas relações deste com a comunidade, bem como da valorização e da promoção do crescimento profissional dos docentes. O coordenador exerce sua liderança no sentido de articular ações do Curso em consonância ao Projeto Pedagógico.

4.1.2- Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante – NDE – do Curso de Administração do IFPR é formado por um conjunto de professores, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral, que respondem mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso – PPC, cuja função é acompanhar e analisar, constantemente, o quesito qualidade ao planejamento de aulas do Curso de Administração. A resolução do CONSUP Nº 08/11 regulamenta a constituição do Núcleo Docente Estruturante no IFPR. O NDE do Curso está assim constituído:

Docente	Titulação	Regime de Trabalho
Alexandre M. Sanches	Mestre	40 horas (DE)
Edmundo Pozes da Silva	Doutor	40 horas (DE)
Edson José Argenta	Mestre	40 horas (DE)
Ivânia Marini Piton	Doutora	40 horas (DE)
Patricia Bortolini	Doutora	40 horas (DE)

4.1.3- Colegiado de Curso

Segundo a Portaria 292/2011 da Reitoria do IFPR o Colegiado de Curso é propositivo em matéria didático-pedagógica, no âmbito do curso, sendo constituído:

- I. pelo Coordenador do Curso;
- II. por todos os professores que ministram aulas nas turmas do mesmo no anocorrente;
- III. por dois representante titulares e dois suplentes corpo discente do curso, desde que maior de idade, escolhidos dentre os estudantes, regularmente matriculados no curso, com mandato de um ano, que não participem de qualquer outro colegiado ou entidade estudantil.

O Colegiado de Curso é a menor fração do IFPR, para efeito de organização administrativa e didático-pedagógica, congregando professores e

alunos para objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão e suas atribuições estão regulamentadas no Artigo 5º da Portaria citada:

- I. apreciar e sugerir mudanças nos Planos de Cursos sob sua responsabilidade;
- II. dar parecer sobre matéria didático-pedagógica e de pesquisa referente aos cursos sob sua responsabilidade;
- III. supervisionar a execução dos planos de atividades dos cursos;
- IV. propor alterações no currículo e apreciar os programas das disciplinas ou áreas de conhecimentos dos cursos, bem como sobre estágio discente;
- V. avaliar o cumprimento dos planos de avaliação, excelência e desenvolvimento dos Cursos;
- VI. realizar a Avaliação Interna dos Cursos, nos parâmetros definidos pelo MEC;
- VII. Encaminhar as decisões ao Conselho Diretor do Campus para posterior homologação.

4.1.4- Corpo Docente do Curso

O corpo docente do curso de administração, bacharelado é formado pelos professores abaixo:

Docente	Regime de Trabalho	Titulação
Adalgisa Loureiro de Mello	40 Horas	Mestre
Alexandre Collares Baiocchi	20 Horas	Mestre
Alexandre Luiz Schlemper	Dedicação exclusiva	Mestre
Alexandre Milkiewicz Sanches	Dedicação exclusiva	Mestre
Augusto Faber Flores	20 Horas	Mestre
Edmundo Pozes da Silva	Dedicação exclusiva	Doutor
Edson José Argenta	Dedicação exclusiva	Mestre
Evandro Marcos Leonardi	20 Horas	Mestre
Everaldo Veres Zahaikévitch	40 Horas	Mestre
Josieli Soares dos Santos	20 Horas	Especialista
Kátia Cilene Silva Santos Conceição	Dedicação Exclusiva	Doutora
Lauriana Paludo	40 Horas	Mestre
Pedro Fistarol de Araujo	40 horas	Mestre
Sandro Pissinin	20 horas	Mestre

4.1.5- Políticas de Capacitação Docente

O IFPR possui políticas gerais de capacitação docente que abrangem a disposição anual de recursos orçamentários para apoiar e incentivar a contínua formação de seus professores, especialmente, em nível de pós-graduação *stricto-sensu*. Essas políticas estimulam a construção, geração, observação e transmissão de novos conhecimentos, fundamentais ao processo de expansão da Instituição, além de buscar garantia de qualidade do ensino na interação com a pesquisa e a extensão.

Para que as políticas de qualificação docente se efetivem, é elaborado um plano anual de qualificação por diferentes cursos, contendo propostas sobre as quais se fundamentam o Programa de Qualificação e Formação dos servidores.. normatizado pela Resolução 48/2011.

Outrossim, pode fazer parte da própria política de qualificação um programa de orientação e acompanhamento do desenvolvimento e qualificação dos docentes, para estimulá-los a se manterem produtivos e, no caso de pleitear uma formação a longo termo, como mestrado, doutorado ou pós-doutorado, auxiliá-los a harmonizar seus interesses pessoais aos institucionais. Muitas vezes, um ajuste no foco do projeto de pesquisa pode permitir melhor inserção em áreas prioritárias e em linhas de pesquisas que não estariam contempladas no plano inicial, pensado individualmente pelo docente. Assim, é de interesse da IES investir em diálogo e acompanhamento de interesses de pesquisa de docentes, para aproveitar, ao máximo, seus recursos humanos e minimizar o tempo de obtenção de títulos e sua absorção em futuros programas *stricto-sensu*. Assim, o Programa poderá determinar a caminhada do IFPR rumo à excelência acadêmica, descobrindo, à medida em que se desenvolve, suas especificidades e vocações mais promissoras.

4.1.6- Plano de Carreira e Cargos Docentes

O Plano de Carreira e Cargos dos docentes do Instituto Federal do Paraná é definido pela Lei Lei nº 12.772/2012.

A remuneração docente se constitui dos seguintes componentes:

I- Vencimento Básico;

III- Retribuição por Titulação- RT

A carreira docente se divide em cinco classes:

- D I, D II, D III, D IV e PROFESSOR TITULAR.
- As classes D I e D II contém 2 níveis: 1 e 2.
- As classe D III e D IV contém 4 níveis: 1, 2, 3 e 4.
- Professor Titular possui nível único.

A progressão na carreira pode ser dar de duas formas:

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

4.2- CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Segundo o Art. 45 do Estatuto do Instituto Federal do Paraná, em vigência “o corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional”.

Servidores do corpo técnico-administrativo do Câmpus Palmas, que trabalham diretamente e indiretamente com o curso:

Função	Quantidade	Regime de Trabalho
Secretário Acadêmico	01	40h
Bibliotecário	01	40h
Pedagogo	03	40h
Técnico de Assuntos Educacionais	02	40h
Assistente em Administração	03	40h
Psicólogo	02	40h
Assistente Social	01	40h
Técnico em Tecnologia da Informação	01	40h

4.2.1 Políticas de Capacitação do Técnico-Administrativo

No Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFPR, em vigência (2009-2013), consta que “deverá ser construído o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, com o objetivo de: contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão; capacitá-lo para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE”. Essa medida buscará suprir a necessidade de capacitação do corpo Técnico-Administrativo atual e ingressante ao quadro de servidores do Instituto Federal do Paraná.

4.2.2 Plano de Cargos e Salários dos Servidores Técnicos-Administrativos

Segundo o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFPR, em vigência (2009-2013), “o Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em Educação está estruturado pela Lei nº 11.091/2005. Nele, estão contidas as regras sobre o desenvolvimento do servidor na carreira que ocorre por meio das progressões por mérito profissional e por capacitação, além do incentivo à qualificação”. Essa medida é paliativa até a elaboração de um Plano de Carreira – Cargos e Salários, mais eficaz.

O Instituto Federal do Paraná, por situar-se no âmbito da Rede pública Federal de Educação Profissional e Tecnológica, possui um quadro técnico-administrativo constituído a partir de concurso público. Os profissionais aprovados pelo concurso público ingressam no Plano dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, normatizado dentre outras legislações, pelas Leis 8.112/90 e 11.091/2005.

O Plano de Carreira está estruturado em 5 (cinco) níveis de classificação (A, B, C, D e E), que estão relacionados ao nível mínimo de titulação exigido ao cargo, com 4 (quatro) níveis de capacitação cada (I, II, III e IV).

O desenvolvimento do servidor na carreira ocorre, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante,

respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional, a cada 18 meses mediante avaliação de desempenho, conforme anexo III e anexo I-C, respectivamente, da Lei do Plano de Carreira.

O servidor técnico-administrativo que apresentar titulação superior ao exigido para o cargo fará jus a incentivo à qualificação, nos termos e percentuais definidos no Anexo IV da Lei do Plano de Carreira, não caracterizando qualquer tipo de progressão de carreira.

5- ESTRUTURA FÍSICA

O IFPR tem investido largamente na infraestrutura de seus órgãos de apoio e suplementares, dando condições aos seus docentes e funcionários técnico-administrativos realizarem um bom trabalho. Da mesma forma, possibilita, ao acadêmico, condições de desenvolver com sucesso sua preparação/capacitação ao exercício profissional.

O Curso de Administração do IFPR tem à disposição toda infraestrutura e conta com uma equipe de profissionais responsáveis e qualificados. O espaço físico geral usado pelo Curso de Administração está adequado às necessidades de docentes e discentes e do próprio curso, permitindo bem-estar e qualidade à realização de atividades acadêmicas e técnico-administrativas. As salas de aula atendem plenamente ao Curso de Administração em termos de dimensão, acústica, iluminação, ventilação, mobiliário e limpeza. Todas as salas contam com um ponto de rede/internet e *wireless*.

Os docentes do Curso de Administração têm a sua disposição uma sala de professores para desenvolver atividades extraclasse. Contam com microcomputadores e acesso à Internet. O atendimento ao aluno também pode ser feito nesse local. Quando há necessidade de atividades individuais os docentes podem utilizar os microcomputares (com acesso à Internet) e as salas da biblioteca.

O IFPR conta com um auditório, com capacidade para 500 pessoas.

5.1- LABORATÓRIOS

O Curso de Administração conta com o Laboratório de Administração, espaço de utilização exclusiva dos alunos do Curso, equipado com 16 micro-computadores Dell-Intel Core 2 Quad CPU 6600 2.4 Ghz - 2GB RAM - HD 80 GB, Monitor 15 polegadas LCD. Sistema Operacional: Windows Vista. A sala é equipada ainda com aparelho de televisão, quadro interativo, mesas e cadeiras.

Nos computadores estão instalados diversos aplicativos como planilhas eletrônicas, editores de texto e *software* de apresentação.

O Laboratório de Administração é utilizado como suporte para atividades de ensino, com destaque à Simulação Gerencial, do 8º período.

O Curso de Administração do IFPR disponibiliza *software* de simulação empresarial de última geração que possibilita ao acadêmico o desenvolvimento de habilidades administrativas importantes. Trata-se do SIND (Simulador Industrial) desenvolvido pela Bernard Sistemas de Florianópolis, SC.

Outro *software* à disposição do aluno, também da Bernard Sistemas, é o SADIND (Sistema de Apoio à Decisão Industrial), ferramenta importante ao desenvolvimento de habilidades decisórias, imprescindíveis ao administrador moderno.

Além disso, o Curso conta com 03 aparelhos data show e um computador interativo que estão a disposição de docentes e alunos para suas atividades.

5.2- BIBLIOTECA

A Biblioteca Central do IFPR, Câmpus – Palmas, é um núcleo de apoio as atividades pedagógicas da Instituição, está instalada em prédio próprio com 1990 m² e com acervo composto de 48.329 títulos e 93.641 exemplares, distribuído em diversos suportes, toda informatizada onde o aluno pode fazer reservas, renovações, ou ainda verificar sua situação como usuário, tais como: histórico de livros emprestados, data de devolução e tipo de obra emprestada, etc., usando a comodidade da internet no *site* institucional (www.ifpr.edu.br/biblioteca).

A Biblioteca disponibiliza de um Auditório com capacidade de 500 lugares e 01 mesa central para 08 lugares, equipado com: data show completo, amplificador de som, microfone, 01 tela multimídia e 01 quadro branco.

Uma sala com 08 computadores para acesso a internet e uso de multimídias. Possui 12 salas para estudo em grupo com 35 mesas perfazendo um total de 120 lugares. Também uma área de estudo aberta com 24 mesas com 04 cadeiras cada uma totalizando 96 lugares.

A Biblioteca utiliza o Sistema *Pergamum* desenvolvido pela PUC – PR, o sistema contempla as principais funções de gerenciamento de uma Biblioteca, desde a seleção, aquisição, tratamento e circulação de materiais. Os usuários do Sistema *Pergamum* fazem parte da rede *Pergamum* que conta com 220 Instituições e aproximadamente 2.500 Bibliotecas. A rede possui um mecanismo de busca ao catálogo das várias Instituições que já adquiriram o *software*, com isto formando a maior rede de Bibliotecas do Brasil.

O acervo contempla todas as áreas do CNPq. Possuindo um considerável número de obras raras e clássicas das Ciências Humanas. O sistema disponibiliza ainda aos seus usuários via internet a consulta aos resumos e sumários dos artigos de revistas da hemeroteca, pois, toda sua coleção de periódicos encontra-se indexada.

O sistema de classificação utilizado é o Sistema de Classificação Decimal de Dewey (20. ed.) e para notação de autor é utilizada a tabela Cutter – Samborn, e catalogado conforme as regras do AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano).

Oferece também serviço de Comutação Bibliográfica – COMUT que permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais. Entre os documentos acessíveis, encontram-se periódicos, teses, anais de congressos, relatórios técnicos e partes de documentos. Disponibiliza também o acesso ao portal da CAPES o qual oferece acesso a textos selecionados em mais de 29 mil publicações periódicas internacionais e nacionais e às mais renomadas publicações de resumos, cobrindo todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação científica e tecnológica de acesso gratuito na *Web*.

O Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Ele conta com um acervo de mais de 29 mil títulos com texto completo, 130 bases referenciais, nove bases dedicadas exclusivamente a

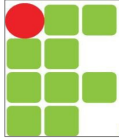
patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

A Biblioteca também oferece outros serviços como: orientação na elaboração de referências bibliográficas, fichas catalográficas, levantamento bibliográfico, bem como orientação permanente ao usuário com relação ao uso da Biblioteca, para que o mesmo saiba utilizar plenamente todos os recursos e serviços oferecidos.

As normas gerais de uso das Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas são conforme ANEXO 3.

5.2.1- Acervo do Curso

O Curso de Bacharelado em Administração do IFPR conta com um acervo de 2.536 títulos de livros e 3.225 exemplares.



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ



Ministério da Educação
Instituto Federal do Paraná

6- PLANEJAMENTO ECONÔMICO FINANCEIRO

O planejamento econômico financeiro é fundamental para a realização dos objetivos do curso, uma vez que são necessários recursos humanos e materiais na qualidade e momento necessários. A falta desses recursos pode comprometer a oferta de componentes curriculares e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Desta forma, para a sua elaboração devem ser considerados, além da incorporação de novos docentes, a aquisição de materiais de expediente, de consumo, permanentes e a manutenção e ampliação da infraestrutura, bem como ampliação gradativa do acervo bibliográfico.

6.1- EXPANSÃO DO QUADRO DE DOCENTES

O quadro abaixo apresenta uma projeção para ampliação do corpo docente da área, consideradas as demandas de atividades de ensino, pesquisa e extensão a serem gradativamente implantadas no âmbito do Curso de Administração, do Instituto Federal do Paraná, Campus Palmas.

Esta previsão enseja a abertura dos processos seletivos no semestre anterior ao da demanda, possibilitando o ingresso do docente em períodos que permitam inserir-se no curso de forma adequada, com tempo hábil para incorporar a proposta e encaminhar a dinâmica.

Demanda mínima de Docentes por área	2014 (Atual)	2015	2016	2017
Administração	5	6	6	6
Contabilidade	1	1	1	1
Direito	1	1	1	1
Economia	1	1	1	1
Matemática	1	1	1	1
Sociologia e Filosofia	1	1	1	1

6.2- PROJEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE E CONSUMO

A aquisição de materiais de consumo é feita regularmente seguindo o Calendário de Compras e Licitações – CCL, anual estabelecido pela Pró-reitoria

de Administração. Para as aquisições de materiais permanentes é necessário um planejamento antecipado já que envolve recursos maiores.

A necessidade de investimentos para o curso de Administração está pautada na modernização e expansão do laboratório com a aquisição de 25 computadores e mobiliário, além da infraestrutura de cabeamento de energia e de rede. A aquisição se justifica já que os computadores atualmente usados estão defasados e alguns sofreram avarias provocadas pelo temporal que atingiu as instalações do Câmpus em dezembro de 2013.

A modernização das salas de aula destinadas ao curso também é importante com a instalação de equipamentos de multimídia fixos.

Importante salientar que atualmente o curso dispõe de um sistema de simulação gerencial cuja licença foi adquirida junto a empresa Bernard Sistemas Ltda, de Florianópolis SC, trata-se do SIND, Sistema de Simulação Industrial utilizado no componente curricular de Simulação Gerencial.

O referido sistema é comercializado por aplicação visando sua manutenção. A aplicação para o segundo semestre de 2015 já foi adquirida em processo de compra de 2013, porém é necessário o provimento de recursos para a aquisição das aplicações para os anos seguintes, já que o sistema é utilizado regularmente no segundo semestre de cada ano.

6.3- PROJEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

A condição atual do curso em relação ao acervo bibliográfico é satisfatória, as aquisições futuras devem ser realizadas conforme orçamento destinado regularmente ao câmpus e rateado entre os diversos cursos, visando atualização de livros e periódicos e atendimento as demandas bibliográficas dos componente curricular constantes do PPC.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Diretrizes Nacionais para o Curso de Administração, Bacharelado**. Brasília: Conselho Nacional de Educação, 2005.

BRASIL. **Decreto nº 61.934**, de 22 de dezembro de 1967.

BRASIL. **Decreto nº 5.296**, de 02 de dezembro de 2004.

BRASIL. **Decreto nº 5.626**, de 22 de dezembro de 2005.

BRASIL. **Lei nº 4.769**, de 09 de setembro de 1965.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. **Lei nº 10.048**, de 08 de novembro de 2000.

BRASIL. **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000.

BRASIL. **Lei nº 10.861**, de 14 de abril de 2004.

BRASIL. **Lei nº 11.091**, de 12 de janeiro de 2005.

BRASIL. **Lei nº 11.788**, de 25 de setembro de 2008.

BRASIL. **Lei nº 11.892**, de 29 de dezembro de 2008.

BRASIL. **Lei nº 12.772**, de 29 de dezembro de 2012.

CPA. **Relatório de Auto-Avaliação do IFPR – 2010**. Curitiba, 2011. Disponível em: <http://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2011/06/relatorio2010.pdf>. Acesso em 20/11/2011.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido**. 27 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1999.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições**. 12 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **A base ética da avaliação da aprendizagem na escola**. Disponível em: <http://www.luckesi.com.br/artigosavaliacao.htm>. Acesso em novembro de 2011.

SAUL, Ana Maria. **Avaliação Emancipatória Escolar**. São Paulo: Cortez, 1996.



Ministério da Educação
Instituto Federal do Paraná

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem: Práticas de Mudança por uma práxis transformadora.** São Paulo: Libertad, 2003.



Ministério da Educação
Instituto Federal do Paraná

ANEXO 1 – REGULAMENTO DE ESTÁGIO E DE TRABALHO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
CÂMPUS PALMAS**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO E DE TRABALHO
DE CURSO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO**

PALMAS

2014

PREÂMBULO

O curso de Administração do IFPR propõe, através da normatização e regulamentação da dinâmica do seu Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Curso disciplinar, a programação que envolve esses processos partindo de práticas e experiências concretas, consubstanciadas em análises, pareceres e avaliações de professores, acadêmicos e de Unidades Concedentes de Estágio.

Capítulo I

Da dimensão conceitual

O mundo globalizado vive momentos de intensas transformações decorrentes de necessidades da era de automação e de demandas de uma sociedade cada vez mais impulsionada por necessidades e exigências da economia de mercado.

Nesse sentido, o Estágio Supervisionado busca abrir possibilidades de estabelecer relações entre universidade e mundo do trabalho, efetivando a interação entre teoria e prática, garantindo a necessária vivência do caráter formativo e profissional do estagiário. Entendido como processo de construção e reconstrução do conhecimento articulado com a realidade, o Estágio oportuniza o aprender fazendo e pode dar-se enquanto atividade de prática organizacional, ou ação interventiva que permita e garanta a qualificação do exercício profissional.

O Estágio Supervisionado é um fator de integração entre Instituições de Ensino Superior e Unidade Conveniente, possibilitando a retroalimentação do ensino e a avaliação crítica de cursos e de seus currículos. É concebido, em termos gerais, como momento privilegiado, de enriquecimento acadêmico, social e profissional.

O Trabalho de Curso (TC) é atividade obrigatória à obtenção do título de bacharel em Administração pelo IFPR. Trata-se de atividade de iniciação científica de caráter investigativo, e complementar e correlata as atividades de Estágio Supervisionado exercidas no decorrer do curso.

Capítulo II

Dos objetivos do estágio curricular supervisionado em Administração

O cumprimento do Estágio Curricular de Administração tem como objetivos:

1. articular a formação ministrada no curso, com prática profissional de modo a qualificar o aluno ao desempenho competente e ético de tarefas específicas de sua profissão;
2. oportunizar experiências práticas, desenvolvendo atividades de natureza administrativa em empreendimentos relacionados à formação profissional;
3. vivenciar, de forma concreta, conhecimentos adquiridos ao longo do Curso, fazendo do Estágio um *feedback* à realimentação do processo de ensino;
4. conduzir o acadêmico ao exercício de formulação de diagnósticos, à identificação de problemas para tomada de decisões e proposição de alternativas ao gerenciamento eficaz de uma empresa.

Capítulo III

Dos objetivos do trabalho de Curso

O trabalho de Curso tem como objetivos:

1. despertar no aluno o interesse pela pesquisa científica;
2. contribuir à produção e à disseminação de conhecimentos na área da Administração.

Capítulo IV

Das disposições legais

A lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação, estabelece, no artigo 82, que os “Sistemas de ensino estabelecerão as normas para a realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados no ensino médio e superior em sua jurisdição”. Continua no parágrafo único que o estágio realizado nas condições desse artigo não estabelece vínculo empregatício,

podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

O regulamento de Estágio do curso de Administração também leva em consideração o que disciplina o decreto n. 87.497, de 18/08/1982, e a resolução de 02 de 04 de outubro de 1993 do CFE, em alíneas não conflitantes com a LDB, obedecendo ainda ao disposto na resolução n.1, de 28 de junho de 2004, do IFPR e Regulamento de Estágio dos Cursos de Bacharelado e Tecnólogo do IFPR.

Capítulo V

Das modalidades de estágio supervisionado

O IFPR considera duas modalidades de estágio curricular supervisionado:

- Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório: é oferecido como disciplina específica de estágio supervisionado. Integraliza créditos obrigatórios, optativos ou de módulo livre no currículo do curso, segundo critérios e regulamentação específica da disciplina e do curso. A orientação do especialista docente do IFPR é obrigatória, com a participação de técnico do campo de estágio supervisionado, para acompanhamento.
- Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório – modalidade de estágio: facultada ao aluno que conseguir estágio em empresas públicas, privadas ou entidades sem fins lucrativos, ou ainda em projetos de interesse social ou cultural. Objetiva o desenvolvimento de competências específicas do seu curso. No curso de Administração, essa modalidade de estágio poderá ocorrer a partir do 1º. (primeiro) período do curso.

O Estágio Supervisionado Obrigatório em Administração, atendendo às determinações legais, foi programado para 402 (quatrocentos e duas) horas/relógio, sendo tratado como disciplina fim para conclusão do Curso, devendo ser realizado, obrigatoriamente, nas áreas de formação profissional ou de formação complementar descritas no PPC do Curso.

A metodologia do Estágio de Administração consiste em Diagnósticos e implantação de sistemas que se refere à atividade, em organização pública ou privada de qualquer porte ou ramo, de diagnóstico abrangendo as principais áreas administrativas.

O aluno configura o diagnóstico da organização, valendo-se ao levantamento e à análise de dados e instrumento que conduz a identificação de pontos fortes e fracos de cada uma das principais áreas da Administração. Detectadas as áreas que necessitam de medidas corretivas, o estagiário deverá apresentar proposta visando melhorias.

Capítulo VI

Da estrutura funcional do estágio em Administração

O Estágio Supervisionado em Administração está estruturado funcionalmente através da Coordenação de Estágios do Câmpus do IFPR, da Coordenação de Estágio do Curso de Administração, dos Professores Orientadores/Supervisores de diferentes áreas do conhecimento e dos Orientadores/Supervisores em nível de Unidade Conveniente.

Capítulo VII

Das atribuições das coordenações, professores orientadores, supervisores e aluno

1. São atribuições da Coordenação Estágios do Câmpus do IFPR – Instituto Federal do Paraná:

- a) coordenar atividades de estágios de cursos junto a órgãos internos e externos do IFPR;
- b) desenvolver dinâmicas de cadastramento de campos de estágio já existentes ou que venham a agenciar, de forma a facilitar a celebração de convênios e a socialização dessas informações na comunidade acadêmica;
- c) estimular o exercício de competência técnica e o compromisso com a realidade cultural e sócio-política do país;

- d) manter vigilância com relação aos aspectos legais de convênios e parcerias firmadas;
- e) promover intercâmbio e troca de experiências entre diferentes cursos e destes com os campos, por promoção periódica de fórum e debates;
- f) divulgar, de forma ampla, as experiências de estágio, a partir de seminários, publicações e outros meios julgados convenientes pela coordenação;
- g) atender às solicitações de setores competentes sobre o desenvolvimento dos estágios;
- h) outras atividades definidas pela reitoria e/ou pró-reitoria de ensino.

2. São atribuições da coordenação do Curso de Administração

- a) informar ao aluno e aos professor orientador normas e determinações do regulamento de estágio supervisionado e de trabalho de curso;
- b) orientar aluno, estagiário e professor orientador sobre assuntos de interesse comum;
- c) dar conhecimento de diretrizes de procedimento e instruções inerentes ao desenvolvimento de estágio curricular e trabalho de Curso de Administração;
- d) deliberar assuntos de estágio curricular e trabalho de curso, respeitando às normas vigentes;
- e) acompanhar atividades de orientador de estágio/TC da IES e supervisores da Unidade Conveniente;
- f) propor mecanismos que viabilizem integração entre ensino teórico-metodológico e prático, e o estágio curricular;
- h) designar professor e/ou aluno egresso do curso para integrar às bancas examinadoras de avaliação de trabalhos de Curso;
- i) integrar bancas examinadoras para avaliação de trabalho de Curso de cada aluno.

3. São atribuições do professor orientador na IES

A orientação de estágio e trabalho de Curso em na Instituição é exercida por professores do Curso de Administração ou áreas afim, através de entrevista e contatos com o estagiário e o supervisor na Unidade Conveniente.

A orientação tem por finalidade acompanhar o estágio e o trabalho de Curso e, especialmente, auxiliar o aluno na solução de possíveis problemas técnicos e de relacionamento decorrentes das atividades de estágio e trabalho de Curso.

As atribuições do professor orientador da IES constituem-se assim:

- a) fornecer subsídios à coordenação de curso e coordenação de estágios do curso, com vistas a qualificar a integração teórico-prática;
- b) atender o aluno em horários agendados;
- c) acompanhar o desenvolvimento das atividades do aluno e registrando-o;
- d) prestar suporte técnico ao aluno no desenvolvimento das atividades;
- e) orientar o aluno na elaboração do relatório de suas atividades;
- f) apresentar ao coordenador de curso a ficha de protocolo de orientação (ANEXO I), indicando a qualificação ou não de seu(s) orientado(s), à apresentação de seus trabalhos de Curso à banca examinadora;
- g) proceder a avaliação do Trabalho de Curso do aluno orientando, preenchendo a ficha de avaliação, Grupo 1.(ANEXO II)
- h) indicar professor e/ou aluno egresso do curso de Administração para integrar às bancas examinadoras de avaliação de trabalhos de Curso de seu(s) orientado(s).

4. São atribuições do supervisor na Unidade Conveniente

A supervisão do estágio na Unidade Conveniente é exercida por uma pessoa do seu quadro, com formação superior, para colaborar com o professor orientador da IES, na tarefa de acompanhamento e supervisão do estágio e trabalho de Curso.

Suas atribuições básicas são:

- a) supervisionar o aluno durante o desenvolvimento de seu estágio e trabalho de Curso;

- b) realizar avaliação do aluno, no final do trabalho de Curso, preenchendo a ficha de avaliação, Grupo 2. - ANEXO II.

5. São atribuições do aluno

Para a realização de atividades de estágio e trabalho e Curso, o aluno do Curso de Graduação em Administração deverá:

- a) matricular-se nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado do curso de Administração;
- b) manifestar seu interesse em participar do estágio profissional sócio-cultural, apresentando a empresa de interesse;
- c) manter sigilo profissional diante de informações recebidas da Unidade Conveniente e/ou outras instituições, quando da realização do estágio e trabalho de Curso;
- d) comunicar ao seu professor orientador e supervisor da Unidade Conveniente todo acontecimento importante relacionado ao andamento do estágio e trabalho de Curso;
- e) atender às normas da Unidade Conveniente;
- f) comparecer aos encontros previstos com o professor orientador para análise de trabalhos ou discussão de possíveis problemas;
- g) observar e cumprir normas que emanarem das coordenações;
- h) comparecer, em data e horário designado para exposição e/ou inquirição do trabalho de Curso à banca examinadora;

Capítulo VIII

Do convênio e termo de compromisso

Conforme trata o Art. 8º da resolução IFPR n. 01, há obrigatoriedade de se firmar convênio com o IFPR, para a constituição de campo de estágio supervisionado.

- a) convênio: trata da interação do IFPR – *Instituto Federal do Paraná* com a Unidade Conveniente, à concessão de vagas para estágio supervisionado. É celebrado pelo representante legal da IFPR, o diretor geral e o representante legal da Unidade Conveniente. Tem vigência por prazo indeterminado, podendo ser cancelado nos termos do convênio;

b) termo de compromisso: define o objeto do estágio supervisionado realizado pelo estudante na Unidade Convenente, com base em convênio prévio. É celebrado entre estudante e Unidade Convenente, com a anuência obrigatória do IFPR, representado pela coordenação de estágios supervisionados.

Os termos de compromisso de estágio deverão ser assinados, com duração mínima de um semestre letivo.

Capítulo IX

Da duração dos estágios supervisionados

A duração do estágio supervisionado não é inferior a um semestre. A carga horária deve ser de até 20 horas semanais, distribuídas em horários de funcionamento da instituição convenente e compatíveis com o horário escolar. A carga horária superior a 20 horas semanais poderá ser autorizada mediante análise de histórico escolar de desempenho acadêmico e de compatibilidade com o turno e com o período no curso, não podendo ultrapassar a 6 (seis) horas diárias. Nos períodos de férias escolares, a jornada e o horário do estágio podem ser alterados de comum acordo entre estagiário e Unidade Convenente.

Capítulo X

Da operacionalização para o desenvolvimento do estágio e trabalho de Curso

a) Modalidade de estágio supervisionado obrigatório

Quanto à operacionalização ao desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em Administração, os procedimentos básicos são:

1. no 7º (sétimo) período letivo, o estagiário deverá matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado I e tomar ciência das disposições do regulamento de estágio;
2. o estagiário deverá providenciar o termo de convênio de estágio e o termo de compromisso de estágio para formalização de sua situação perante a Unidade Convenente e o IFPR;

- 2.1. os termos de estágio acima serão utilizados à realização de todas as atividades de estágio, incluindo-se o trabalho de Curso;
3. após definida a Unidade Conveniente, o professor de cada disciplina do estágio supervisionado, distribuídas no sétimo e oitavo semestres, programará, com o aluno, os procedimentos à elaboração do estágio;
4. ao final do estágio o aluno deve apresentar relatório de suas experiências no formato do Trabalho de Curso.
5. Para fins de comprovação das horas de estágios realizadas na organização concedente o estagiário deve apresentar declaração da organização, conforme (ANEXO IV).

b) Modalidade de estágio supervisionado não obrigatório

Quanto à operacionalização ao desenvolvimento do estágio não obrigatório em Administração, os procedimentos básicos são:

1. ao conseguir o estágio, o aluno deve procurar a coordenação do curso de Administração para manifestar seu interesse e verificar documentação necessária (termos de convênio e compromisso de estágio);
2. junto ao coordenador do curso de Administração, será definido também o professor orientador em nível de IES, levando-se em consideração a afinidade com a área e/ou em que o aluno pretende estagiar;
3. após definido o local de estágio, o professor orientador programará com o aluno estagiário os procedimentos à elaboração do Plano de Estágio, definindo, ainda, as demais situações e atividades concernentes ao estágio;
4. o aluno estagiário deverá apresentar relatórios bimestrais de atividades que servirão à avaliação do professor orientador quanto ao seu aproveitamento em relação ao desenvolvimento de competências específicas definidas no plano de estágio;
5. semestralmente, ou em tempo menor, se a critério da Entidade Conveniente, o aluno deverá apresentar avaliações feitas pelo supervisor por ela designado.

c) Trabalho de curso

Para realização do trabalho de Curso:

1. ao início do 7º (sétimo) período, o aluno deve matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado I e indicar a organização e a área em que efetivará o seu Trabalho bem como o professor orientador na Instituição de Ensino e supervisor na Unidade Conveniente;
2. o aluno deverá providenciar os termos de estágio (compromisso e convênio) que poderão ser os mesmos assinados à realização do estágio supervisionado obrigatório;
3. ainda no 7º (sétimo) período, o aluno deverá elaborar, com auxílio de seu professor orientador, o projeto de Trabalho de Curso;
4. o aluno deverá assinar a declaração de responsabilidade do pesquisador, (ANEXO III);
5. no 8º (oitavo) período, matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado II, o aluno deverá, com auxílio metodológico do professor da disciplina e técnico do professor orientador, elaborar o seu TC;
6. o trabalho de Curso deverá ser entregue em conformidade às Normas da ABNT e IFPR, seguindo roteiro de trabalho de Curso.

Capítulo XI

Dos sistemas de avaliação do estágio supervisionado e trabalho de Curso

A avaliação do estagiário dar-se-á pelo professor responsável pelas componentes curriculares de Estágio Supervisionado I e II nos respectivos semestres, mediante apresentação de relatórios. O aluno matriculado regularmente será avaliado no final do seu Trabalho de Curso, obedecendo às seguintes normas:

1. a avaliação será realizada através de banca examinadora, constituída pelo professor orientador da IES e por dois professores designados pela coordenação do curso de Administração do IFPR, com a presença dos demais alunos do curso e convidados, em data e horário previamente estabelecidos;
 - 1.1. a critério da coordenação de Curso e com anuência do professor orientador, poderá ser convidado um aluno egresso do curso de Administração para fazer parte da banca examinadora;

2. o professor orientador na Instituição de Ensino avaliará o aluno conforme critérios constantes da ficha de avaliação do trabalho de curso, Grupo 1 (ANEXO II), atribuindo-lhe um conceito;
3. o supervisor na Unidade Concedente avaliará o aluno conforme critérios constantes da ficha de avaliação do trabalho de Curso, Grupo 2 (ANEXO II), atribuindo-lhe um conceito;
4. cada integrante da Banca Examinadora avaliará o aluno conforme critérios constantes da ficha de avaliação do trabalho de Curso, Grupo 3 (ANEXO II), atribuindo-lhe um conceito;
5. após a apresentação do trabalho pelo aluno os integrantes da Banca examinadora se reunirão para determinar o conceito final que deverá considerar as avaliações individuais de cada participante, a avaliação do professor Orientador e a avaliação do Supervisor na unidade concedente, o resultado será lançado no Grupo 4 (ANEXO II);
6. Atendendo ao exposto na Resolução nº 50/2017 do CONSUP, será considerado aprovado o aluno que obtiver conceito A, B ou C;
7. o aluno com conceito D será considerado reprovado e a este reserva-se o direito do pedido de vistas do Trabalho de Curso, situação que deverá ser requerida à Secretaria Acadêmica do IFPR.
8. a presença do aluno durante a avaliação da Banca Examinadora é obrigatória e visa a apresentação do Trabalho de Curso desenvolvido, prestando esclarecimentos e relatos da experiência vivenciada, não tendo caráter de defesa monográfica;
9. Considerando o Trabalho de Curso parte integrante das atividades de estágio obrigatório, o conceito obtido na avaliação das etapas do TC será o conceito lançado nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado.

Capítulo XII

Das disposições gerais

- Cada etapa de estágio e trabalho de Curso deverá ser individual;

- todo aluno terá uma pasta com o termo de compromisso de estágio, devendo-se registrar também assuntos que forem analisados correlatamente e solicitações feitas ao aluno estagiário;
- para cômputo das horas de estágio, serão consideradas as dispensadas na Unidade Concedente e sob orientação do professor dos componentes curriculares de estágio supervisionado, devendo perfazer um total de 402 (quatrocentas e duas) horas de atividades;
- é permitido ao aluno o estágio remunerado desde que observadas as disposições previstas na legislação em vigor;
- os casos omissos serão resolvidos pela coordenação de estágios do Campus;
- o presente regulamento é aplicado ao Currículo do Curso que passa a vigorar a partir janeiro de 2014.

ANEXO I

FICHA DE PROTOCOLO DE ORIENTAÇÃO

ESTAGIÁRIO: _____

PROFESSOR: _____

ORIENTADOR: _____

Data	Orientação	Visto

Parecer do Professor Orientador quanto à indicação para a Banca Examinadora:

() APTO () NÃO APTO

Justificativa:

Data: ____/____/____

Ass.: _____

ANEXO II

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha de Avaliação do Aluno e Trabalho de Curso

Nome do Aluno: _____

Empresa cedente do Trabalho de Curso: _____

Supervisor na Empresa: _____

Orientador na IES: _____

Tema: _____

Grupo 1: Professor Orientador (Aspectos Técnicos)

Critérios de avaliação	Observações
1-Qualidade do Trabalho- Considerar a qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável	
2-Engenhosidade- Capacidade de sugerir, projetar e executar modificações	
3-Cumprimento das tarefas programadas- Considerar o volume do trabalho cumprido, dentro do padrão aceitável	
4-Espírito Inquisitivo- Disposição e esforço que o estagiário demonstrou para aprender	
5-Iniciativa de Auto Determinação- Capacidade demonstrada para desenvolver essas atividades sem dependência dos outros	
6-Conhecimentos- Preparo técnico-profissional demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas	
Conceito Final*	

* Conceito **A** - quando a aprendizagem do estudante for **PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **B** – quando a aprendizagem do estudante for **PARCIALMENTE PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **C** – quando a aprendizagem do estudante for **SUFICIENTE** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; e conceito **D** – quando a aprendizagem do estudante for **INSUFICIENTE** e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos.

Local e data

Prof. Orientador – IES

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha de Avaliação do Aluno

Nome do Aluno: _____
 Empresa cedente do Trabalho de Curso: _____
 Supervisor na Empresa: _____
 Orientador na IES: _____
 Tema: _____

Grupo 2: Supervisor da Empresa (aspectos atitudinais e comportamentais do aluno)

Critérios de avaliação	Observações
1-Assiduidade- Cumprimento do horário e ausência de faltas	
2-Disciplina e Responsabilidade- Observância de Normas e Regulamentos Internos da Empresa, discrição quanto aos assuntos sigilosos e zelo pelo patrimônio	
3-Sociabilidade- Facilidade de se integrar com os colegas e ambiente de trabalho	
4-Cooperação- Disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente as atividades solicitadas	
5-Interesse- Comprometimento demonstrado para com as tarefas realizadas	
Conceito Final *	

* Conceito **A** - quando a aprendizagem do estudante for **PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **B** – quando a aprendizagem do estudante for **PARCIALMENTE PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **C** – quando a aprendizagem do estudante for **SUFICIENTE** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; e conceito **D** – quando a aprendizagem do estudante for **INSUFICIENTE** e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos.

Local e data

Supervisor na Empresa

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha de Avaliação do Aluno e Trabalho de Curso

Nome do Aluno: _____
 Empresa cedente do Trabalho de Curso: _____
 Supervisor na Empresa: _____
 Orientador na IFPR: _____
 Tema: _____

Grupo 3: Banca Examinadora

Critérios de avaliação	Observações
1-Estrutura do trabalho: Introdução, desenvolvimento e conclusão	
2-Forma de apresentação de problemas, objetivos, hipóteses, etc.	
3-Pesquisa bibliográfica	
4- Uso adequado da metodologia científica	
5- Apresentação oral: clareza, objetividade, convicção de ideias	
CONCEITO FINAL*	

* Conceito **A** - quando a aprendizagem do estudante for **PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **B** – quando a aprendizagem do estudante for **PARCIALMENTE PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **C** – quando a aprendizagem do estudante for **SUFICIENTE** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; e conceito **D** – quando a aprendizagem do estudante for **INSUFICIENTE** e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos.

Local e data

Integrante da banca

Nome:

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Avaliação do Aluno e do Trabalho de Curso - TC

Nome do Aluno: _____

Tema: _____

Empresa cedente do TC: _____

Supervisor do TC na Empresa: _____

Orientador do TC na IES: _____

Período de realização: _____

Grupo 4: Avaliação Final

Resumo da avaliação da Banca

Nome: _____ Conceito:

Nome: _____ Conceito:

Nome: _____ Conceito:

Nome: _____ Conceito:

	Conceito
Grupo 1(Orientador)	
Grupo 2(Supervisor)	

CONCEITO FINAL*:

* Conceito **A** - quando a aprendizagem do estudante for **PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **B** – quando a aprendizagem do estudante for **PARCIALMENTE PLENA** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; conceito **C** – quando a aprendizagem do estudante for **SUFICIENTE** e atingir os objetivos, conforme critérios propostos; e conceito **D** – quando a aprendizagem do estudante for **INSUFICIENTE** e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos.

Local e data

Coordenador de Estágio

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que na pesquisa e/ou trabalho de conclusão de curso intitulado “
”, sob minha responsabilidade, a coleta de dados, execução e publicação dos resultados serão realizados dentro das normas e diretrizes estabelecidas pela instituição e pela legislação competente.

Declaro ainda que assumo total responsabilidade sobre as informações publicadas, oriundas deste estudo.

Palmas, de de .

(Assinatura e RG do Pesquisador Responsável)

Nome: _____

e-mail: _____

Telefone: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO
(Preenchido pela Organização)

Declaramos, para efeitos acadêmicos, que o(a) aluno(a) estagiário(a) _____, realizou Estágio Curricular no período de ___/___/___ a ___/___/___ em nossa organização sob a supervisão de _____, perfazendo _____ horas de estágio, conforme programado.

Local de data

Organização (assinatura sob carimbo)

ANEXO 2

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
CÂMPUS PALMAS**

**REGULAMENTO DE ATIVIDADES
COMPLEMENTARES DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO**

PALMAS

2014

1. O objetivo do presente regulamento é definir quais atividades podem ser consideradas complementares ao ensino no Curso de Administração do *Instituto Federal do Paraná* - IFPR e critérios para o aproveitamento destas atividades, estabelecendo limites de carga horária.
2. As Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Administração do IFPR são classificadas em três grupos abaixo discriminados e conforme quadro anexo:

Grupo 1 – atividades de ensino

Grupo 2 – atividades de extensão

Grupo 3 – atividades de pesquisa

3. A carga horária das atividades complementares, prevista no Plano Pedagógico do Curso de Administração do IFPR é de, no mínimo, 100 (cem) horas devendo ser distribuída ao longo do curso em atividades arroladas nos grupos acima, sendo obrigatória a participação do aluno em atividades no mínimo de dois grupos.
4. Caberá à Coordenação e/ou ao Colegiado de Curso a avaliação quanto à pertinência e aproveitamento das atividades.
5. Os documentos comprobatórios da realização das atividades complementares, após vistos pela Coordenação do Curso e computada a respectiva carga horária em sistema próprio, serão arquivados na pasta do acadêmico na Secretaria Geral.
6. Caberá ao Colegiado de Curso a validação, como Complementar, de qualquer outra atividade que não conste do presente Regulamento.
7. O presente Regulamento é aplicado ao currículo do Curso que passa a vigorar a partir do primeiro semestre do ano de 2014, não sendo revogados Regulamentos e demais disposições referentes a currículos anteriores.
8. O presente regulamento foi aprovado em reunião do Colegiado do Curso de Administração do IFPR.

ANEXO

GRUPO 1 - ATIVIDADES DE ENSINO

	ATIVIDADE	APROVEITAMENTO
1	Monitoria no IFPR devidamente certificada.	Aproveitamento da carga horária da monitoria, mediante relatório do professor orientador em que deve constar o nome da disciplina e carga horária. Até 40 horas – Limitado a 10 horas por disciplina.
2	Componentes curriculares ofertados por outros cursos/IES, que não integrem a grade curricular, sob forma de disciplina isolada.	Aproveitamento da carga horária da disciplina, desde que o aluno tenha sido aprovado, mediante comprovação. Até 40 horas – Limitado a 10 horas por disciplina
3	Viagens de estudo promovidas pelo curso de administração.	Mediante declaração ou Certificado emitido pela Coordenação de Curso. Até 40 horas – Limitado a 10 horas por viagem
4	Visitas acadêmicas a empresas da região promovidas pelo curso de administração.	Mediante declaração ou Certificado emitido pela Coordenação de Curso. Até 20 horas – Limitado a 04 horas por visita
5	Outras atividades complementares	Mediante comprovação. Até 20 horas – limitado a 04 horas por atividade

GRUPO 2 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

	ATIVIDADE	APROVEITAMENTO
1	Participação em cursos, jornadas, simpósios, congressos, seminários, encontros, palestras, conferências, debates, mesas-redondas e outros.	Aproveitamento da carga horária, mediante certificado de frequência, tipo da participação e relatório individual. Até 40 horas – Limitado a 04 horas por certificado, exceto semana acadêmica do curso de Administração que é limitado a 12 horas por certificado.
2	Participação em atividades de direção da empresa júnior IFPR Jr.	Comprovação por meio de cópia da ata de posse e declaração da IFPR Jr. sobre a efetiva participação. Até 40 horas – Limitado a 01 hora por mês de atividade
3	Participação em projetos da empresa júnior	Comprovação por meio de declaração da IFPR Jr. Até 20 horas – Limitado a 05 horas por projeto
4	Participação em atividades de direção do Centro Acadêmico de Administração ou Diretório Central de Estudantes do IFPR.	Comprovação por meio de cópia da ata de posse e declaração sobre a efetiva participação. Até 30 horas - Limitado a 01 hora por mês de atividade.
5	Estágio profissional sócio-cultural	Comprovação mediante declaração do Agente de Integração ou cópia do Termo de Compromisso de Estágio. Até 30 horas – Limitado a 01 horas por mês de atividade
6	Auto-treinamento promovido pela organização em que o acadêmico exerça atividades.	Aproveitamento da carga horária do treinamento, desde que o aluno tenha sido aprovado, mediante comprovação. Até 20 horas – Limitado a 05 horas por treinamento.
7	Treinamento promovido pela organização em que o acadêmico exerça atividades.	Aproveitamento da carga horária do treinamento, desde que o aluno tenha sido aprovado, mediante comprovação. Até 40 horas – Limitado a 10 horas por treinamento.
8	Participação em outras atividades de extensão promovidas pelo IFPR	Aproveitamento da carga horária da atividade, mediante Certificado. Até 40 horas – Limitado a 10 horas por atividade.
9	Outras atividades complementares	Mediante comprovação. Até 20 horas – Limitado a 04 horas por atividade.

GRUPO 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA

	ATIVIDADE	APROVEITAMENTO
1	Iniciação científica.	Aproveitamento da carga horária de acordo com o relatório de desempenho do aluno feito pelo professor orientador. Até 40 horas – Limitado a 15 horas por projeto.
2	Participação em projetos de pesquisa promovidos pelo IFPR	Mediante declaração do órgão competente da Instituição. Até 40 horas – Limitado a 15 horas por projeto
3	Outras atividades complementares	Mediante comprovação. Até 20 horas – Limitado a 04 horas por atividade.

ANEXO 3

REGULAMENTO GERAL DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS CAMPUS PALMAS

REGULAMENTO GERAL DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS CAMPUS PALMAS

Dispõe sobre o Regulamento das Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas (SIBI) do Instituto Federal do Paraná (IFPR). O Diretor Geral, no uso de suas atribuições, resolve disciplinar as normas gerais de uso das Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas, visando o bom funcionamento dos serviços prestados.

Art. 1º - DO ACESSO

- I- A Biblioteca é de livre acesso ao corpo docente, discente e técnico-administrativo, podendo também, ser utilizada pelo público em geral unicamente para consulta.
- II- O horário de funcionamento da Biblioteca será estabelecido pela Direção dos *Campi*, de acordo com o horário de aula.

Art. 2º - CADASTRO DE USUÁRIO

- I- A emissão da Carteira de Identificação será de responsabilidade da Diretoria de Ensino;
- II- Aos alunos que não tem a Carteira de Identificação, deverá ser solicitado um documento oficial com foto;
- III- Ao iniciar o ano letivo, o usuário terá automaticamente seu cadastro na biblioteca, de acordo com os dados fornecidos pela Secretaria Acadêmica;
- IV- Caberá ao usuário comparecer à Biblioteca, com o seu Cartão de Identificação ou documento oficial, a fim de cadastrar sua senha eletrônica;
- V- A senha eletrônica é pessoal e intransferível e a Biblioteca não se responsabiliza pelo uso indevido da mesma;
- V- A utilização da senha, nas operações realizadas, corresponde à assinatura eletrônica no sistema.

Art. 3º - DO CANCELAMENTO DO CADASTRO E EMISSÃO DE “NADA CONSTA”

- I- O usuário que perder o vínculo institucional terá seu cadastro cancelado, automaticamente, com a emissão do documento “Nada Consta” pela Biblioteca;
- II- Para emissão do “Nada Consta”, o usuário precisa quitar sua dívida com a Biblioteca. O prazo para a emissão é de até um dia útil.

Art. 4º - DOS SERVIÇOS

- I- Circulação de material: permite a retirada de material bibliográfico por prazo pré-determinado. O empréstimo domiciliar é permitido a alunos, professores e funcionários do Instituto Federal do Paraná. Para este serviço, o usuário deverá apresentar o seu cartão de identificação, documento oficial com foto e/ou crachá funcional.
- II- Empréstimo entre bibliotecas: efetua empréstimos em outras bibliotecas conveniadas, como prazo definido pela instituição fornecedora;
- III- Ficha catalográfica: elaboração de ficha catalográfica de teses, dissertações, monografias, livros e outras publicações. É um serviço prestado pela Seção de Processamento Técnico da Biblioteca;
- IV- Levantamento bibliográfico: presta atendimento ao usuário, auxiliando na busca, localização e obtenção de informações;

- V- Normalização de trabalhos acadêmicos: auxilia os alunos na elaboração dos trabalhos acadêmicos e científicos de acordo com as “Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos do Instituto Federal do Paraná”, baseadas na ABNT.
- VI- Treinamento de usuários: orienta os usuários na utilização dos terminais de pesquisas e orientação no uso dos recursos e serviços da biblioteca;
- VII- Reserva de material: reserva material que esteja emprestado, caso não tenha nenhum exemplar do livro solicitado pelo usuário;
- VIII- Visita orientada: divulgação aos calouros, dos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca. A visita deve ser pré-agendada, na seção de referência.

Art. 5º - DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- I- Será obrigatória a apresentação da Carteira de Identificação, ou documento oficial com foto e/ou crachá funcional no ato do empréstimo;
- II- Ao efetuar o empréstimo, o usuário ficará inteiramente responsável pela preservação do material retirado;
- III- Nenhum tipo de material da biblioteca deverá ser retirado sem efetivar o empréstimo no balcão de atendimento;
- III- Não estarão disponíveis para empréstimo domiciliar:
- a) Livros cuja demanda seja maior que o número de exemplares existentes;
 - b) Livros e/ou material que necessitem de cuidados especiais, por definição do Bibliotecário responsável;
 - c) Livros e/ou material de reserva e de consulta local;
 - d) Material especial: CD-ROMs considerados como obras de referência;
 - e) Obras de referência: atlas, catálogos, dicionários e enciclopédias;
 - f) Publicações periódicas.
- IV- Excepcionalmente, alguns materiais poderão ser usados fora da Biblioteca por um período de até quatro horas, pela comunidade interna;
- V- Excepcionalmente, obras de consulta local poderão ser emprestadas somente na véspera de feriados e de recessos acadêmicos e nos finais de expediente uma hora antes do fechamento da biblioteca, devendo ser devolvidas obrigatoriamente até uma hora, após o início do expediente do primeiro dia útil subsequente;
- VI- O usuário que não efetuar a devolução, conforme previsto nos artigos IV e V, terá como penalidade, a suspensão de um dia para cada hora de atraso;
- VII - Não é permitida a retirada, de uma só vez, de dois exemplares da mesma obra.
- VIII- Não havendo quantidade suficiente de determinado livro para atender a demanda de discentes e técnico-administrativos, será dada prioridade aos discentes.

Art. 6º - DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO

I- Os prazos de empréstimo e quantidades são os seguintes:

CATEGORIA DE USUÁRIO	QUANTIDADE	PRAZO
Alunos de ensino médio/técnico/EaD	Até 02 títulos	07 dias
Alunos de graduação	Até 03 títulos	07 dias
Alunos de pós-graduação	Até 03 títulos	21 dias
Docentes	Até 10 títulos	21 dias
Técnico-Administrativos	Até 03 títulos	07 dias
Alunos de Graduação/Formandos	Até 05 títulos	07 dias

II- Os materiais permitidos para empréstimo são: livros, normas, folhetos, multimeios, teses e dissertações.

Parágrafo único: Os multimeios (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo) poderão ser retirados pelo prazo de três dias, para todas as categorias de usuários.

Art. 7º - DA RENOVAÇÃO

I- Serão permitidas apenas duas renovações via internet, dentro do prazo estipulado de empréstimo;

II- Caso o usuário opte por fazer a renovação na biblioteca, os empréstimos somente serão renovados mediante apresentação dos materiais e da Carteira de identificação ou documento oficial com foto;

III- Só serão renovados os materiais que não constarem reserva.

Art. 8º - DA RESERVA

I- O usuário poderá efetuar a reserva de material que esteja emprestado;

II- A reserva deverá ser realizada somente via internet, dos terminais existentes na biblioteca ou qualquer outro computador;

III- O sistema de gerenciamento da biblioteca avisará o usuário, por e-mail, quando o material da reserva estiver disponível;

IV- A reserva ficará à disposição do usuário por um período de 24 horas (01 dia);

V- Caso o usuário desista da reserva ou não vá retirá-la, o material será guardado;

Art. 9º - DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

I- O Empréstimo entre bibliotecas obedecerá às normas próprias de cada biblioteca conveniada;

II- A solicitação deverá ser feita no Balcão de Empréstimo, mediante o preenchimento da Requisição de Empréstimo entre Bibliotecas.

Art. 10º - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das formalidades constantes no Regulamento (disponível na íntegra no balcão de empréstimo) implicará nas seguintes penalidades:

I- O usuário em débito com a biblioteca, não poderá efetuar, cancelar ou trancar matrícula, nem solicitar transferência;

II- O usuário em débito, não poderá utilizar nenhum serviço da biblioteca, até que regularize sua situação;

III- Para cada dia de atraso na devolução será contado dois dias de suspensão por material;

IV- O atraso na devolução de material retirado pelo “empréstimo especial”, será contado um dia de suspensão por hora de atraso;

V- O usuário que extraviar material em seu poder deverá providenciar a reposição da obra e cumprir o período de suspensão correspondente entre a data de término do prazo do empréstimo e a efetiva reposição da obra.

VI- O prazo máximo para reposição é de 30 (trinta) dias a contar da data em que venceu o prazo para devolução;

VII- Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários da Biblioteca, sem exceção.

Art. 11º - DO USO DO GUARDA-VOLUMES

- I- O guarda-volumes localizado à entrada das bibliotecas destina-se a guardar os pertences dos usuários apenas durante a sua permanência neste local;
- II- Não é permitida a entrada na biblioteca com bolsas, malas, mochilas, pastas, pacotes, sacolas e outros objetos;
- III- A biblioteca não se responsabiliza pelos pertences e valores deixados neste local;
- IV- O próprio usuário deve colocar seus pertences no guarda-volumes e cuidar da chave;
- V- A perda, retenção e danificação da chave implicarão na reposição da mesma;
- VI- O usuário deverá repor os danos que, porventura, causar às instalações dos guarda-volumes.

Art. 12º - DO USO DOS COMPUTADORES

- I- O uso dos computadores é exclusivamente para pesquisas em sites de busca e/ou base de dados e trabalhos acadêmicos;
- II- Não é permitido o acesso bate-papo (*chat*), transferência de programas (*download*), jogos, áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de interesse técnico-científico;
- III- O tempo máximo de uso é de 30 minutos, sendo permitida apenas uma pessoa por computador;
- IV- Manter a ordem e disciplina para não prejudicar o silêncio na biblioteca.

Art. 13º - DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- I- Deixar bolsas, malas, mochilas, pastas, pacotes, sacolas e outros objetos no guarda-volumes, na entrada da Biblioteca;
- II- Levar seus pertences ao sair da Biblioteca;
- III- Deixar sobre as mesas, o material utilizado nas consultas e empréstimo local, não os recolocando nas estantes;
- IV- Manter silêncio;
- V- Devolver o material emprestado para uso domiciliar na data estabelecida e, exclusivamente no balcão de empréstimo;
- VI- Comparecer à biblioteca quando solicitado;
- VII- Informar imediatamente a Biblioteca em caso de dano, extravio ou perda de material e providenciar sua reposição dentro do prazo estipulado;
- VIII- Manter seus dados pessoais atualizados no cadastro da Biblioteca;
- XI- Zelar pela conservação do acervo e patrimônio;
- X- Obedecer às normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 14 - DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

- I- Utilizar o espaço físico da biblioteca para fins de pesquisa bibliográfica, estudo e leitura de lazer;
- II- Realizar empréstimo domiciliar do material bibliográfico, obedecendo aos critérios estabelecidos;
- III- Solicitar renovação do prazo de empréstimo do material, caso não haja reservas;
- IV- Agendar aulas a serem ministradas na Biblioteca, respeitando este Regulamento;
- V- Utilizar seu próprio material bibliográfico e laptops (informando no balcão de atendimento);
- VI- Utilizar os demais serviços disponíveis da biblioteca de acordo com as regras estabelecidas.

Art. 15º - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I- No período de férias escolares, a Biblioteca atenderá em horário reduzido;
- II- É expressamente proibido fazer uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, rádios, *paggers*, *ipod's*, jogos eletrônicos e outros) nas dependências da biblioteca;
- III- Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas;
- VI- Não é permitido entrar sem camiseta ou em trajes inadequados;
- V- Para não causar eventual constrangimento aos demais usuários, evitar carícias e namoro;
- VI- Ter acesso ao setor reservado ao trabalho dos bibliotecários ou servidores da Instituição.
- VII- Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia da Biblioteca.

Este regulamento entra em vigor nesta data.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2011.