



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

RESOLUÇÃO Nº 31/2014

O Pró-Reitor de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições, considerando as decisões emanadas da reunião da Câmara de Ensino, resolve aprovar, para o **Curso Técnico em Administração - forma Subsequente, do Câmpus Lajeado**, para vigor a partir do segundo semestre letivo de 2014:

- 1- A Complementação do PPC dos itens 9.2 ao 11;
- 2- Os programas das disciplinas do 1º ao 3º período letivo;
- 3- A Matriz Curricular.


Esta resolução entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Pelotas, 16 de Junho de 2014.

A handwritten signature in blue ink that reads 'Ricardo Pereira Costa'.

Ricardo Pereira Costa
Pró-reitor de Ensino

9.2 – MATRIZ CURRICULAR

MEC/SETEC INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE							A PARTIR DE: 2014/2
		CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – Forma Subsequente –				CAMPUS Lajeado	
MATRIZ CURRICULAR Nº							
SEMESTRES	CÓDIGO	DISCIPLINAS	Hora Aula Semanal	CARGA HORÁRIA (horas)			
				Teoria	Prática	Total	
	I SEMESTRE		Teoria Geral da Administração - TGA	2	30		30
			Administração de Marketing	4	45	15	60
			Administração de Vendas	4	50	10	60
			Gestão de Pessoas	4	50	10	60
			Direito e Legislação	2	30		30
			Matemática básica	2	30		30
			Comunicação e Expressão I	2	30		30
		Subtotal		20	275	25	300
II SEMESTRE		Funções Administrativas	4	50	10	60	
		Contabilidade e Custos	4	45	15	60	
		Matemática Financeira	4	50	10	60	
		Informática Aplicada à Gestão	2	15	15	30	
		Comunicação e Expressão II	2	30		30	
		Relações Humanas no Trabalho	2	30		30	
		Inglês instrumental para Negócios I	2	30		30	
	Subtotal		20	250	50	300	
III SEMESTRE		Administração de Materiais e Patrimônio	4	45	15	60	
		Administração da Produção	4	50	10	60	
		Comércio Exterior	2	30		30	
		Empreendedorismo	2	30		30	
		Estatística	4	50	10	60	
		Inglês instrumental para Negócios II	2	30		30	
		Projeto de Conclusão de Curso	1	15		15	
		Ética, Segurança e Saúde no Trabalho.	1	15		15	
	Subtotal		20	265	35	300	
			60	790	110	900	
		CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS				900	
		CARGA HORÁRIA TOTAL MÍNIMA DO CURSO				900	

9.5 – ESTÁGIO CURRICULAR

Será permitido, ao aluno, participar de estágio não obrigatório, conforme previsto no regulamento de estágio do IFSul.

9.8 - DISCIPLINAS, EMENTAS, CONTEÚDOS E BIBLIOGRAFIAS.

9.8.1 - PRIMEIRO PERÍODO LETIVO

DISCIPLINA: Teoria Geral da Administração - TGA	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código:
Ementa: Introdução aos antecedentes históricos da administração; Descrição das Áreas Básicas da Administração e Funções básicas da Administração; Investigação sobre as Abordagens e Escolas da Administração.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Antecedentes Históricos da Administração

- 1.1 Precursores da Administração;
- 1.2 Revolução Industrial;
- 1.3 Administração contemporânea.

UNIDADE II: Áreas Básicas da Administração

- 2.1 Gestão de Marketing;
- 2.2 Gestão da Produção;
- 2.3 Gestão de Pessoas;
- 2.4 Gestão Finanças.

UNIDADE III: Funções Básicas da Administração

- 3.1 Planejamento;
- 3.2 Organização;
- 3.3 Direção;
- 3.4 Controle.

UNIDADE IV: Abordagens e Escolas da Administração

- 4.1 Abordagem Clássica: Administração Científica e T. Clássica da Administração;
- 4.2 Abordagem Humanista: Teoria das Relações Humanas;
- 4.3 Abordagem Neoclássica: Teoria Neoclássica e Administração por Objetivos;
- 4.4 Abordagem Estruturalista: Modelo Burocrático e Teoria Estruturalista;
- 4.5 Abordagem Comportamental: T. Comportamental e T. do Des. Organizacional;
- 4.6 Abordagem Sistêmica: Teoria Geral dos Sistemas;
- 4.7 Abordagem Contingencial: Teoria da Contingência.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração: uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações.** 8ª Ed., Rio de Janeiro: Campus, 2011.
- MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à Administração.** 8ª Ed., São Paulo: Atlas, 2011.
- OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Introdução à Administração (Ed. Compacta).** 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital**. 7ª Ed., São Paulo: Atlas, 2012.

DRUCKER, P. F., Introdução à Administração. 3ª Ed. São Paulo, Pioneira, 1998.

DISCIPLINA: Administração de Marketing	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
<p>Ementa: Introdução ao Marketing: os principais conceitos de Marketing. Análise das oportunidades de Mercado. Descrição do comportamento do Consumidor. Seleção de Mercados alvos, segmentação. Desenvolvimento do Mix de Marketing. Planejamento de Produtos e serviços. Marcas e embalagens, ciclos de vida dos produtos, preços, canais de distribuição - varejo e atacado. Promoção - estratégia da comunicação.</p>	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Conceito de Marketing

- 1.1 Conceitos básicos;
- 1.2 Administração de Marketing;
- 1.3 Composto de Marketing: 4p's e 4A's;
- 1.4 Evolução do conceito de Marketing.

UNIDADE II: Comportamento do Consumidor

- 2.1 Fatores que influenciam no comportamento do consumidor (culturais, sociais, pessoais, psicológicos);
- 2.2 Comportamento de compra;
- 2.3 Processo de decisão de compra.

UNIDADE III: Segmentação

- 3.1 Formas de abordagem de mercado;
- 3.2 Etapas do processo de segmentação;
- 3.3 Potencial e demanda de mercado;
- 3.4 Estratégias de posicionamento do mercado.

UNIDADE IV: Pesquisa de mercado

- 4.1 Fontes de informações;
- 4.2 Metodologia de pesquisa;
- 4.3 Determinação do universo e tamanho da amostra;
- 4.4 Questões práticas da pesquisa (instrumento de pesquisa, testes pilotos, realização da pesquisa);
- 4.5 Análise do comportamento e estratégias da concorrência.

UNIDADE V: Produto/Serviço

- 5.1 Conceito e classificação;
- 5.2 Componentes (marca, logotipo, logomarca, embalagem, rótulo, serviço e garantias);
- 5.3 Desenvolvimento de novos produtos/serviços;
- 5.4 Ciclo de vida do Produto/Serviço.

UNIDADE VI: Preço

- 6.1 Estratégias de fixação de preços de novos produtos (preços por skimming, preços por penetração de mercado);
- 6.2 Estratégia de fixação de preços de mix de produtos;
- 6.3 Estratégias de adequação de preços.

UNIDADE VII: Distribuição

- 7.1 Tipos de canais (varejo e atacado);
- 7.2 Sistema vertical e horizontal de Marketing;
- 7.3 Planejamento e Gerenciamento do canal;
- 7.4 Distribuição física e logística.

UNIDADE VIII: Promoção

- 8.1 Propaganda;
- 8.2 Promoção de vendas;
- 8.3 Relações públicas;
- 8.4 Venda pessoa;
- 8.5 Merchandising.

UNIDADE IX: Estratégia de Comunicação de Marketing

- 9.1 Processo de uma comunicação eficaz;
- 9.2 Estabelecendo o orçamento total e o mix de promoção;
- 9.3 Comunicação de Marketing socialmente responsável.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- COBRA, M. **Marketing Básico**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 1997;
- PHILIP KOTLER & GARY ARMSTRONG. **Princípios de Marketing**. 12ªEd. São Paulo: Editora: Prentice-Hall, 2008;
- PHILIP KOTLER. **Marketing de A a Z**. Editora Campus, 2003. 1ª Edição.

Bibliografia Complementar:

- KOTLER, P.. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 1998.
- LAS CASAS, A. L.. **Marketing: conceitos, exercícios e casos**. São Paulo: Atlas, 2001.

DISCIPLINA: Administração de Vendas	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
<p>Ementa: Descrição da natureza do processo de vendas e das fases do processo de vendas: pré-venda, venda e pós-venda; Análise do papel dos gestores de vendas e dos vendedores (internos e externos): suas atribuições e responsabilidades; Definição da arquitetura e gerenciamento do sistema de vendas: seus elementos, interfaces e desdobramentos; Avaliação de desempenho e configuração de sistemas de recompensas; Análise do Sistemas de indicadores de desempenho; Registros, avaliação e correção (controle) no marketing de vendas;</p> <p>Desenvolvimento e controle da força de vendas: razões para avaliação da força de vendas, critérios de desempenho quantitativo e qualitativo e o acompanhamento do desempenho da força de vendas em relação aos objetivos empresariais.</p>	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Natureza do processo de vendas

- 1.1 Conceito, origem, desenvolvimento do processo.

UNIDADE II: Papel dos Gestores de Vendas

- 2.1 O papel dos gestores;
- 2.2 Seleção e avaliação dos gestores.

UNIDADE III: O Sistema de vendas

- 3.1 Análise do mercado;
- 3.2 Potencial do mercado;
- 3.3 Estruturação da força de vendas.

UNIDADE IV: Indicadores de Desempenho

- 4.1 Conceitos de indicadores;
- 4.2 Construção e avaliação dos indicadores.

UNIDADE V: Força de Vendas

- 5.1 Importância do perfil da força de vendas;
- 5.2 Organização do território de vendas;
- 5.3 Desenvolvimento e treinamento.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- CASTRO, Luciano Thomé e; NEVES, Marcos Fava. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2008.
- COBRA, Marcos. Administração de Vendas. São Paulo, 2004.
- KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de Marketing: a bíblia do marketing. São Paulo : Prentice Hall, 2007.

Bibliografia Complementar:

GONÇALVES, David. Vendas & marketing: como criar e manter clientes. São Paulo: Rumo, 1991.

NAKAMURA, Rodolfo Reijiro. E-Commerce na Internet: fácil de entender. 1.ed. São Paulo: Érica, 2001.

RIBEIRO, Lair. Uma venda não ocorre por acaso: saber vender: cérebro, coração na arte, ciência de marketing e vendas. 2.ed. Belo Horizonte : Leitura, 2004.

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Compreensão do papel da área de Pessoas e o contexto atual das organizações. Caracterizar e analisar os processos de GP: Agregar, Aplicar, Desenvolver, Recompensar, Monitorar, Manter Pessoas.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Conhecimentos Prévios

- 1.1 Níveis organizacionais;
- 1.2 Objetivos organizacionais;
- 1.3 Diretrizes;
- 1.4 Planejamento estratégico de recursos humanos.

UNIDADE II: Contextualização

- 2.1 A moderna Gestão de Pessoas;
- 2.2 As pessoas como parceiros da organização;
- 2.3 Processos da Gestão de pessoas;
- 2.4 Administração de recursos humanos como responsabilidade de linha e função de Staff.

UNIDADE III: A gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo

- 3.1 Era da informação;
- 3.2 As preocupações das organizações do futuro;
- 3.3 Mudanças e transformações na função de recursos humanos;
- 3.4 Os novos papéis da gestão de pessoas;
- 3.5 Administração de talentos humanos e do capital intelectual.

UNIDADE IV: Agregando Pessoas

- 4.1 Recrutamento;
- 4.2 Seleção de pessoas.

UNIDADE V: Aplicando Pessoas

- 5.1 Orientação das pessoas;
- 5.2 Modelagem de cargos;
- 5.3 Avaliação do desempenho humano.

UNIDADE VI: Recompensando Pessoas

- 6.1 Remuneração;
- 6.2 Benefícios e serviços;
- 6.3 Programas de incentivos.

UNIDADE VII: Desenvolvimento de Pessoas

- 7.1 Treinamento;
- 7.2 Desenvolvimento de pessoas.

UNIDADE VIII: Mantendo Pessoas

- 8.1 Relações com empregados;
- 8.2 Higiene, segurança e qualidade de vida.

UNIDADE IX: Para onde vai a gestão de pessoas?

- 9.1 Papel do comunicador;
- 9.2 Papel de selecionador;
- 9.3 Papel de treinador;
- 9.4 Papel de avaliador;
- 9.5 Papel de motivador;
- 9.6 Papel de líder;
- 9.7 Papel de negociador.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas; o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Ed. Campos, 2004.
- DRUCKER, Peter Ferdinand. **Fator Humano e Desempenho**. Ed. Thomson Learning, 2002.
- ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2002.

Bibliografia Complementar:

- FALCONI, Vicenti Campos. **O valor dos recursos humanos na era do conhecimento**. Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2001.
- FIDELIS, Gilson José. **Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal**. Editora Érica, 2006.
- CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo. **Administração de Recursos Humanos**. V. 1, Ed. Thomson Learning, 2002.

DISCIPLINA: Direito e Legislação	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código:
Ementa: Compreensão dos conceitos básicos do direito relacionados com o cotidiano profissional de um técnico em administração. Estudar e compreender fenômenos jurídicos e conceitos do Direito Tributário, Societário e Trabalhista.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Direito Tributário:

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Classificação dos tributos;
- 1.3 Princípios constitucionais tributários;
- 1.4 Limitações do poder de tributar;
- 1.5 Elementos da obrigação tributária;
- 1.6 Crédito tributário;
- 1.7 Impostos da União;
- 1.8 Impostos dos Estados e dos Municípios;
- 1.9 Análise de alguns tributos.

UNIDADE II: Direito Civil

- 2.1 Pessoa jurídica e pessoa física;
- 2.2 Teoria Geral dos Contratos.

UNIDADE III: Direito Societário

- 3.1 Tipos de empresa;
- 2.2 Constituição legal.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- MARTINS, S. P. **Direito do Trabalho**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MORAES, Alexandre de. **Constituição do Brasil Interpretada e Legislação Constitucional**. 7. ed. Atlas, 2008.
- PINHO, Rodrigo C. R. Da. **Organização do Estado, dos Poderes e Histórico das Constituições**. Col. Sinopses Jurídicas, Vol. 18. 9. ed. Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:

- BRASIL. Constituição 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.
- BRASIL. Decreto-Lei n. 5.452, de 01 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- DE PLACIDO E SILVA. **Vocabulário Jurídico**. 28. ed. Forense, 2009.

DISCIPLINA: Matemática	
Vigência: 2014/1	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código: [ver sistema acadêmico]
Ementa: Demonstração, análise, experimentação das operações numéricas, regra de três, razão, proporção, porcentagem e conjuntos.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Revisão

- 1.1 Operações básicas com números inteiros;
- 1.2 Operações básicas com números racionais (frações) e decimais.

UNIDADE II: Notação científica e Operações com potências de base 10

- 2.1 Notação científica;
- 2.2 Operações com potências de base 10.

UNIDADE III: Regra de três simples e composta

- 3.1 Direta;
- 3.2 Inversamente proporcional;
- 3.3 Razão e proporção.

UNIDADE IV: Porcentagem

- 4.1 Aplicação em problemas financeiros.

UNIDADE V: Teoria dos conjuntos

- 5.1 Operações com conjuntos;
- 5.2 Resolução de situações-problema;
- 5.3 Interpretação de pesquisa de mercado.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

LEZZI, Gelson et al. **Matemática: Volume Único**. Atual Editora
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática - Contexto e Aplicações - Volume Único**. Editora Ática
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática - Volume 1**. Editora Ática

Bibliografia Complementar:

BEZERRA, Manoel Jairo. **Matemática para o Ensino Médio: Volume Único - 2º Grau**
BUCCHI, Paulo. **Curso Prático de Matemática - Volume 1**. Editora Moderna

DISCIPLINA: Comunicação e Expressão I	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código:
<p>Ementa: Estudo e Reflexão sobre a comunicação: o ato de comunicar-se (elementos da comunicação); Compreensão da língua: linguagem, língua, signo e fala, Língua: unidade e variedade, Língua falada e língua escrita; Interpretação de textos: a leitura: o ato de ler; Identificação das palavras-chave de um texto, Compreensão das idéias-chave de um texto; O leitura, interpretação e elaboração de texto escrito: O que é um texto? O que diferencia o texto falado do escrito?; A tessitura de um texto, A coesão e a coerência: elementos estruturais do discurso, Algumas reflexões sobre gramática.</p>	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: A comunicação

- 1.1 O ato de comunicação;
- 1.2 Elementos de comunicação.

UNIDADE II: A língua

- 2.1 Linguagem, língua, signo e fala;
- 2.2 Unidade e variedade;
- 2.3 Língua falada e língua escrita;
- 2.4 Linguagem verbal e não verbal.

UNIDADE III: A leitura

- 3.1 Palavras-chave e ideias-chave;
- 3.2 Interpretação de texto.

UNIDADE IV: As palavras, o dicionário e os textos

- 4.1 A semântica das palavras;
- 4.2 Verbetes de dicionários;
- 4.3 O discurso.

UNIDADE V: O texto escrito

- 5.1 Definição de texto;
- 5.2 O texto falado e o texto escrito;
- 5.3 Coesão e coerência textuais.

UNIDADE VI: Produção textual

- 6.1 Textos descritivos;
- 6.2 Cartas.

UNIDADE VII: Estudos gramaticais

- 7.1 Ortografia (o uso dos porquês, palavras parônimas e homônimas, o uso de outras palavras que costumam causar dificuldades)

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto: leitura e redação**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1997.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas Básicas de Redação**. 2.ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1995.
- INFANTE, Ulisses. **Do texto ao texto**. 5. ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1998.

Bibliografia Complementar:

- MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. **Português Instrumental**. 23. ed. Porto Alegre: Ed. Sagra Luzzatto, 2002.
- PRETI, Dino. **Sociolinguística: os níveis da fala**. São Paulo: Nacional, 1974. TERRA, Ernani;
- NICOLA, José de. **Gramática, Literatura e Produção de Textos**. São Paulo: Saprone, 2002.
- VIANA, Antonio Carlos Manguiera (coord.) et alii. **Roteiro de Redação**. São Paulo: Ed. Scipione, 1998

9.8.2 - SEGUNDO PERÍODO LETIVO

DISCIPLINA: Funções Administrativas	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Introdução de conhecimentos das funções e gerenciamento administrativos: Planejamento, Direção, Organização e Controle. Conhecer e compreender os tipos e níveis de planejamento, níveis hierárquicos, estrutura organizacional, departamentalização e fluxo de processos.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Funções Administrativas

- 1.1 Função Planejamento;
- 1.2 Função Direção;
- 1.3 Função Organização;
- 1.4 Função Controle.

UNIDADE II: Tipos e Níveis de Planejamento

- 2.1 Planejamento Estratégico;
- 2.2 Planejamento Tático ou Gerencial;
- 2.3 Planejamento Operacional.

UNIDADE III: Níveis Hierárquicos

- 3.1 Nível Estratégico;
- 3.2 Nível Gerencial;
- 3.3 Nível Operacional.

UNIDADE IV: Estrutura Organizacional

- 4.1 Estrutura Centralizada;
- 4.2 Estrutura Descentralizada.

UNIDADE V: Departamentalização

- 5.1 Conceitos;
- 5.2 Classificação;
- 5.3 Tipos de estrutura.

UNIDADE VI: Fluxo de Processos

- 6.1 Conceitos;
- 6.2 Tipos de Processos.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

CURY, Antônio. **Organização e métodos: Uma abordagem comportamental.** São Paulo, Atlas. 1986.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MANGANOTE, Edimilson José Tnelli. **Organização, sistemas e métodos**. Campinas: Alínea, 1999.

Bibliografia complementar

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2002.

MONTEIRO, Hevaldo de Castro. **Conversando sobre organização, sistemas e métodos**. Belém: GTR, 2002.

DISCIPLINA: Contabilidade e Custos	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Realização de análises de custos fixos e variáveis, custos diretos e indiretos. Entender a diferença entre custos e despesas. Conhecer a formação de preços de vendas na indústria, comércio e serviços. Realizar o Demonstrativo de Resultado do Exercício e construir indicadores financeiros.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Conceitos Básicos

- 1.1 Investimentos;
- 1.2 Receitas;
- 1.3 Custos e Despesas (Fixas e Variáveis);
- 1.4 Margem de Contribuição;
- 1.5 Resultados;
- 1.6 Indicadores.

UNIDADE II: Demonstrativo de Resultado do Exercício

- 2.1 Demonstrativo de Resultado do Exercício.

UNIDADE III: Formação de preço de vendas (FPV)

- 3.1 FPV na indústria;
- 3.2 FPV no comércio;
- 3.3 FPV nos serviços.

UNIDADE IV: Indicadores financeiros.

- 4.1 Conceitos;
- 4.2 Definição e análise dos indicadores.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2003.

BORNIA, Antônio Cezar. **Análise Gerencial de Custos: Aplicação em empresas modernas**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

HORNGREN, Charles T.; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de custos**. 9ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

Bibliografia Complementar:

PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins De; COSTA, Rogério Guedes. **Gestão estratégica de custos**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos: Fácil**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 1992.

DISCIPLINA: Matemática Financeira	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Desenvolvimento de capacidades de tomar decisões sobre investimentos em projetos industriais, levando em conta o valor do dinheiro no tempo, tomando como base os principais conceitos da matemática financeira, como juros e fluxo de caixa.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Matemática Financeira

- 1.1 Juros simples;
- 1.2 Juros compostos;
- 1.3 Fluxo de caixa;
- 1.4 Relações de equivalência;
- 1.5 Séries perpétuas;
- 1.6 Taxa efetiva, nominal e equivalente.

UNIDADE II: Análise de alternativas de investimento

- 2.1 Taxa mínima de atratividade;
- 2.2 Critérios econômicos de decisão.

UNIDADE III: Tópicos específicos

- 3.1 Depreciação do ativo imobilizado;
- 3.2 Influência do Imposto de Renda;
- 3.3 Substituição de equipamentos;
- 3.4 Financiamentos;
- 3.5 Análise de sensibilidade.

UNIDADE IV: Análise da viabilidade econômica de um projeto industrial

- 4.1 Análise da viabilidade econômica de um projeto industrial.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

TORRES, Oswaldo Fadigas Tontes, **Fundamentos da Engenharia Econômica e da Análise Econômica de Projetos**. São Paulo: Cengage Learning, 2006;
SAMANEZ, C. P. **Engenharia Econômica**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.;
ASAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009;

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, R. G. **Engenharia Econômica e Avaliação de Projetos de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2009.
BLANK, L.; TARQUIN, A. **Engenharia Econômica**. 6. ed. São Paulo: Mc Graw Hill – Artmed, 2008.
CALOBA, G. M.; COSTA, R. P. da; MOTTA, R. da R. **Engenharia Econômica e Finanças**. São Paulo: Campus, 2008.

HIRSCHFELD, H. **Engenharia Econômica e Análise de Custos**. 7. ed. São Paulo, Atlas, 2000.

CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKÉ, B. H. **Análise de Investimentos**. São Paulo, Editora Atlas, 2000.

FONSECA, J. W. F. da. **Elaboração e Análise de Projetos: A viabilidade econômico-financeira**. São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA: Informática Aplicada à Gestão	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Conhecimentos de conceitos de sistemas de informação gerencial (SIG) e planejamento de TI; Elaborar e analisar as planilhas financeiras; elaborar projetos financeiros e descrever rotinas administrativas; conceituar e conhecer o sistema ERP.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Conceitos de SIG, planejamento e gestão da TI

- 1.1 Conceitos;
- 1.2 Modelos de SIG;
- 1.3 Operação.

UNIDADE II: Planilhas financeiras (fluxo de caixa)

- 2.1 Contas a pagar;
- 2.2 Contas a receber;
- 2.3 Fluxo de Caixa.

UNIDADE III: Projetos financeiros (financiamentos e análise de investimentos)

- 3.1 Receitas;
- 3.2 Despesas;
- 3.3 Resultados e Indicadores.

UNIDADE IV: Rotinas Administrativas

- 4.1 Estoque;
- 4.2 Almoxarifado.

UNIDADE V: ERP

- 5.1 Planejamento de ERP.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- FOINA, Paulo Rogério. **Tecnologia da Informação: Planejamento e Gestão**. 3ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2013;
- ALBERTIN, Alberto Luiz e ALBERTIN, Rosa Maria de Moura. **Tecnologia da Informação e Desempenho Empresarial: As dimensões de seu uso e sua Relação com os Benefícios de Negócios**. 2ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2009;
- RESENDE, Denis Alcides, **Sistemas de Informações Organizacionais: Guia prático para Projetos em Cursos de Administração, Contabilidade e Informática**. 5ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2013;

Bibliografia Complementar:

- LAURINDO, Fernando José Barbin, **Tecnologia da Informação: Planejamento e Gestão de Estratégia**. 1ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2008;

GONÇALVES, Rosana C. M. e RICCIO, Edson Luiz, **Sistema de Informação: Ênfase em Controladoria e Contabilidade**. 1ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2009.

DISCIPLINA: Comunicação e Expressão II	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Estudo e reflexão sobre a comunicação: o ato de comunicar-se (elementos da comunicação); Compreensão da língua: linguagem, língua, signo e fala, Língua: unidade e variedade, Língua falada e língua escrita; Interpretação de textos: a leitura: o ato de ler; Identificação das palavras-chave de um texto, Compreensão das idéias-chave de um texto; O leitura, interpretação e elaboração de texto escrito: O que é um texto? O que diferencia o texto falado do escrito?; A tessitura de um texto, A coesão e a coerência: elementos estruturais do discurso, Algumas reflexões sobre gramática..	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Comunicação

- 1.1 Funções da linguagem;
- 1.2 Figuras de linguagem.

UNIDADE II: Leitura e Interpretação de textos

- 2.1 Leitura e Interpretação de textos.

UNIDADE III: Introdução à literatura

- 3.1 Conceito de literatura;
- 3.2 Linguagem literária;
- 3.3 Gêneros literários;
- 3.4 Textos literários x textos não literários.

UNIDADE IV: Produção textual

- 4.1 Texto publicitário;
- 4.2 Resumo.

UNIDADE V: Estudos gramaticais

- 5.1 Colocação pronominal;
- 5.2 Uso do hífen.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto: leitura e redação**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1997.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas Básicas de Redação**. 2.ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1995.
- INFANTE, Ulisses. **Do texto ao texto**. 5. ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1998.

Bibliografia Complementar:

- MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. **Português Instrumental**. 23. ed. Porto Alegre: Ed. Sagra Luzzatto, 2002.

PRETI, Dino. **Sociolinguística: os níveis da fala**. São Paulo: Nacional, 1974. TERRA, Ernani;
NICOLA, José de. **Gramática, Literatura e Produção de Textos**. São Paulo: Saprone, 2002.

DISCIPLINA: Relações Humanas no Trabalho	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Introdução à Psicologia aplicada à Administração: Entender o processo de compreensão pessoal e do outro; analisar os processos de comunicação, relacionamento interpessoal, liderança e ética profissional.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Psicologia aplicada à Administração

- 1.1 Conceitos;
- 1.2 Conceitos básicos da personalidade.

UNIDADE II: Comunicação

- 2.1 Conceitos básicos;
- 2.2 Teoria da informação;
- 2.3 Linguagem e comunicação.

UNIDADE III: Comunicação Interpessoal

- 3.1 A comunicação no contexto pessoal;
- 3.2 O papel do comunicador;
- 3.3 O desafio de “comunicar”.

UNIDADE IV: Liderança

- 4.1 Conceitos;
- 4.2 Tipos de liderança.

UNIDADE V: Ética Profissional

- 5.1 Conceitos básicos;
- 5.2 Ética nas organizações.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

CARVALHO, Antônio Vieira. **Administração de Recursos Humanos** Volume I 2. Ed., São Paulo-SP: Atlas, 1997.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos** Editora Compacta. São Paulo, 1985

DEJOURS, Cristophe. **Psicodinâmica do Trabalho**. São Paulo: Editora Atlas, 1994.

Bibliografia Complementar:

CASTILHO, Áurea. **Dinâmica de Trabalho de Grupo**. Editora Qualitymark, 1992.

TELES, Antônio Xavier. **Psicologia Organizacional**. São Paulo: Ática, 1994.

DISCIPLINA: Inglês Instrumental para Negócios I	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Aquisição e ampliação de vocabulário e de estruturas básicas da língua inglesa tendo como objetivo o desenvolvimento de competências de leitura e interpretação de textos de variados gêneros. Incentivar o acesso à informações diversificadas de outras culturas.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Estratégias de Leituras

- 1.1 Ativação do conhecimento prévio;
- 1.2 Extração - idéias principais do texto;
- 1.3 Adaptação do tipo de estratégia x tipo de texto x objetivos do leitor;
- 1.4 Leitura crítica;
- 1.5 Reconhecimento de cognatos e falsos cognatos;
- 1.6 Observação de palavras repetidas;
- 1.7 Dedução.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- Dicionário Oxford Escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês.** Oxford: Oxford University Press, 2002.
- MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura.** Editora Texto Novo, 2002. Vols I e II.
- MURPHY, Raymond. **Essential Grammar in English.** Cambridge, England: Cambridge University Press, 1998.

Bibliografia Complementar:

- TORRES, Nelson. **Gramática Prática da Língua Portuguesa – O Inglês Descomplicado,** 10ª Ed. São Paulo, Editora Saraiva, 2007;
- HOUSE, Christine. **Gramática Prática de Inglês.** São Paulo, Editora Saraiva, 2012.

9.8.3 - TERCEIRO PERÍODO LETIVO

DISCIPLINA: Administração de Materiais e Patrimônio	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 60 h	Código:
Ementa: Introdução aos conceitos básicos e importância da disciplina: posição do órgão de materiais na empresa; principais funções. Elaboração e implantação do planejamento dos estoques; análise dos métodos de previsão dos estoques e níveis dos estoques; interpretação da curva dente de serra e do sistema abc de classificação dos estoques; avaliação dos estoques; aplicação do sistema de controle dos estoques; definição da localização, classificação e codificação de materiais; realização de inventário físico e distribuição de materiais.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Programa de Administração da Produção

- 1.1 Funções da administração da produção;
- 1.2 Estado atual dos sistemas produtivos;
- 1.3 Administração da produção;
- 1.4 Fatores que influenciam na produtividade.

UNIDADE II: Tomada de Decisão na Administração da Produção

- 2.1 O processo da tomada de decisão;
- 2.2 Metodologia da decisão;
- 2.3 Ponto de equilíbrio;
- 2.4 Modelos estatísticos.

UNIDADE III: Elementos de Custo Industrial (1; 2)

- 3.1 Conceito;
- 3.2 Componentes do custo;
- 3.3 Custo direto e custo indireto;
- 3.4 Relação de despesas;
- 3.5 Apropriação dos custos.

UNIDADE IV: Localização Industrial (1)

- 4.1 Planejamento do local;
- 4.2 Tipo de instalação: bens versus serviços;
- 4.3 Processo de decisão de local;
- 4.4 Fatores que influem na escolha do local;
- 4.5 Análise do ponto de equilíbrio localizacional.

UNIDADE V: Estudo de Postos de Trabalho

- 5.1 Leiaute ou arranjo físico;
- 5.2 Fluxograma;
- 5.3 Projeto e capacidade do sistema;
- 5.4 Métodos de leiaute de processo;
- 5.5 Balanceamento de linha de montagem nos leiautes de produto.

UNIDADE VI: Planejamento e Análise de Processos

- 6.1 Atividades de planejamento de processos;
- 6.2 Sistemas de produção;
- 6.3 Robôs;
- 6.4 Gráficos de montagem e fluxogramas de processo;
- 6.5 Gráficos de atividades e gráficos homem-máquina;
- 6.6 Paradas de máquina;
- 6.7 Modelos de simulação de produção.

UNIDADE VII: Projeto e Medida do Trabalho

- 7.1 Descrição;
- 7.2 Métodos de trabalho e economia de movimento;
- 7.3 Dimensionamento de amostra estatística;
- 7.4 Adaptações, permissões e tempo padrão;
- 7.5 Amostragem do trabalho.

UNIDADE VIII: Administração de Materiais – Compras e Formação de Estoque

- 8.1 Finalidade da administração de materiais;
- 8.2 O processo de compra;
- 8.3 Decisões de quantidade de compra;
- 8.4 Custo de estoque, Lote Econômico de Compra (LEC);
- 8.5 Lote Econômico de Fabricação (LEF).

UNIDADE IX: Controle de Estoque

- 9.1 Sistemas de controle de estoque;
- 9.2 Métodos de controlar as incertezas de estoque;
- 9.3 Estoques de segurança.

UNIDADE X: Administração de Projetos

- 10.1 Generalidades sobre redes;
- 10.2 Método do caminho crítico (PERT/CPM).

UNIDADE XI: Manutenção

- 11.1 Objetivos da manutenção;
- 11.2 Custos de manutenção preventiva e corretiva;
- 11.3 Modelo de simulação para avaliar custos de avaria.

UNIDADE XII: Legislação Aplicada ao Trabalho

- 12.1 Aspectos fundamentais;
- 12.2 Fundo de garantia;
- 12.3 Programa de integração social;
- 12.4 Previdência social.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva; 2009.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais**: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, Petronio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002.

WANKE, Peter F. Wanke. **Gestão de estoques na cadeia de suprimento**: decisões e modelos quantitativos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DISCIPLINA: Administração da Produção	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 60 h	Código:
Ementa: Introdução das funções da administração da produção com enfoque ambiental; análise e tomada de decisão, definição da localização industrial, estudo de postos de trabalho, planejamento e análise de processos; elaboração do projeto e medida do trabalho; administração de projetos; descrição e detalhamento da manutenção.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Programa de Administração da Produção

- 1.1 Funções da administração da produção;
- 1.2 Estado atual dos sistemas produtivos;
- 1.3 Administração da produção;
- 1.4 Fatores que influenciam na produtividade.

UNIDADE II: Tomada de Decisão na Administração da Produção

- 2.1 O processo da tomada de decisão;
- 2.2 Metodologia da decisão;
- 2.3 Ponto de equilíbrio;
- 2.4 Modelos estatísticos.

UNIDADE III: Localização Industrial

- 3.1 Planejamento do local;
- 3.2 Tipo de instalação: bens versus serviços;
- 3.3 Processo de decisão de local;
- 3.4 Fatores que influem na escolha do local;
- 3.5 Análise do ponto de equilíbrio localizacional.

UNIDADE IV: Estudo de Postos de Trabalho

- 4.1 Leiaute ou arranjo físico;
- 4.2 Fluxograma;
- 4.3 Projeto e capacidade do sistema;

- 4.4 Métodos de leiaute de processo;
- 4.5 Balanceamento de linha de montagem nos leiautes de produto.

UNIDADE V: Planejamento e Análise de Processos

- 5.1 Atividades de planejamento de processos;
- 5.2 Sistemas de produção;
- 5.3 Robôs;
- 5.4 Gráficos de montagem e fluxogramas de processo;
- 5.5 Gráficos de atividades e gráficos homem-máquina;
- 5.6 Paradas de máquina;
- 5.7 Modelos de simulação de produção.

UNIDADE VI: Projeto e Medida do Trabalho

- 6.1 Descrição;
- 6.2 Métodos de trabalho e economia de movimento;
- 6.3 Dimensionamento de amostra estatística;
- 6.4 Adaptações, permissões e tempo padrão;
- 6.5 Amostragem do trabalho.

UNIDADE VII: Administração de Projetos

- 7.1 Generalidades sobre redes;
- 7.2 Método do caminho crítico (PERT/CPM).

UNIDADE VIII: Manutenção

- 8.1 Objetivos da manutenção;
- 8.2 Custos de manutenção preventiva e corretiva;
- 8.3 Modelo de simulação para avaliar custos de avaria.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade Total em Serviços**. 6 ed. Atlas, 2008;
- MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2 ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2006;
- RITZMANN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Prentice Hall. 2004.

Bibliografia Complementar:

- SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1999;
- STEVENSON, Willian J. **Administração das Operações de Produção**. São Paulo: LTC. 2001;
- TUBINO, Dalvio Fenari. **Manual de Planejamento e Controle da Produção**. 2 ed. São Paulo: Atlas. 2000;
- VIEIRA FILHO, Geraldo. **Gestão da Qualidade Total: uma Abordagem Prática**. 2 ed. Alínea e Átomo, 2007;
- SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DISCIPLINA: Comércio Exterior	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Introdução aos principais aspectos do Comércio Exterior; detalhamento dos conceitos de Exportação e de Importação; conhecer e debater a estrutura e funcionamento da OMC e a análise da Balança Comercial Brasileira.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Comércio Exterior

- 1.1 Evolução;
- 1.2 Características;
- 1.3 A importância do Comercio Exterior.

UNIDADE II: Exportação

- 2.1 Definição;
- 2.2 Exportação de Bens;
- 2.3 Exportação de Serviços;
- 2.4 Vantagens exportação para o País e para a empresa;
- 2.5 O que exportar? Para onde exportar? Como exportar?

UNIDADE III: Importação

- 3.1 Definição;
- 3.2 Vantagens da importação;
- 3.3 O que importar? De onde importar? Como importar?

UNIDADE IV: Balança Comercial Brasileira e Balanço de Pagamentos

- 4.1 Principais produtos exportados/importados;
- 4.2 Principais parceiros comerciais.

UNIDADE V: CCI – Câmara do Comércio Internacional

- 5.1 Incoterms.

UNIDADE VI: OMC - Organização Mundial do Comércio

- 6.1 Históricos - Objetivos - Estrutura;
- 6.2 Regras do comércio mundial.

UNIDADE VII: Estrutura do comércio exterior brasileiro

- 7.1 Estrutura do comércio exterior brasileiro.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- KEEDI, Samir – **ABC do Comércio Exterior: abrindo as primeiras páginas** – São Paulo, Ed. Aduaneiras 2003;
- MALUF, Sônia Nagib – **Administrando o Comércio Exterior Brasileiro** – São Paulo, Ed. Aduaneiras 2003.;
- VAZQUEZ, José Lopes – **Comércio Exterior Brasileiro** – São Paulo, Ed. Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

THORSTENSEN, Vera. **OMC – As regras do comércio internacional**. São Paulo: Ed. Aduaneiras, 2001;

INCOTERMS 2000 - **Regras oficiais para a interpretação de termos comerciais**. Câmara de Comércio Internacional - ICC. São Paulo: Edições Aduaneiras, 2000.

DISCIPLINA: Empreendedorismo	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Análise das características do espírito empreendedor, analisar as características do comportamento empreendedor, os aspectos estruturantes do empreendedorismo e aspectos relevantes para a ação empreendedora.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Introdução ao Empreendedorismo

- 1.1 Conceituação;
- 1.2 Espírito empreendedor;
- 1.3 Relação do empreendedorismo com emprego, desemprego e trabalho.

UNIDADE II: Características do Empreendedor

- 2.1 Perfil e capacidade empreendedora;
- 2.2 Tipos de Empreendedor;
- 2.3 Intra-empreendedor.

UNIDADE III: Aspectos Estruturantes

- 3.1 Mercado: consumidores, fornecedores e concorrentes;
- 3.2 Os 4Ps do marketing;
- 3.3 Identificação de Problemas, Oportunidades e Necessidades do negócio (PONs);
- 3.4 Definição da missão, visão e valores do negócio;
- 3.5 Estratégias Competitivas.

UNIDADE IV: Plano de Negócios

- 6.1 Plano de Negócios.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2004.
- DORNELAS, J.A., **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.
- RAMAL, S.A. **Como transformar seu talento em um negócio de sucesso: gestão de negócio para pequenos empreendimentos**. Rio de Janeiro, Elsevier.

Bibliografia Complementar:

- MARCONDES, R.C. **Criando empresas para o sucesso: empreendedorismo na prática**. São Paulo: Saraiva, 2004.
- PORTER, M. A, **Estratégia Competitiva: técnica de análise da concorrência**. Rio de Janeiro, Elsevier, 1986.
- DEGEN, R. J., **O Empreendedor como opção de carreira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

DISCIPLINA: Estatística	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 60 h	Código:
Ementa: Introdução aos conceitos e metodologias da estatística básica; realização da tabulação de dados; aprofundamento na estatística gráfica, em somatórios e propriedades, medidas de tendência central, medidas de posição, medidas de dispersão; introdução à teoria de probabilidades.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Análise Exploratória de Dados

- 1.1 Introdução;
- 1.2 Distribuição de frequências;
- 1.3 Representações gráficas. Medidas de tendência central e de dispersão;
- 1.4 Assimetria. Diagramas em caixas.

UNIDADE II: Noções de probabilidade

- 2.1 Conceitos de probabilidade;
- 2.2 Regra da adição e do produto;
- 2.3 Conceito de variável aleatória e distribuição de probabilidade;
- 2.4 Distribuição binomial. Distribuição normal.

UNIDADE III: Amostragem e Estimação

- 3.1 Conceito de amostra e população;
- 3.2 Planos de amostragem (tipos);
- 3.3 Parâmetro populacional e estimadores;
- 3.4 Distribuição amostral da média e proporção;
- 3.5 Estimação pontual e intervalar. Intervalos de confiança da média e da proporção;
- 3.6 Tamanho de amostras.

UNIDADE IV: Testes de hipóteses

- 4.1 Construção de testes;
- 4.2 Teste unilaterais e bilaterais;
- 4.3 Testes de hipóteses para a média e para a proporção.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística geral e aplicada**. 3 ed. Ed. Atlas, 2010;
 OLIVEIRA, Francisco. **Estatística e probabilidade**. 2 ed. Atlas, 2010;
 WILLIAMS, Thomas A.; ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; **Estatística aplicada à administração e economia**. 2 ed. Thompson, 2011.

Bibliografia Complementar:

BRAULE, Ricardo. **Estatística Aplicada Com Excel**: Para Cursos de Administração e Economia. : Elsevier, 2001;

CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística Fácil**. 18. ed. SÃO PAULO: Saraiva, 2006;

LEVINE, David M; **Estatística, Teoria e aplicações usando Microsoft Excel**. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008;

MCCLARE, James T. **Estatística para administração e economia**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009;

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Princípios de Estatística**: 900 Exercícios Resolvidos e Propostos. 4. ed. Brasil: Atlas, 2010;

MORETTIN, Pedro; BUSSAB, Wilton. **Estatística básica**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2004;

MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística básica**: probabilidade e inferência: Vol. único. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

DISCIPLINA: Inglês Instrumental para Negócios II	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Aquisição e ampliação de vocabulário e de estruturas básicas da língua inglesa tendo como objetivo o desenvolvimento de competências de leitura e interpretação de textos de variados gêneros. Incentivar o acesso à informações diversificadas de outras culturas.	

CONTEÚDOS:

Unidade I: Estruturas gramaticais contextualizadas que auxiliam na compreensão do texto:

- 1.1 Tempos verbais e verbos auxiliares;
- 1.2 Pronomes;
- 1.3 Adjetivos;
- 1.4 Preposições;
- 1.5 Advérbios;
- 1.6 Afixos e formas – ING.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura**. Editora Texto Novo, 2002. Vols I e II.

TORRES, Nelson. **Gramática Prática da Língua Portuguesa – O Inglês Descomplicado**, 10ª Ed. São Paulo, Editora Saraiva, 2007;

HOUSE, Christine. **Gramática Prática de Inglês**. São Paulo, Editora Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

Dicionário Oxford Escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford: Oxford University Press, 2002.

MURPHY, Raymond. **Essential Grammar in English**. Cambridge, England : Cambridge University Press, 1998.

DISCIPLINA: Projeto de Conclusão de Curso	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 15 h	Código:
Ementa: Definição de parâmetros para apresentação gráfica do Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com “Regulamento Geral do IFSUL”, “Normas de Redação” e normas da ABNT. Elaborar Trabalho de Conclusão de Curso.	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Apresentação Gráfica do Relatório de Pesquisa/Trabalho de Conclusão de Curso.

- 1.1 Estrutura física do trabalho;
- 1.2 Normas de redação do trabalho.

UNIDADE II: Elaboração de um pré-projeto para o Trabalho de Conclusão de Curso

- 2.1 Normas Gerais de apresentação de um pré-projeto de trabalho de conclusão de curso.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

- DIEHL, Astor Antônio, TATIM, Denise Carvalho. **Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas.** Prentice Hall: São Paulo, 2004;
- GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010;
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. 5 ed. **Metodologia Científica.** São Paulo: Atlas, 2011;
- CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia Científica: Teoria e Prática.** RIO DE JANEIRO: Axcel Books, 2004;

Bibliografia Complementar:

- SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002. ;
- ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O Método nas Ciências Naturais e Sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa.** 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001;
- MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003;
- GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O Que é o Método Científico?** São Paulo: Pioneira, 1989;
- DEMO, Pedro. **Introdução à Metodologia da Ciência.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987;
- KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa.** Petrópolis, RJ: Vozes, 1997.

DISCIPLINA: Ética, Segurança e Saúde no Trabalho	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 15h relógio	Código:
Ementa: Estudo e análise das normas e legislação básica, relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho; conhecer as doenças relacionadas ao trabalho os elementos da ergonomia permitindo análise de postos de trabalho e disponibilizando conhecimentos básicos ao aluno, na área de SST (Saúde e Segurança do Trabalho).	

CONTEÚDOS:

UNIDADE I: Segurança do Trabalho (LEI 6.514 e PORTARIA 3.214)

- 1.1 O que é segurança no trabalho;
- 1.2 NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);
- 1.3 Ministério do Trabalho e Emprego e Superintendência Regional do Trabalho;
- 1.4 Fiscalizações trabalhistas.

UNIDADE II: O que é saúde no trabalho

- 2.1 NR 7 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO)
 - 2.1.1 Doenças Ocupacionais;
 - 2.1.2 L.E.R./D.O.R.T;
 - 2.1.3 Estresse.
- 2.2 Histórico, conceitos e incidências das doenças ocupacionais;
- 2.3 Relação patologia e tipo de trabalho;
- 2.4 Absenteísmo;
- 2.5 Reabilitação;
- 2.6 Responsabilidade da empresa.

UNIDADE III: Normas Regulamentadoras

- 3.1 NR 5 Comissão Interna de Prevenções de Acidentes (CIPA)
 - 3.1.1 Conceito;
 - 3.1.2 Funcionamento e responsabilidades;
 - 3.1.3 Aplicabilidade.
- 3.2 NR 6 Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 3.3 NR 9 Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- 3.4 NR11 Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- 3.5 NR12 Máquinas e equipamentos;
- 3.6 NR13 Caldeiras e vasos de pressão;
- 3.7 NR15 Atividades e operações insalubres;
- 3.8 NR16 Atividades e operações perigosas;
- 3.9 NR17 Ergonomia.

BIBLIOGRAFIAS:

Bibliografia Básica:

Segurança e Medicina do Trabalho. Manuais de Legislação. 69. Ed. São Paulo: Atlas, 2012;

KROEMER, K. H. E.; GRANDJEAN, E. **Manual de Ergonomia: adaptando o trabalho ao homem**. São Paulo: Bookman, 2005;
GARDIN, E.O. **Alerta de Perigo: um guia para evitar os acidentes no trabalho**. São Paulo: LTR, 2001.

Bibliografia Complementar:

DUL, J. **Ergonomia prática**. 2. Ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2004;
BARBOSA FILHO, A.N. **Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2011;
CARDELLA, B. **Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes**. São Paulo: Atlas, 1999;
COSTA, A. T. DA. **Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas Regulamentadoras – NRS**. 7. Ed. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2012.

9.10 – POLÍTICA DE FORMAÇÃO INTEGRAL DO ALUNO

O curso tem como intenção formar sujeitos capazes de construir aprendizagens significativas que aliem saberes e fazer de forma crítica e contextualizada, com competência investigativa e criativa, capazes de promover o diálogo e o respeito à pluralidade de visões na busca de soluções coletivas referenciadas na gestão democrática.

Nesse sentido, faz-se necessário uma compreensão de que o conhecimento não se dá de forma fragmentada, e sim no entrelaçamento entre as diferentes ciências e que a formação integral destes sujeitos deve estar orientada para formação de indivíduos ativos, conscientes e responsáveis, para atuar como agentes comprometidos com a construção de saberes significativos para si e para a sociedade.. Diante desta compreensão, a organização curricular do curso assumirá uma postura interdisciplinar, possibilitando, assim, que os elementos constitutivos da formação plena do aluno sejam partes integrantes do currículo de todas as disciplinas. Eis os princípios norteadores da formação integral do aluno:

- democracia
- ética;
- raciocínio lógico;
- redação técnica;
- atenção a normas técnicas;
- capacidade de trabalhar em equipe, com iniciativa, criatividade e sociabilidade;
- estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora;
- integração com o mundo do trabalho e a sociedade.

10 - CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Atendendo ao que dispõe o artigo 34 da Resolução CNE/CEB 06/2012, poderão ser aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores, desde que diretamente

relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Os conhecimentos adquiridos em cursos de Educação Profissional de Nível Básico, no trabalho ou por outros meios informais, serão avaliados mediante processo próprio dessa instituição.

Este processo de avaliação deverá prever instrumentos de aferição teóricos/práticos, os quais serão elaborados por banca examinadora, especialmente constituída para este fim.

A banca de que fala o parágrafo anterior deverá ser composta por docentes habilitados e/ou especialistas da área pretendida e profissionais indicados pela Diretoria de Ensino.

Na construção destes instrumentos, a banca deverá ter o cuidado de aferir os conhecimentos com a mesma profundidade com que é aferido o conhecimento do aluno que frequenta regularmente o Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Sempre que for possível, a avaliação deverá contemplar igualmente os aspectos teórico e prático.

O registro do resultado deste trabalho deverá conter todos os dados necessários para que se possa expedir com clareza e exatidão o parecer da banca. Para tanto, deverá ser montado processo individual que fará parte da pasta do aluno.

No processo deverão constar tipos de avaliação utilizada (teórica e prática), parecer emitido e assinado pela banca e homologação do parecer assinado por docente da área indicado em portaria específica.

É indispensável que se registre todo o processo de avaliação e que, só após sua aprovação, o aluno seja inserido no semestre pretendido.

Para orientação sobre o tema tomaremos como referenciais legais:

* a Lei 9394/96, de 20.12.1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional;

* o Decreto 5154, de 23.07.2004, que regulamenta o § 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 42 da Lei 9394/96;

* o Parecer 11/2012 da CEB/CNE, de 09.05.2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico;

* a Resolução nº06/2012, da CEB/CNE, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, assim como outros referenciais que vierem a ser produzidos.

11 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS

A avaliação é entendida como processo, numa perspectiva libertadora, com a finalidade de promover o desenvolvimento e favorecer a aprendizagem. Em sua função formativa, a avaliação transforma-se em exercício crítico de reflexão e de pesquisa em sala de aula, para a análise e compreensão das estratégias de aprendizagem dos educandos, na busca de tomada de decisões pedagógicas favoráveis à continuidade do processo.

A avaliação, sendo dinâmica e continuada, não deve limitar-se à etapa final de uma determinada prática. Deve, sim, pautar-se por observar, desenvolver e valorizar todas as etapas de crescimento, de progresso do educando na busca de uma participação consciente, crítica e ativa do mesmo.

A intenção da avaliação é de intervir no processo de ensino-aprendizagem, com o fim de localizar necessidades dos educandos e comprometer-se com a sua superação, visando ao diagnóstico e à construção em uma perspectiva democrática.

A avaliação do desempenho será feita de maneira formal, com a utilização de diversos instrumentos de avaliação, pela análise de trabalhos, desenvolvimento de projetos, participação nos fóruns de discussão, provas e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada disciplina.

A sistemática de avaliação é composta por duas etapas, com no mínimo, dois instrumentos de avaliativos distintos por etapa, necessitando o aluno atingir nota mínima 6,0 (seis) em cada etapa, com intervalos de $\frac{1}{2}$ pontos, em cada período letivo.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Administração de Marketing	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Introdução ao Marketing: os principais conceitos de Marketing. Análise das oportunidades de Mercado. Descrição do comportamento do Consumidor. Seleção de Mercados alvos, segmentação. Desenvolvimento do Mix de Marketing. Planejamento de Produtos e serviços. Marcas e embalagens, ciclos de vida dos produtos, preços, canais de distribuição - varejo e atacado. Promoção - estratégia da comunicação.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Conceito de Marketing

- 1.1 Conceitos básicos;
- 1.2 Administração de Marketing;
- 1.3 Composto de Marketing: 4p's e 4A's;
- 1.4 Evolução do conceito de Marketing.

UNIDADE II - Comportamento do Consumidor

- 2.1 Fatores que influenciam no comportamento do consumidor (culturais, sociais, pessoais, psicológicos);
- 2.2 Comportamento de compra;
- 2.3 Processo de decisão de compra.

UNIDADE III - Segmentação

- 3.1 Formas de abordagem de mercado;
- 3.2 Etapas do processo de segmentação;
- 3.3 Potencial e demanda de mercado;
- 3.4 Estratégias de posicionamento do mercado.

UNIDADE IV - Pesquisa de mercado

- 4.1 Fontes de informações;
- 4.2 Metodologia de pesquisa;
- 4.3 Determinação do universo e tamanho da amostra;
- 4.4 Questões práticas da pesquisa (instrumento de pesquisa, testes pilotos, realização da pesquisa);
- 4.5 Análise do comportamento e estratégias da concorrência.

UNIDADE V - Produto/Serviço

- 5.1 Conceito e classificação;
- 5.2 Componentes (marca, logotipo, logomarca, embalagem, rótulo, serviço e garantias);



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

5.3 Desenvolvimento de novos produtos/serviços;

5.4 Ciclo de vida do Produto/Serviço.

UNIDADE VI: Preço

6.1 Estratégias de fixação de preços de novos produtos (preços por skimming, preços por penetração de mercado);

6.2 Estratégia de fixação de preços de mix de produtos;

6.3 Estratégias de adequação de preços.

UNIDADE VII - Distribuição

7.1 Tipos de canais (varejo e atacado);

7.2 Sistema vertical e horizontal de Marketing;

7.3 Planejamento e Gerenciamento do canal;

7.4 Distribuição física e logística.

UNIDADE VIII - Promoção

8.1 Propaganda;

8.2 Promoção de vendas;

8.3 Relações públicas;

8.4 Venda pessoa;

8.5 Merchandising.

UNIDADE IX - Estratégia de Comunicação de Marketing

9.1 Processo de uma comunicação eficaz;

9.2 Estabelecendo o orçamento total e o mix de promoção;

9.3 Comunicação de Marketing socialmente responsável.

Bibliografia Básica:

COBRA, M. **Marketing Básico**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 1997;

PHILIP KOTLER & GARY ARMSTRONG. **Princípios de Marketing**. 12ªEd. São Paulo: Editora: Prentice-Hall, 2008;

PHILIP KOTLER. **Marketing de A a Z**. Editora Campus, 2003. 1ª Edição.

Bibliografia Complementar:

KOTLER, P.. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 1998.

LAS CASAS, A. L.. **Marketing: conceitos, exercícios e casos**. São Paulo: Atlas, 2001.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Administração de Vendas	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Descrição da natureza do processo de vendas e das fases do processo de vendas: pré-venda, venda e pós-venda; Análise do papel dos gestores de vendas e dos vendedores (internos e externos): suas atribuições e responsabilidades; Definição da arquitetura e gerenciamento do sistema de vendas: seus elementos, interfaces e desdobramentos; Avaliação de desempenho e configuração de sistemas de recompensas; Análise do Sistemas de indicadores de desempenho; Registros, avaliação e correção (controle) no marketing de vendas; Desenvolvimento e controle da força de vendas: razões para avaliação da força de vendas, critérios de desempenho quantitativo e qualitativo e o acompanhamento do desempenho da força de vendas em relação aos objetivos empresariais.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Natureza do processo de vendas

- 1.1 Conceito, origem, desenvolvimento do processo.

UNIDADE II - Papel dos Gestores de Vendas

- 2.1 O papel dos gestores;
- 2.2 Seleção e avaliação dos gestores.

UNIDADE III - O Sistema de vendas

- 3.1 Análise do mercado;
- 3.2 Potencial do mercado;
- 3.3 Estruturação da força de vendas.

UNIDADE IV - Indicadores de Desempenho

- 4.1 Conceitos de indicadores;
- 4.2 Construção e avaliação dos indicadores.

UNIDADE V - Força de Vendas

- 5.1 Importância do perfil da força de vendas;
- 5.2 Organização do território de vendas;
- 5.3 Desenvolvimento e treinamento.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Básica:

CASTRO, Luciano Thomé e; NEVES, Marcos Fava. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2008.
COBRA, Marcos. Administração de Vendas. São Paulo, 2004.
KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de Marketing: a bíblia do marketing. São Paulo : Prentice Hall, 2007.

Bibliografia Complementar:

GONÇALVES, David. Vendas & marketing: como criar e manter clientes. São Paulo: Rumo, 1991.
NAKAMURA, Rodolfo Reijiro. E-Commerce na Internet: fácil de entender. 1.ed. São Paulo: Érica, 2001.
RIBEIRO, Lair. Uma venda não ocorre por acaso: saber vender: cérebro, coração na arte, ciência de marketing e vendas. 2.ed. Belo Horizonte : Leitura, 2004.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Comunicação e Expressão I	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código:
Ementa: Estudo e Reflexão sobre a comunicação: o ato de comunicar-se (elementos da comunicação); Compreensão da língua: linguagem, língua, signo e fala, Língua: unidade e variedade, Língua falada e língua escrita; Interpretação de textos: a leitura: o ato de ler; Identificação das palavras-chave de um texto, Compreensão das idéias-chave de um texto; O leitura, interpretação e elaboração de texto escrito: O que é um texto? O que diferencia o texto falado do escrito?; A tessitura de um texto, A coesão e a coerência: elementos estruturais do discurso, Algumas reflexões sobre gramática.	

Conteúdos:

UNIDADE I - A comunicação

- 1.1 O ato de comunicação;
- 1.2 Elementos de comunicação.

UNIDADE II - A língua

- 2.1 Linguagem, língua, signo e fala;
- 2.2 Unidade e variedade;
- 2.3 Língua falada e língua escrita;
- 2.4 Linguagem verbal e não verbal.

UNIDADE III - A leitura

- 3.1 Palavras-chave e ideias-chave;
- 3.2 Interpretação de texto.

UNIDADE IV - As palavras, o dicionário e os textos,

- 4.1 A semântica das palavras;
- 4.2 Verbetes de dicionários;
- 4.3 O discurso.

UNIDADE V - O texto escrito

- 5.1 Definição de texto;
- 5.2 O texto falado e o texto escrito;
- 5.3 Coesão e coerência textuais



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

UNIDADE VI - Produção textual

- 6.1 Textos descritivos;
- 6.2 Cartas.

UNIDADE VII - Estudos gramaticais

- 7.1 Ortografia (o uso dos porquês, palavras parônimas e homônimas, o uso de outras palavras que costumam causar dificuldades)

Bibliografia Básica:

- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, **Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação.** 2. ed. São Paulo: Ática, 1997.
GRANATIC, Branca. **Técnicas Básicas de Redação.** 2.ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1995.
INFANTE, Ulisses. **Do texto ao texto.** 5. ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1998.

Bibliografia Complementar:

- MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. **Português Instrumental.** 23. ed. Porto Alegre: Ed. Sagra Luzzatto, 2002.
PRETI, Dino. **Sociolinguística: os níveis da fala.** São Paulo: Nacional, 1974.
TERRA, Ernani;
NICOLA, José de. **Gramática, Literatura e Produção de Textos.** São Paulo: Saprone, 2002.
VIANA, Antonio Carlos Manguiera (coord.) et alii. **Roteiro de Redação.** São Paulo: Ed. Scipione, 1998



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Direito e Legislação	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código:
Ementa: Compreensão dos conceitos básicos do direito relacionados com o cotidiano profissional de um técnico em administração. Estudar e compreender fenômenos jurídicos e conceitos do Direito Tributário, Societário e Trabalhista.	

Conteúdos

UNIDADE I- Direito Tributário

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Classificação dos tributos;
- 1.3 Princípios constitucionais tributários;
- 1.4 Limitações do poder de tributar;
- 1.5 Elementos da obrigação tributária;
- 1.6 Crédito tributário;
- 1.7 Impostos da União;
- 1.8 Impostos dos Estados e dos Municípios;
- 1.9 Análise de alguns tributos.

UNIDADE II- Direito Civil

- 2.1 Pessoa jurídica e pessoa física;
- 2.2 Teoria Geral dos Contratos.

UNIDADE III- Direito Societário

- 3.1 Tipos de empresa;
- 2.2 Constituição legal.

Bibliografia Básica:

- MARTINS, S. P. **Direito do Trabalho**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MORAES, Alexandre de. **Constituição do Brasil Interpretada e Legislação Constitucional**. 7. ed. Atlas, 2008.
- PINHO, Rodrigo C. R. Da. **Organização do Estado, dos Poderes e Histórico das Constituições**. Col. Sinopses Jurídicas, Vol. 18. 9. ed. Saraiva, 2008.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Complementar:

BRASIL. Constituição 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

BRASIL. Decreto-Lei n. 5.452, de 01 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

DE PLACIDO E SILVA. **Vocabulário Jurídico**. 28. ed. Forense, 2009.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Compreensão do papel da área de Pessoas e o contexto atual das organizações. Caracterizar e analisar os processos de GP: Agregar, Aplicar, Desenvolver, Recompensar, Monitorar, Manter Pessoas.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Conhecimentos Prévios

- 1.1 Níveis organizacionais;
- 1.2 Objetivos organizacionais;
- 1.3 Diretrizes;
- 1.4 Planejamento estratégico de recursos humanos.

UNIDADE II - Contextualização

- 2.1 A moderna Gestão de Pessoas;
- 2.2 As pessoas como parceiros da organização;
- 2.3 Processos da Gestão de pessoas;
- 2.4 Administração de recursos humanos como responsabilidade de linha e função de Staff.

UNIDADE III - A gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo

- 3.1 Era da informação;
- 3.2 As preocupações das organizações do futuro;
- 3.3 Mudanças e transformações na função de recursos humanos;
- 3.4 Os novos papéis da gestão de pessoas;
- 3.5 Administração de talentos humanos e do capital intelectual.

UNIDADE IV - Agregando Pessoas

- 4.1 Recrutamento;
- 4.2 Seleção de pessoas.

UNIDADE V - Aplicando Pessoas

- 5.1 Orientação das pessoas;
- 5.2 Modelagem de cargos;
- 5.3 Avaliação do desempenho humano.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

UNIDADE VI - Recompensando Pessoas

- 6.1 Remuneração;
- 6.2 Benefícios e serviços;
- 6.3 Programas de incentivos.

UNIDADE VII - Desenvolvimento de Pessoas

- 7.1 Treinamento;
- 7.2 Desenvolvimento de pessoas.

UNIDADE VIII - Mantendo Pessoas

- 8.1 Relações com empregados;
- 8.2 Higiene, segurança e qualidade de vida.

UNIDADE IX - Para onde vai a gestão de pessoas?

- 9.1 Papel do comunicador;
- 9.2 Papel de selecionador;
- 9.3 Papel de treinador;
- 9.4 Papel de avaliador;
- 9.5 Papel de motivador;
- 9.6 Papel de líder;
- 9.7 Papel de negociador.

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas; o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Ed. Campos, 2004.
- DRUCKER, Peter Ferdinand. **Fator Humano e Desempenho**. Ed. Thomson Learning, 2002.
- ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2002.

Bibliografia Complementar:

- FALCONI, Vicenti Campos. **O valor dos recursos humanos na era do conhecimento**. Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2001.
- FIDELIS, Gilson José. **Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal**. Editora Érica, 2006.
- CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo. **Administração de Recursos Humanos**. V. 1, Ed. Thomson Learning, 2002.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Matemática básica	
Vigência: 2014/1	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código:
Ementa: Demonstração, análise, experimentação das operações numéricas, regra de três, razão, proporção, porcentagem e conjuntos.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Revisão

- 1.1 Operações básicas com números inteiros;
- 1.2 Operações básicas com números racionais (frações) e decimais.

UNIDADE II - Notação científica e Operações com potências de base 10

- 2.1 Notação científica;
- 2.2 Operações com potências de base 10.

UNIDADE III - Regra de três simples e composta

- 3.1 Direta;
- 3.2 Inversamente proporcional;
- 3.3 Razão e proporção.

UNIDADE IV - Porcentagem

- 4.1 Aplicação em problemas financeiros.

UNIDADE V - Teoria dos conjuntos

- 5.1 Operações com conjuntos;
- 5.2 Resolução de situações-problema;
- 5.3 Interpretação de pesquisa de mercado.

Bibliografia Básica:

- LEZZI, Gelson et al. **Matemática: Volume Único**. Atual Editora
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática - Contexto e Aplicações - Volume Único**.
Editora Ática
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática - Volume 1**. Editora Ática



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Complementar:

BEZERRA, Manoel Jairo. **Matemática para o Ensino Médio: Volume Único - 2 Grau**

BUCCHI, Paulo. **Curso Prático de Matemática – Volume 1**. Editora Moderna



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Teoria Geral da Administração - TGA	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código:
Ementa: Introdução aos antecedentes históricos da administração; Descrição das Áreas Básicas da Administração e Funções básicas da Administração; Investigação sobre as Abordagens e Escolas da Administração.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Antecedentes Históricos da Administração

- 1.1 Precusores da Administração;
- 1.2 Revolução Industrial;
- 1.3 Administração contemporânea.

UNIDADE II - Áreas Básicas da Administração

- 2.1 Gestão de Marketing;
- 2.2 Gestão da Produção;
- 2.3 Gestão de Pessoas;
- 2.4 Gestão Finanças.

UNIDADE III - Funções Básicas da Administração

- 3.1 Planejamento;
- 3.2 Organização;
- 3.3 Direção;
- 3.4 Controle.

UNIDADE IV - Abordagens e Escolas da Administração

- 4.1 Abordagem Clássica: Administração Científica e T. Clássica da Administração;
- 4.2 Abordagem Humanista: Teoria das Relações Humanas;
- 4.3 Abordagem Neoclássica: Teoria Neoclássica e Administração por Objetivos;
- 4.4 Abordagem Estruturalista: Modelo Burocrático e Teoria Estruturalista;
- 4.5 Abordagem Comportamental: T.Comportamental e T. do Des. Organizacional;
- 4.6 Abordagem Sistêmica: Teoria Geral dos Sistemas;
- 4.7 Abordagem Contingencial: Teoria da Contingência.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração: uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações.** 8ª Ed., Rio de Janeiro: Campus, 2011.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à Administração.** 8ª Ed., São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Introdução à Administração (Ed. Compacta).** 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital.** 7ª Ed., São Paulo: Atlas, 2012.

DRUCKER, P. F., **Introdução à Administração.** 3ª Ed. São Paulo, Pioneira, 1998.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Comunicação e Expressão II	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Estudo e reflexão sobre a comunicação: o ato de comunicar-se (elementos da comunicação); Compreensão da língua: linguagem, língua, signo e fala, Língua: unidade e variedade, Língua falada e língua escrita; Interpretação de textos: a leitura: o ato de ler; Identificação das palavras-chave de um texto, Compreensão das ideias-chave de um texto; O leitura, interpretação e elaboração de texto escrito: O que é um texto? O que diferencia o texto falado do escrito?; A tessitura de um texto, A coesão e a coerência: elementos estruturais do discurso, Algumas reflexões sobre gramática..	

Conteúdos:

UNIDADE I - Comunicação

- 1.1 Funções da linguagem;
- 1.2 Figuras de linguagem.

UNIDADE II - Leitura e Interpretação de textos

- 2.1 Leitura e Interpretação de textos.

UNIDADE III - Introdução à literatura

- 3.1 Conceito de literatura;
- 3.2 Linguagem literária;
- 3.3 Gêneros literários;
- 3.4 Textos literários x textos não literários.

UNIDADE IV - Produção textual

- 4.1 Texto publicitário;
- 4.2 Resumo.

UNIDADE V - Estudos gramaticais

- 5.1 Colocação pronominal;
- 5.2 Uso do hífen.

Bibliografia Básica:

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, **Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação.** 2. ed. São Paulo: Ática, 1997.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

GRANATIC, Branca. **Técnicas Básicas de Redação**. 2.ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1995.
INFANTE, Ulisses. **Do texto ao texto**. 5. ed. São Paulo: Ed. Scipione, 1998.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. **Português Instrumental**. 23. ed. Porto Alegre: Ed. Sagra Luzzatto, 2002.
PRETI, Dino. **Sociolinguística: os níveis da fala**. São Paulo: Nacional, 1974.
TERRA, Ernani;
NICOLA, José de. **Gramática, Literatura e Produção de Textos**. São Paulo: Saprone, 2002.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Contabilidade e Custos	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Realização de análises de custos fixos e variáveis, custos diretos e indiretos. Entender a diferença entre custos e despesas. Conhecer a formação de preços de vendas na indústria, comércio e serviços. Realizar o Demonstrativo de Resultado do Exercício e construir indicadores financeiros.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Conceitos Básicos

- 1.1 Investimentos;
- 1.2 Receitas;
- 1.3 Custos e Despesas (Fixas e Variáveis);
- 1.4 Margem de Contribuição;
- 1.5 Resultados;
- 1.6 Indicadores.

UNIDADE II - Demonstrativo de Resultado do Exercício

- 2.1 Demonstrativo de Resultado do Exercício.

UNIDADE III - Formação de preço de vendas (FPV)

- 3.1 FPV na indústria;
- 3.2 FPV no comércio;
- 3.3 FPV nos serviços.

UNIDADE IV - Indicadores financeiros.

- 4.1 Conceitos;
- 4.2 Definição e análise dos indicadores.

Bibliografia Básica:

- MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2003.
BORNIA, Antônio Cezar. **Análise Gerencial de Custos: Aplicação em empresas modernas**. Porto Alegre: Bookman, 2002.
HORNGREN, Charles T.; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de custos**. 9ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Complementar:

PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins De; COSTA, Rogério Guedes. **Gestão estratégica de custos**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos: Fácil**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 1992.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Funções Administrativas	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Introdução de conhecimentos das funções e gerenciamento administrativos: Planejamento, Direção, Organização e Controle. Conhecer e compreender os tipos e níveis de planejamento, níveis hierárquicos, estrutura organizacional, departamentalização e fluxo de processos.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Funções Administrativas

- 1.1 Função Planejamento;
- 1.2 Função Direção;
- 1.3 Função Organização;
- 1.4 Função Controle.

UNIDADE II - Tipos e Níveis de Planejamento

- 2.1 Planejamento Estratégico;
- 2.2 Planejamento Tático ou Gerencial;
- 2.3 Planejamento Operacional.

UNIDADE III - Níveis Hierárquicos

- 3.1 Nível Estratégico;
- 3.2 Nível Gerencial;
- 3.3 Nível Operacional.

UNIDADE IV - Estrutura Organizacional

- 4.1 Estrutura Centralizada;
- 4.2 Estrutura Descentralizada.

UNIDADE V - Departamentalização

- 5.1 Conceitos;
- 5.2 Classificação;
- 5.3 Tipos de estrutura.

UNIDADE VI - Fluxo de Processos

- 6.1 Conceitos;
- 6.2 Tipos de Processos.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Básica:

CURY, Antônio. **Organização e métodos: Uma abordagem comportamental.** São Paulo, Atlas. 1986.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MANGANOTE, Edimilson José Tnelli. **Organização, sistemas e métodos.** Campinas: Alínea, 1999.

Bibliografia complementar

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional.** São Paulo: Pearson, 2002.

MONTEIRO, Hevaldo de Castro. **Conversando sobre organização, sistemas e métodos.** Belém: GTR, 2002.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Informática Aplicada à Gestão	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Conhecimentos de conceitos de sistemas de informação gerencial (SIG) e planejamento de TI; Elaborar e analisar as planilhas financeiras; elaborar projetos financeiros e descrever rotinas administrativas; conceituar e conhecer o sistema ERP.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Conceitos de SIG, planejamento e gestão da TI

- 1.1 Conceitos;
- 1.2 Modelos de SIG;
- 1.3 Operação.

UNIDADE II - Planilhas financeiras (fluxo de caixa)

- 2.1 Contas a pagar;
- 2.2 Contas a receber;
- 2.3 Fluxo de Caixa.

UNIDADE III - Projetos financeiros (financiamentos e análise de investimentos)

- 3.1 Receitas;
- 3.2 Despesas;
- 3.3 Resultados e Indicadores.

UNIDADE IV - Rotinas Administrativas

- 4.1 Estoque;
- 4.2 Almoxarifado.

UNIDADE V - ERP

- 5.1 Planejamento de ERP.

Bibliografia Básica:

FOINA, Paulo Rogério. **Tecnologia da Informação: Planejamento e Gestão**. 3ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2013;
ALBERTIN, Alberto Luiz e ALBERTIN, Rosa Maria de Moura. **Tecnologia da Informação e Desempenho Empresarial: As dimensões de seu uso e sua Relação com os Benefícios de Negócios**. 2ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2009;



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

RESENDE, Denis Alcides, **Sistemas de Informações Organizacionais: Guia prático para Projetos em Cursos de Administração, Contabilidade e Informática**. 5ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2013;

Bibliografia Complementar:

LAURINDO, Fernando José Barbin, **Tecnologia da Informação: Planejamento e Gestão de Estratégia**. 1ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2008;
GONÇALVES, Rosana C. M. e RICCIO, Edson Luiz, **Sistema de Informação: Ênfase em Controladoria e Contabilidade**. 1ª Ed. Editora Atlas, São Paulo, 2009.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Inglês Instrumental para Negócios I	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Aquisição e ampliação de vocabulário e de estruturas básicas da língua inglesa tendo como objetivo o desenvolvimento de competências de leitura e interpretação de textos de variados gêneros. Incentivar o acesso à informações diversificadas de outras culturas.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Estratégias de Leituras

- 1.1 Ativação do conhecimento prévio;
- 1.2 Extração - idéias principais do texto;
- 1.3 Adaptação do tipo de estratégia x tipo de texto x objetivos do leitor;
- 1.4 Leitura crítica;
- 1.5 Reconhecimento de cognatos e falsos cognatos;
- 1.6 Observação de palavras repetidas;
- 1.7 Dedução.

Bibliografia Básica:

Dicionário Oxford Escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford: Oxford University Press, 2002.
MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura. Editora Texto Novo, 2002. Vols I e II.
MURPHY, Raymond. **Essential Grammar in English.** Cambridge, England: Cambridge University Press, 1998.

Bibliografia Complementar:

TORRES, Nelson. **Gramática Prática da Língua Portuguesa – O Inglês Descomplicado**, 10ª Ed. São Paulo, Editora Saraiva, 2007;
HOUSE, Christine. **Gramática Prática de Inglês.** São Paulo, Editora Saraiva, 2012.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Matemática Financeira	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Desenvolvimento de capacidades de tomar decisões sobre investimentos em projetos industriais, levando em conta o valor do dinheiro no tempo, tomando como base os principais conceitos da matemática financeira, como juros e fluxo de caixa.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Matemática Financeira

- 1.1 Juros simples;
- 1.2 Juros compostos;
- 1.3 Fluxo de caixa;
- 1.4 Relações de equivalência;
- 1.5 Séries perpétuas;
- 1.6 Taxa efetiva, nominal e equivalente.

UNIDADE II - Análise de alternativas de investimento

- 2.1 Taxa mínima de atratividade;
- 2.2 Critérios econômicos de decisão.

UNIDADE III - Tópicos específicos

- 3.1 Depreciação do ativo imobilizado;
- 3.2 Influência do Imposto de Renda;
- 3.3 Substituição de equipamentos;
- 3.4 Financiamentos;
- 3.5 Análise de sensibilidade.

UNIDADE IV - Análise da viabilidade econômica de um projeto industrial

- 4.1 Análise da viabilidade econômica de um projeto industrial.

Bibliografia Básica:

TORRES, Oswaldo Fadigas Tontes, **Fundamentos da Engenharia Econômica e da Análise Econômica de Projetos**. São Paulo: Cengage Learning, 2006;
SAMANEZ, C. P. **Engenharia Econômica**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.;
ASAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009;



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, R. G. **Engenharia Econômica e Avaliação de Projetos de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2009.

BLANK, L.; TARQUIN, A. **Engenharia Econômica**. 6. ed. São Paulo: Mc Graw Hill – Artmed, 2008.

CALOBA, G. M.; COSTA, R. P. da; MOTTA, R. da R. **Engenharia Econômica e Finanças**. São Paulo: Campus, 2008.

HIRSCHFELD, H. **Engenharia Econômica e Análise de Custos**. 7. ed. São Paulo, Atlas, 2000.

CASAROTTO FILHO, N.; KOPITKE, B. H. **Análise de Investimentos**. São Paulo, Editora Atlas, 2000.

FONSECA, J. W. F. da. **Elaboração e Análise de Projetos: A viabilidade econômico-financeira**. São Paulo: Atlas, 2012.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Relações Humanas no Trabalho	
Vigência: 2015/1	Período letivo: 2º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Introdução à Psicologia aplicada à Administração: Entender o processo de compreensão pessoal e do outro; analisar os processos de comunicação, relacionamento interpessoal, liderança e ética profissional.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Psicologia aplicada à Administração

- 1.1 Conceitos;
- 1.2 Conceitos básicos da personalidade.

UNIDADE II - Comunicação

- 2.1 Conceitos básicos;
- 2.2 Teoria da informação;
- 2.3 Linguagem e comunicação.

UNIDADE III - Comunicação Interpessoal

- 3.1 A comunicação no contexto pessoal;
- 3.2 O papel do comunicador;
- 3.3 O desafio de “comunicar”.

UNIDADE IV - Liderança

- 4.1 Conceitos;
- 4.2 Tipos de liderança.

UNIDADE V - Ética Profissional

- 5.1 Conceitos básicos;
- 5.2 Ética nas organizações.

Bibliografia Básica:

- CARVALHO, Antônio Vieira. **Administração de Recursos Humanos** Volume I 2. Ed., São Paulo-SP: Atlas, 1997.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos** Editora Compacta. São Paulo, 1985
- DEJOURS, Cristophe. **Psicodinâmica do Trabalho**. São Paulo: Editora Atlas, 1994.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Complementar:

CASTILHO, Áurea. **Dinâmica de Trabalho de Grupo**. Editora Qualitymark, 1992.

TELES, Antônio Xavier. **Psicologia Organizacional**. São Paulo: Ática, 1994.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Administração de Materiais e Patrimônio	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 60 h	Código:
Ementa: Introdução aos conceitos básicos e importância da disciplina: posição do órgão de materiais na empresa; principais funções. Elaboração e implantação do planejamento dos estoques; análise dos métodos de previsão dos estoques e níveis dos estoques; interpretação da curva dente de serra e do sistema abc de classificação dos estoques; avaliação dos estoques; aplicação do sistema de controle dos estoques; definição da localização, classificação e codificação de materiais; realização de inventário físico e distribuição de materiais.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Programa de Administração da Produção

- 1.1 Funções da administração da produção;
- 1.2 Estado atual dos sistemas produtivos;
- 1.3 Administração da produção;
- 1.4 Fatores que influenciam na produtividade.

UNIDADE II - Tomada de Decisão na Administração da Produção

- 2.1 O processo da tomada de decisão;
- 2.2 Metodologia da decisão;
- 2.3 Ponto de equilíbrio;
- 2.4 Modelos estatísticos.

UNIDADE III - Elementos de Custo Industrial (1; 2)

- 3.1 Conceito;
- 3.2 Componentes do custo;
- 3.3 Custo direto e custo indireto;
- 3.4 Relação de despesas;
- 3.5 Apropriação dos custos.

UNIDADE IV - Localização Industrial (1)

- 4.1 Planejamento do local;
- 4.2 Tipo de instalação: bens versus serviços;
- 4.3 Processo de decisão de local;
- 4.4 Fatores que influem na escolha do local;
- 4.5 Análise do ponto de equilíbrio localizacional.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

UNIDADE V - Estudo de Postos de Trabalho

- 5.1 Leiaute ou arranjo físico;
- 5.2 Fluxograma;
- 5.3 Projeto e capacidade do sistema;
- 5.4 Métodos de leiaute de processo;
- 5.5 Balanceamento de linha de montagem nos leiautes de produto.

UNIDADE VI - Planejamento e Análise de Processos

- 6.1 Atividades de planejamento de processos;
- 6.2 Sistemas de produção;
- 6.3 Robôs;
- 6.4 Gráficos de montagem e fluxogramas de processo;
- 6.5 Gráficos de atividades e gráficos homem-máquina;
- 6.6 Paradas de máquina;
- 6.7 Modelos de simulação de produção.

UNIDADE VII - Projeto e Medida do Trabalho

- 7.1 Descrição;
- 7.2 Métodos de trabalho e economia de movimento;
- 7.3 Dimensionamento de amostra estatística;
- 7.4 Adaptações, permissões e tempo padrão;
- 7.5 Amostragem do trabalho.

UNIDADE VIII - Administração de Materiais – Compras e Formação de Estoque

- 8.1 Finalidade da administração de materiais;
- 8.2 O processo de compra;
- 8.3 Decisões de quantidade de compra;
- 8.4 Custo de estoque, Lote Econômico de Compra (LEC);
- 8.5 Lote Econômico de Fabricação (LEF).

UNIDADE IX - Controle de Estoque

- 9.1 Sistemas de controle de estoque;
- 9.2 Métodos de controlar as incertezas de estoque;
- 9.3 Estoques de segurança.

UNIDADE X - Administração de Projetos

- 10.1 Generalidades sobre redes;
- 10.2 Método do caminho crítico (PERT/CPM).

UNIDADE XI - Manutenção

- 11.1 Objetivos da manutenção;
- 11.2 Custos de manutenção preventiva e corretiva;



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

11.3 Modelo de simulação para avaliar custos de avaria.

UNIDADE XII - Legislação Aplicada ao Trabalho

- 12.1 Aspectos fundamentais;
- 12.2 Fundo de garantia;
- 12.3 Programa de integração social;
- 12.4 Previdência social.

Bibliografia Básica:

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva; 2009.
POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.
DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2005.
MARTINS, Petronio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
VIANA, João José. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.
WANKE, Peter F. Wanke. **Gestão de estoques na cadeia de suprimento: decisões e modelos quantitativos**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Administração da Produção	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 60 h	Código:
Ementa: Introdução das funções da administração da produção com enfoque ambiental; análise e tomada de decisão, definição da localização industrial, estudo de postos de trabalho, planejamento e análise de processos; elaboração do projeto e medida do trabalho; administração de projetos; descrição e detalhamento da manutenção.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Programa de Administração da Produção

- 1.1 Funções da administração da produção;
- 1.2 Estado atual dos sistemas produtivos;
- 1.3 Administração da produção;
- 1.4 Fatores que influenciam na produtividade.

UNIDADE II - Tomada de Decisão na Administração da Produção

- 2.1 O processo da tomada de decisão;
- 2.2 Metodologia da decisão;
- 2.3 Ponto de equilíbrio;
- 2.4 Modelos estatísticos.

UNIDADE III - Localização Industrial

- 3.1 Planejamento do local;
- 3.2 Tipo de instalação: bens versus serviços;
- 3.3 Processo de decisão de local;
- 3.4 Fatores que influem na escolha do local;
- 3.5 Análise do ponto de equilíbrio localizacional.

UNIDADE IV- Estudo de Postos de Trabalho

- 4.1 Leiaute ou arranjo físico;
- 4.2 Fluxograma;
- 4.3 Projeto e capacidade do sistema;
- 4.4 Métodos de leiaute de processo;
- 4.5 Balanceamento de linha de montagem nos leiautes de produto.

UNIDADE V- Planejamento e Análise de Processos

- 5.1 Atividades de planejamento de processos;
- 5.2 Sistemas de produção;
- 5.3 Robôs;
- 5.4 Gráficos de montagem e fluxogramas de processo;
- 5.5 Gráficos de atividades e gráficos homem-máquina;



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

- 5.6 Paradas de máquina;
- 5.7 Modelos de simulação de produção.

UNIDADE VI- Projeto e Medida do Trabalho

- 6.1 Descrição;
- 6.2 Métodos de trabalho e economia de movimento;
- 6.3 Dimensionamento de amostra estatística;
- 6.4 Adaptações, permissões e tempo padrão;
- 6.5 Amostragem do trabalho.

UNIDADE VII - Administração de Projetos

- 7.1 Generalidades sobre redes;
- 7.2 Método do caminho crítico (PERT/CPM).

UNIDADE VIII - Manutenção

- 8.1 Objetivos da manutenção;
- 8.2 Custos de manutenção preventiva e corretiva;
- 8.3 Modelo de simulação para avaliar custos de avaria.

Bibliografia Básica:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade Total em Serviços**. 6 ed. Atlas, 2008;
MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2 ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2006;
RITZMANN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Prentice Hall. 2004.

Bibliografia Complementar:

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1999;
STEVENSON, Willian J. **Administração das Operações de Produção**. São Paulo: LTC. 2001;
TUBINO, Dalvio Fenari. **Manual de Planejamento e Controle da Produção**. 2 ed. São Paulo: Atlas. 2000;
VIEIRA FILHO, Geraldo. **Gestão da Qualidade Total: uma Abordagem Prática**. 2 ed. Alínea e Átomo, 2007;
SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Comércio Exterior	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Introdução aos principais aspectos do Comércio Exterior; detalhamento dos conceitos de Exportação e de Importação; conhecer e debater a estrutura e funcionamento da OMC e a análise da Balança Comercial Brasileira.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Comércio Exterior

- 1.1 Evolução;
- 1.2 Características;
- 1.3 A importância do Comércio Exterior.

UNIDADE II - Exportação

- 2.1 Definição;
- 2.2 Exportação de Bens;
- 2.3 Exportação de Serviços;
- 2.4 Vantagens exportação para o País e para a empresa;
- 2.5 O que exportar? Para onde exportar? Como exportar?

UNIDADE III - Importação

- 3.1 Definição;
- 3.2 Vantagens da importação;
- 3.3 O que importar? De onde importar? Como importar?

UNIDADE IV - Balança Comercial Brasileira e Balanço de Pagamentos

- 4.1 Principais produtos exportados/importados;
- 4.2 Principais parceiros comerciais.

UNIDADE V - CCI – Câmara do Comércio Internacional

- 5.1 Incoterms.

UNIDADE VI - OMC - Organização Mundial do Comércio

- 6.1 Históricos - Objetivos - Estrutura;
- 6.2 Regras do comércio mundial.

UNIDADE VII- Estrutura do comércio exterior brasileiro

- 7.1 Estrutura do comércio exterior brasileiro.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Básica:

KEEDI, Samir – **ABC do Comércio Exterior: abrindo as primeiras páginas** – São Paulo, Ed. Aduaneiras 2003;
MALUF , Sônia Nagib – **Administrando o Comércio Exterior Brasileiro** – São Paulo, Ed. Aduaneiras 2003.;
VAZQUEZ, José Lopes – **Comércio Exterior Brasileiro** – São Paulo, Ed. Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

THORSTENSEN, Vera. **OMC – As regras do comércio internacional**. São Paulo: Ed. Aduaneiras, 2001;
INCOTERMS 2000 - **Regras oficiais para a interpretação de termos comerciais**. Câmara de Comércio Internacional -ICC. São Paulo: Edições Aduaneiras, 2000.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Empreendedorismo	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Análise das características do espírito empreendedor, analisar as características do comportamento empreendedor, os aspectos estruturantes do empreendedorismo e aspectos relevantes para a ação empreendedora.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Introdução ao Empreendedorismo

- 1.1 Conceituação;
- 1.2 Espírito empreendedor;
- 1.3 Relação do empreendedorismo com emprego, desemprego e trabalho.

UNIDADE II - Características do Empreendedor

- 2.1 Perfil e capacidade empreendedora;
- 2.2 Tipos de Empreendedor;
- 2.3 Intra-empreendedor.

UNIDADE III - Aspectos Estruturantes

- 3.1 Mercado: consumidores, fornecedores e concorrentes;
- 3.2 Os 4Ps do marketing;
- 3.3 Identificação de Problemas, Oportunidades e Necessidades do negócio (PONs);
- 3.4 Definição da missão, visão e valores do negócio;
- 3.5 Estratégias Competitivas.

UNIDADE IV - Plano de Negócios

- 6.1 Plano de Negócios.

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** São Paulo: Saraiva, 2004.
- DORNELAS, J.A., **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.** Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.
- RAMAL, S.A. **Como transformar seu talento em um negócio de sucesso: gestão de negócio para pequenos empreendimentos.** Rio de Janeiro, Elsevier.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Complementar:

MARCONDES, R.C. **Criando empresas para o sucesso: empreendedorismo na prática.** São Paulo: Saraiva, 2004.

PORTER, M. A, **Estratégia Competitiva: técnica de análise da concorrência.** Rio de Janeiro, Elsevier, 1986.

DEGEN, R. J., **O Empreendedor como opção de carreira.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Estatística	
Vigência: 2015/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 60 h	Código:
Ementa: Introdução aos conceitos e metodologias da estatística básica; realização da tabulação de dados; aprofundamento na estatística gráfica, em somatórios e propriedades, medidas de tendência central, medidas de posição, medidas de dispersão; introdução à teoria de probabilidades.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Análise Exploratória de Dado

- 1.1 Introdução;
- 1.2 Distribuição de frequências;
- 1.3 Representações gráficas. Medidas de tendência central e de dispersão;
- 1.4 Assimetria. Diagramas em caixas.

UNIDADE II - Noções de probabilidade

- 2.1 Conceitos de probabilidade;
- 2.2 Regra da adição e do produto;
- 2.3 Conceito de variável aleatória e distribuição de probabilidade;
- 2.4 Distribuição binomial. Distribuição normal.

UNIDADE III - Amostragem e Estimação

- 3.1 Conceito de amostra e população;
- 3.2 Planos de amostragem (tipos);
- 3.3 Parâmetro populacional e estimadores;
- 3.4 Distribuição amostral da média e proporção;
- 3.5 Estimação pontual e intervalar. Intervalos de confiança da média e da proporção;
- 3.6 Tamanho de amostras.

UNIDADE IV - Testes de hipóteses

- 4.1 Construção de testes;
- 4.2 Teste unilaterais e bilaterais;
- 4.3 Testes de hipóteses para a média e para a proporção.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística geral e aplicada**. 3 ed. Ed. Atlas, 2010;



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

OLIVEIRA, Francisco. **Estatística e probabilidade**. 2 ed. Atlas, 2010;
WILLIAMS, Thomas A.; ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.;
Estatística aplicada à administração e economia. 2 ed. Thompson, 2011.

Bibliografia Complementar:

BRAULE, Ricardo. **Estatística Aplicada Com Excel**: Para Cursos de Administração e Economia. : Elsevier, 2001;
CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística Fácil**. 18. ed. SÃO PAULO: Saraiva, 2006;
LEVINE, David M; Estatística, **Teoria e aplicações usando Microsoft Excel**. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008;
MCCLARE, James T. **Estatística para administração e economia**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009;
MARTINS, Gilberto de Andrade. **Princípios de Estatística**: 900 Exercícios Resolvidos e Propostos. 4. ed. Brasil: Atlas, 2010;
MORETTIN, Pedro; BUSSAB, Wilton. **Estatística básica**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2004;
MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística básica**: probabilidade e inferência: Vol. único. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Ética, Segurança e Saúde no Trabalho	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 15 h	Código:
Ementa: Estudo e análise das normas e legislação básica, relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho; conhecer as doenças relacionadas ao trabalho os elementos da ergonomia permitindo análise de postos de trabalho e disponibilizando conhecimentos básicos ao aluno, na área de SST (Saúde e Segurança do Trabalho).	

Conteúdos:

UNIDADE I - Segurança do Trabalho (LEI 6.514 e PORTARIA 3.214)

- 1.1 O que é segurança no trabalho;
- 1.2 NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);
- 1.3 Ministério do Trabalho e Emprego e Superintendência Regional do Trabalho;
- 1.4 Fiscalizações trabalhistas.

UNIDADE II - O que é saúde no trabalho

- 2.1 NR 7 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO)
 - 2.1.1 Doenças Ocupacionais;
 - 2.1.2 L.E.R./D.O.R.T;
 - 2.1.3 Estresse.
- 2.2 Histórico, conceitos e incidências das doenças ocupacionais;
- 2.3 Relação patologia e tipo de trabalho;
- 2.4 Absenteísmo;
- 2.5 Reabilitação;
- 2.6 Responsabilidade da empresa.

UNIDADE III - Normas Regulamentadoras

- 3.1 NR 5 Comissão Interna de Prevenções de Acidentes (CIPA)
 - 3.1.1 Conceito;
 - 3.1.2 Funcionamento e responsabilidades;
 - 3.1.3 Aplicabilidade.
- 3.2 NR 6 Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 3.3 NR 9 Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- 3.4 NR11 Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- 3.5 NR12 Máquinas e equipamentos;
- 3.6 NR13 Caldeiras e vasos de pressão;
- 3.7 NR15 Atividades e operações insalubres;
- 3.8 NR16 Atividades e operações perigosas;
- 3.9 NR17 Ergonomia.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

Bibliografia Básica:

Segurança e Medicina do Trabalho. Manuais de Legislação. 69. Ed. São Paulo: Atlas, 2012;
KROEMER, K. H. E.; GRANDJEAN, E. **Manual de Ergonomia: adaptando o trabalho ao homem.** São Paulo: Bookman, 2005;
GARDIN, E.O. **Alerta de Perigo: um guia para evitar os acidentes no trabalho.** São Paulo: LTR, 2001.

Bibliografia Complementar:

DUL, J. **Ergonomia prática.** 2. Ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2004;
BARBOSA FILHO, A.N. **Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental.** 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2011;
CARDELLA, B. **Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.** São Paulo: Atlas, 1999;
COSTA, A. T. DA. **Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas Regulamentadoras – NRS.** 7. Ed. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2012.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Inglês Instrumental para Negócios II	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 30 h	Código:
Ementa: Aquisição e ampliação de vocabulário e de estruturas básicas da língua inglesa tendo como objetivo o desenvolvimento de competências de leitura e interpretação de textos de variados gêneros. Incentivar o acesso à informações diversificadas de outras culturas.	

Conteúdos:

Unidade I - Estruturas gramaticais contextualizadas que auxiliam na compreensão do texto:

- 1.1 Tempos verbais e verbos auxiliares;
- 1.2 Pronomes;
- 1.3 Adjetivos;
- 1.4 Preposições;
- 1.5 Advérbios;
- 1.6 Afixos e formas – ING.

Bibliografia Básica:

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura.** Editora Texto Novo, 2002. Vols I e II.

TORRES, Nelson. **Gramática Prática da Língua Portuguesa – O Inglês Descomplicado**, 10ª Ed. São Paulo, Editora Saraiva, 2007;

HOUSE, Christine. **Gramática Prática de Inglês.** São Paulo, Editora Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

Dicionário Oxford Escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford: Oxford University Press, 2002.

MURPHY, Raymond. **Essential Grammar in English.** Cambridge, England : Cambridge University Press, 1998.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Projeto de Conclusão de Curso	
Vigência: 2014/2	Período letivo: 3º Semestre
Carga horária total: 15 h	Código:
Ementa: Definição de parâmetros para apresentação gráfica do Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com “Regulamento Geral do IFSUL”, “Normas de Redação” e normas da ABNT. Elaborar Trabalho de Conclusão de Curso.	

Conteúdos:

UNIDADE I - Apresentação Gráfica do Relatório de Pesquisa/Trabalho de Conclusão de Curso.

- 1.1 Estrutura física do trabalho;
- 1.2 Normas de redação do trabalho.

UNIDADE II - Elaboração de um pré-projeto para o Trabalho de Conclusão de Curso

- 2.1 Normas Gerais de apresentação de um pré-projeto de trabalho de conclusão de curso.

Bibliografia Básica:

DIEHL, Astor Antônio, TATIM, Denise Carvalho. **Pesquisa em ciências sociais aplicadas:** métodos e técnicas. Prentice Hall: São Paulo, 2004;
GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010;
LAKATOS, Eva Maria; Marconi, Marina de Andrade. 5 ed. **Metodologia Científica.** São Paulo: Atlas, 2011;
CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia Científica: Teoria e Prática.** RIO DE JANEIRO: Axcel Books, 2004;

Bibliografia Complementar:

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002. ;



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O Método nas Ciências Naturais e Sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001;
MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003;
GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O Que é o Método Científico?** São Paulo: Pioneira, 1989;
DEMO, Pedro. **Introdução à Metodologia da Ciência**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987;
KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997.