

---

**RESOLUÇÃO CAS Nº 19/2012**

---

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PROJETO  
PEDAGÓGICO DO CURSO DE TECNOLOGIA  
EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO DAS FACULDADES  
INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEM.A.**

---

---

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**, face ao disposto no Artigo 5º do Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis, credenciada pela Portaria Ministerial nº 833 de 27/04/2001, publicado no Diário Oficial da União de 30 de abril de 2001 e,

---

- **Em atenção** às considerações da Coordenadoria do Curso de Gestão da Tecnologia da Informação como segue: a) O dever de “coordenar a elaboração e sistematização das ementas, bibliografia de apoio e programas de ensino do currículo pleno do curso (...)”, previsto no Regimento Unificados das Faculdades Integradas Machado de Assis, art. 17, VII; b) A necessidade de constante atualização do Projeto Pedagógico do Curso; c) As decisões tomadas pelo Núcleo Docente Estruturante que buscam a melhora científica e pedagógica;

- **Considerando** Ata nº 075/2012, de 29 de novembro de 2012, do Conselho de Administração Superior – CAS, baixa a seguinte:

## **RESOLUÇÃO**

**Art. 1º** – Aprova as **ALTERAÇÕES DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEM.A;

**Art. 2º** – As alterações e atualizações, apenas por cópia, são partes integrantes desta resolução e estão compiladas em uma versão atualizada do Projeto Pedagógico de Curso, acrescidos dos elementos técnico-estruturais incorporando elementos da RESOLUÇÃO CAS Nº 36/2010, RESOLUÇÃO CAS Nº 05/2012 e RESOLUÇÃO CAS 13/2012.

**Art. 3º** – Esta Resolução passa a vigorar a partir da presente data, revogadas todas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.**

Santa Rosa, RS, 29 de novembro de 2012.



**Prof. Adm. ANTONIO ROBERTO LAUSMANN TERNES**  
Presidente do Conselho de Administração Superior  
Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMa  
Mantida pela Fundação Educacional Machado de Assis



### **P.P.C.**

## **Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação**

**Santa Rosa - RS, Outubro de 2012.**

## **APRESENTAÇÃO**

O Projeto Político-Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação tem por finalidade atender a expectativa e a necessidade da comunidade local e regional relacionada à carência de mão-de-obra qualificada para suprir a demanda na área de TI.

A influência mais significativa nas organizações empresarias nos últimos anos foi a rápida transformação nas formas de estruturação e utilização dos Sistemas de Informação. Visto como um componente estratégico que automatiza processos organizacionais, é fonte de vantagens competitivas através da análise de cenários, bem como dá apoio ao processo de decisão e implementação de novas estratégias de negócios. Crescendo a necessidade de captar, gerenciar, armazenar, processar e transmitir a informação, enfatiza-se a assertiva: “a informação correta, se fornecida à pessoa certa, de forma correta e no tempo certo, pode melhorar e assegurar a eficiência organizacional”. Neste aspecto, com a evolução das tecnologias estão crescendo vertiginosamente as necessidades nas organizações em ter um Sistema de Informação, para que este possa auxiliar a tornarem-se mais competitivas em um mercado cada vez mais globalizado.

O papel do profissional em Gestão da Tecnologia da Informação (TI) também sofreu mudanças: antes visto como um especialista dedicado à área de tecnologias, hoje é requisitado como um consultor para todas as áreas funcionais. Este profissional deve ser competente para transformar o potencial dos Sistemas de Informação em uma ferramenta de suporte consistente para toda a empresa. O grande desafio para o profissional será de ir além do simples conhecimento da tecnologia e das habilidades dos Sistemas de Informação, e lançar-se a ideias relacionadas ao papel maior dos sistemas dentro das empresas.

Este novo profissional, além de conhecer a sua área, deve ter capacidade de gestor para poder conciliar as necessidades da organização e agir de forma mais sistêmica dentro da mesma.

Desta forma, o profissional egresso do Curso de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, pode atuar nas empresas em diversos setores e diversas áreas, pois, a Gestão dos Sistemas de Informação hoje se faz necessária em qualquer serviço prestado ao mercado consumidor.

Este curso se insere nas finalidades institucionais da Fundação Educacional Machado de Assis e da missão de formar com qualidade acadêmica, inserção e responsabilidade social, balizadas pela ética profissional.

## SUMÁRIO

<b>1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....</b>	<b>6</b>
1.1 PROJETOS DO CURSO: ASPECTOS GERAIS .....	6
1.1.1 Contexto Educacional .....	11
1.1.2 Justificativa de Oferta do Curso .....	13
1.1.3 Objetivos do Curso .....	14
1.1.4 Perfil Profissional do Egresso .....	15
1.1.5 Representação gráfica de um perfil de formação .....	18
1.1.6 Número de Vagas .....	19
1.1.7 Forma de acesso ao curso .....	19
1.2 PROJETO DO CURSO: FORMAÇÃO .....	19
1.2.1 Currículo Pleno .....	20
1.2.2 Conteúdos Curriculares .....	23
1.2.3 Metodologia .....	57
1.2.3.1 Atividades de Iniciação Científica .....	57
1.2.3.2 Formas de Integração entre Teoria e Prática .....	58
1.2.3.3 Atividades Extraclasse .....	58
1.2.3.4 Atividade de Monitoria .....	58
1.2.3.5 Realização de Estudos Avançados .....	59
1.2.3.6 Relatório de Estágio .....	59
1.2.4 Apoio Pedagógico ao Discente .....	60
1.3 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO .....	60
1.4 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO- APRENDIZAGEM .....	61
1.5 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO .....	62
1.6 ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIO .....	62
1.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	62

<b>2 CORPO DOCENTE .....</b>	<b>63</b>
2.1 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA .....	63
2.1.1 Composição do NDE.....	63
2.1.2 Titulação do NDE .....	63
2.1.3 Experiência Profissional do NDE .....	63
2.1.4 Regime de trabalho do NDE .....	64
2.1.5 Titulação, formação acadêmica e experiência do Coordenador do Curso. ....	64
2.1.6 Regime de trabalho do Coordenador do Curso .....	64
2.2 PERFIL DOCENTE .....	65
2.2.1 Titulação do corpo docente.....	67
2.2.2 Regime de trabalho do corpo docente .....	68
2.2.3 Tempo de experiência de magistério superior ou experiência na educação profissional. ....	69
2.2.4 Tempo de experiência profissional do corpo docente (fora do magistério) .....	70
<b>3 INSTALAÇÕES FÍSICAS .....</b>	<b>72</b>
3.1 INSTALAÇÕES GERAIS.....	72
3.1.1. Espaço Físico Unidade I .....	73
3.1.2 Acesso dos alunos a equipamentos de informática .....	82
3.1.3 Adequação da infra-estruturar para o atendimento de pessoas com necessidades especiais .....	85
3.2 BIBLIOTECA .....	86

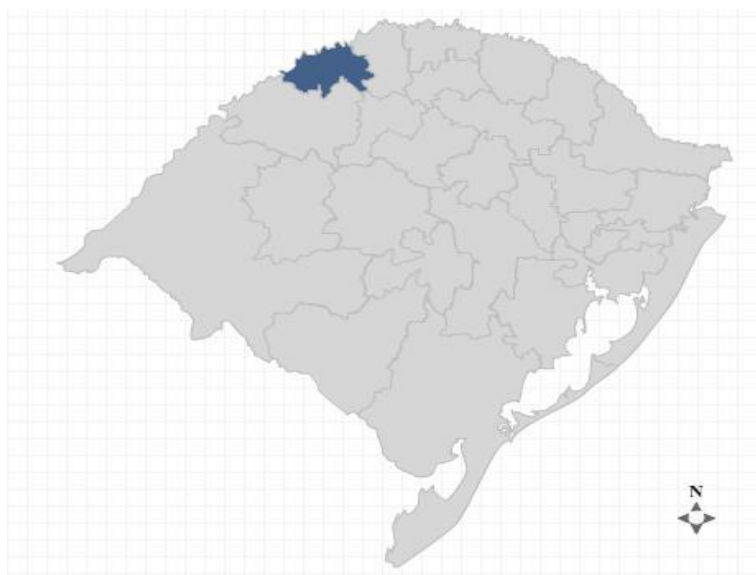
## 1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### 1.1 PROJETOS DO CURSO: ASPECTOS GERAIS

Atualmente, Santa Rosa, município sede da FEMA, pertence a região Fronteira Noroeste, formada por 20 municípios com uma área de 4.689,0 km<sup>2</sup>, e uma população de 203.494 habitantes no ano de 2010, segundo dados da Fundação de Economia e Estatística – FEE.

Na Figura 1, pode-se observar a divisão das regiões do Estado do Rio Grande do Sul, sendo que a Região Fronteira Noroeste Rio-grandense está em destaque.

**Figura 1 – Mapa das regiões do Estado do Rio Grande do Sul**



Fonte: [http://www.fee.tche.br/sitefee/pt/content/resumo/pg\\_coredes\\_detalhe.php?corede=Fronteira+Noroeste](http://www.fee.tche.br/sitefee/pt/content/resumo/pg_coredes_detalhe.php?corede=Fronteira+Noroeste)

Os municípios que compõe a região Fronteira Noroeste são: Alecrim, Alegria, Boa Vista do Buricá, Campina das Missões, Cândido Godói, Doutor Maurício Cardoso, Horizontina, Independência, Nova Candelária, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São José do Inhacorá, Senador Salgado Filho, Três de Maio,



Tucunduva, Tuparendi.

Esta região caracteriza-se por possuir uma agricultura diversificada e modernizada, centrada na produção de soja, trigo, milho, suínos e leite. Apresenta um expressivo desenvolvimento industrial assentado na indústria de máquinas e implementos agrícolas e de alimentos.

A região é habitada principalmente por descendentes de imigrantes, alemães, italianos, poloneses, russos e africanos que vieram para o Brasil no início do século XIII. Tal composição determina as características sociais, econômicas, políticas e culturais. A pequena propriedade rural é predominante na região, sendo que aproximadamente 33% da população residem na zona rural. Tal percentual é superior a média estadual de aproximadamente 15%. As atividades econômicas garantem um PIB *per capita* anual de R\$17.432,00 e um PIB de R\$3.580.760,00, conforme dados da FEE em 2008.

As Faculdades Integradas Machado de Assis têm sua atuação marcada pelo atendimento das demandas regionais, baseando-se na busca de inovação e solução para problemas locais e regionais. Para tanto, a Fundação Educacional Machado de Assis – mantenedora da IES - vem realizando crescentes investimentos em atualização bibliográfica, qualificação de recursos humanos e equipamentos, visando melhorias para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os investimentos acima citados objetivam oportunizar aos acadêmicos:

- ✓ A inserção no mercado regional;
- ✓ A busca de soluções para os problemas cuja resolução seja de sua competência;
- ✓ A formação de sujeitos participativos;
- ✓ O preparo de profissionais competentes;
- ✓ A formação de lideranças democráticas;
- ✓ A valorização das ações docentes e discentes constitutivas de instrumentos produtivos.

As Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA vem desenvolvendo diversos cursos de Extensão, Conferências, Seminários e atividades artístico-culturais, contribuindo com o crescimento econômico, social, cultural e educacional da região. Julga-se, pois, que compete à FEMA, ser um dos mais importantes agentes de mudanças, progresso e desenvolvimento desta região, avaliar o desempenho dos cursos mantidos, propor novos cursos, diversificar e integrar cada vez mais suas ações integradas com a Educação Básica, o desenvolvimento tecnológico, engajando-se assim, na política educacional nacional.

Um dos principais desafios impostos pelo Mercado Comum do Sul (MERCOSUL) ao setor educacional foi a melhoria da formação científica e tecnológica e a atualização das qualificações ocupacionais da força de trabalho.

A elevação dos níveis educacionais e de formação da população economicamente ativa é um dos pilares do aumento dos níveis de produtividade das economias, da melhoria da qualidade dos bens e serviços produzidos, o que vai ao encontro do interesse dos cinco países no que concerne a inserção mais autônoma nos mercados mundiais.

Esforços vêm sendo realizados com o objetivo de estimular a cooperação entre as instituições de ensino superior dos países membros, para melhorar a formação e capacitação científica, tecnológica e cultural de seus recursos humanos.

Com esse objetivo, foi assinado pelos cinco Ministros da Educação, um "Protocolo de Intenções Educacionais sobre o reconhecimento de títulos universitários para o prosseguimento de estudos nas universidades dos países do MERCOSUL". Sem dúvida, a constituição de um "Mercado Comum do Sul" foi a iniciativa política mais importante tomada em relação ao Cone Sul na última década. Tampouco se dúvida da abrangência de um Tratado desta natureza, que promove e ainda promoverá muitas mudanças profundas nos sistemas educacionais, econômicos e sociais dos cinco países.

Tais mudanças vão requerer o conhecimento dos sistemas cultural, econômico e social dos demais países da região para que possam ser reorientadas as relações vigentes, o respeito pelas diferenças culturais e a preocupação com a não eliminação das respectivas identidades culturais, o reconhecimento das raízes históricas similares e o repensar da forma de abordagem dos temas latino-americanos das instituições educacionais. Ainda, a preocupação com a promoção de um desenvolvimento autônomo que respeite as peculiaridades da formação de cada Nação.

A FEMA como Instituição comunitária e de caráter filantrópico reinveste todos os recursos gerados em suas atividades operacionais. Isso garante sustentabilidade financeira e possibilidade de manutenção das atividades em crises econômicas ou eventos climáticos adversos, que frequentemente assolam a região e prejudicam a atividade econômica.

A região de abrangência da FEMA ainda possui limitada atuação da iniciativa pública no ensino superior. Assim, as Faculdades Integradas Machado de Assis, embora seja de direito privado, tem suprido desde sua fundação em 1949, boa parte da necessidade de qualificação e desenvolvimento profissional tão necessário para o crescimento da região. Há 63 anos, exerce papel fundamental na substituição das atividades da função pública do Estado em relação a educação e a cultura, principalmente dos menos favorecidos.

Por ser uma entidade filantrópica, destina historicamente mais de 20% de sua receita a gratuidades, facilitando uma maior inclusão da comunidade na academia. No ensino superior, a Instituição é conveniada ao FIES<sup>1</sup>, contando atualmente (2011/01), com 140 alunos beneficiados pelo programa e historicamente, sempre foi conveniada ao Crédito Educativo, tanto nas esferas Federal quanto Estadual. O PROUNI, também tem grande procura na FEMA,

---

<sup>1</sup> Programa do MEC em parceria com o FNDE, visa financiar as mensalidades dos acadêmicos de Instituições de Ensino Superior, com juros de 3,4% ao ano e o percentual pode chegar até 100%.

atualmente 71 estudantes são beneficiados com 100% e 94 com 50%. Buscando ampliar ainda mais a inclusão, disponibiliza através de convênio firmado com a FUNDAÇÃO APLUB, uma linha de crédito que pode financiar até 50% do valor das mensalidades.

A IES dispõe de um Programa de Benefício aos Alunos, que contempla: gratuidades e bolsas em acordo com a Lei 12.101 30/11/2009:

- ✓ **Educação Básica:** 1 bolsa integral para cada 9 alunos matriculados e bolsas parciais de 50%, quando necessário para o alcance do número exigido;
- ✓ **Ensino Superior** ou área distinta da educação (**Técnicos**): 1 bolsa integral para cada 9 alunos matriculados;
- ✓ **PROUNI:** Programa do MEC que concede bolsas de estudo integrais (100%) e parciais (50%) para cursos de graduação de faculdades privadas.

### DESCONTOS:

- ✓ **Egressos do Ensino Superior:** Acadêmico da FEMA que retorna para uma especialização tem 10% de desconto.
- ✓ **Indicação:** Cada aluno da FEMA que indicar um novo aluno tem 10% de desconto por aluno indicado.
- ✓ **Grupo Familiar:** É ofertado 20% de desconto para membros do mesmo grupo familiar. São considerados membros do grupo familiar: irmão, pai, mãe, filho ou cônjuge que dividem a renda familiar
- ✓ **Fidelização:** Estudante do básico da FEMA que decide cursar um curso técnico ou mesmo o ensino superior tem 20% de desconto.
- ✓ **Idade:** Para pessoas que tem entre 50 a 59 anos de idade e desejam retomar seus estudos, a FEMA oferece 25% de desconto a partir dos 60 anos, seu desconto será de 30%.
- ✓ **Tabela de desconto:** A FEMA disponibiliza percentuais de desconto conforme perfil socioeconômico do grupo familiar.

## **CONVÊNIOS:**

Através dos Convênios firmados pela FEMA o segurado, bem como os seus familiares, poderão obter diversos percentuais de desconto. A IES possui convênios com: Brigada Militar, 19º RC MEC, Delegacia de Polícia Regional - Santa Rosa, Sindicato dos Servidores Municipais de Santa Rosa – SSMRS, Associação dos Funcionários da CORSAN – ASCORSAN, ACI – Santo Cristo, ACI – Três de Maio, ACI – Tuparendi, ACI/CDL – Campina das Missões, ACICRUZ – Santa Rosa, ACICG – Cândido Godói, ACIGI – Giruá, ACISAT – Tucunduva, ACIAP – Horizontina, ACISAP – Santa Rosa, CDL – Santa Rosa, SINDILOJAS – Santa Rosa, Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação – Santa Rosa, STIMMMEH – Horizontina, SIMMMERS – Santa Rosa, ACI/CDL – Boa Vista do Buricá, TABELIONATO E ANEXOS - Santa Rosa, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais - Senador Salgado Filho, ACIS/CDL - São Martinho, SICREDI, Igreja Evangélica Assembleia de Deus – Santa Rosa, Associação Regional dos Sindicatos dos Trabalhadores Rurais da Grande Santa Rosa.

O trote acadêmico, gerido pelo Diretório Acadêmico, também possui uma configuração social. Dentre as atividades de recepção dos novos alunos, está a arrecadação de recursos que, em um segundo momento, são direcionados à comunidade local.

### **1.1.1 Contexto Educacional**

As Faculdades Integradas Machado de Assis estão inseridas na área de abrangência da 17ª Coordenadoria de Educação do Estado do Rio Grande do Sul são que é composta pelos seguintes municípios: Alecrim, Alegria, Boa Vista Do Buricá, Campina Das Missões, Candido Godói, Doutor Mauricio Cardoso, Giruá, Horizontina, Independência, Nova Candelária, Novo Machado, Porto

Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São Jose do Inhacorá, São Paulo das Missões, Senador Salgado Filho, Três de Maio, Tucunduva e Tuparendi.

Os quadros 01 e 02, a seguir apresentam o número de professores e escolas por dependência administrativa estadual, federal, municipal e particular.

**Quadro 01 – Número de Professores**

NÚMERO DE PROFESSORES				
ESTADUAL	FEDERAL	MUNICIPAL	PARTICULAR	TOTAL
1.277	26	1.059	569	2.931

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em julho de 2011

**Quadro 02 – Número de Escolas**

NÚMERO DE ESCOLAS				
ESTADUAL	FEDERAL	MUNICIPAL	PARTICULAR	TOTAL
80	1	139	29	249

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em julho de 2011

O quadro 03 apresenta o número de matrículas por dependência administrativa e nível de ensino.

**Quadro 03 – Matrículas em 2010**

MATRÍCULAS EM 2010								
ESCOLAS	CRECHE	PRÉ-ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	EDUCAÇÃO ESPECIAL	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	TOTAL
PARTICULARES	593	597	2.298	1.316	1.701	628	32	7.165
MUNICIPAIS	1.969	2.963	12.492	0	0	0	92	17.516
FEDERAIS	0	0	0	61	140	0	31	232
ESTADUAIS	0	213	13.681	8.402	533	19	3.167	26.015

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em Julho de 2011.

### 1.1.2 Justificativa de Oferta do Curso

Com o acelerado avanço tecnológico dos últimos tempos nas áreas de informática como um todo, mudanças radicais veem acontecendo. Isto não se limita apenas ao cenário tecnológico, mas também naqueles que regulam as relações entre empresas, clientes e mercados, enfatizando ainda mais a importância de uma visão gerencial, de negócios e de empreendedorismo, conhecimentos subjacentes à área de informática, e estratégico do ponto de vista de domínio tecnológico e mesmo das relações comerciais entre as empresas e nações na sociedade moderna.

A região da grande Santa Rosa, considerado um importante polo metal mecânico do Rio Grande do Sul, atualmente encontra uma grande dificuldade na busca por profissionais nas áreas de Gestão da Tecnologia da Informação, sendo muitas vezes obrigado a buscar profissionais em centros distantes da região ou até mesmo em outros países como é o caso das empresas locais JOHN DEERE e AGCO, com atuações em todo o mundo na fabricação de colheitadeiras e tratores. Essa dificuldade quanto aos profissionais de TI se estende para as demais empresas dos mais diversos ramos de atividade da região.

A FEMA percebendo a escassez de profissionais da área de Gestão em TI vem oferecer o curso superior em Gestão da Tecnologia da informação, com o propósito de formar profissionais que contemplem os conhecimentos técnicos, mercadológicos, empresariais, financeiros, além de aspectos éticos da aplicação dos conhecimentos, relações sociais e respeito ao meio ambiente.

Por tanto o curso de Gestão da Tecnologia da Informação da FEMA fundamenta-se em uma excelente base teórica e prática da área, unido a visão interdisciplinar e flexibilidade de atuação para o mercado de trabalho, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento tecnológico local e regional.

### 1.1.3 Objetivos do Curso

Este curso tem por objetivo geral:

Transmitir um conjunto de conhecimentos e domínios sobre metodologias, ferramentas, procedimentos e políticas relacionados à aplicação da tecnologia da informação nas organizações, desenvolvendo as habilidades e competências gerenciais que capacitem o aluno para contribuir na gestão estratégica da informação, das tecnologias e processos que suportam o processamento nas organizações.

Em termos específicos o curso pretende:

- Sensibilizar os participantes para o papel estratégico dos recursos da informação e da tecnologia nas organizações.
- Possibilitar o conhecimento, a compreensão e o domínio das formas de aplicação da Tecnologia da Informação.
- Incentivar a utilização das ferramentas básicas da administração na gestão da informação e da tecnologia.
- Incentivar os participantes do curso para a elaboração e execução de projetos de implantação de Tecnologias da Informação, visando contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços e produtos da organização.
- Contribuir para a geração e disseminação dos conhecimentos tecnológicos e gerenciais que possibilitem ao aluno conduzir e/ou participar de projetos, programas e atividades de aplicação da Tecnologia da Informação com qualidade e segurança.



- Desenvolver a capacidade de autoaprendizagem do aluno e instaurar a necessidade da busca de novos conhecimentos, de forma crítica e constante.
- Preparar talentos humanos capazes de contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável e o fortalecimento econômico da comunidade em que se insere, por meio da formação para o empreendedorismo.

### 1.1.4 Perfil Profissional do Egresso

Com base nas novas exigências de profissionalização, ocasionadas pelas transformações que vêm ocorrendo no mundo do trabalho, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação adota uma proposta de formação como solução indicada para o desenvolvimento de competências atualmente exigidas dos profissionais.

Trata-se da qualificação real do profissional, compreendida como um conjunto de competências e habilidades, saberes e conhecimentos, que provêm de várias instâncias, tais como: da formação geral (conhecimento científico); da formação profissional (conhecimento técnico); e da experiência de trabalho e social (qualificações tácitas).

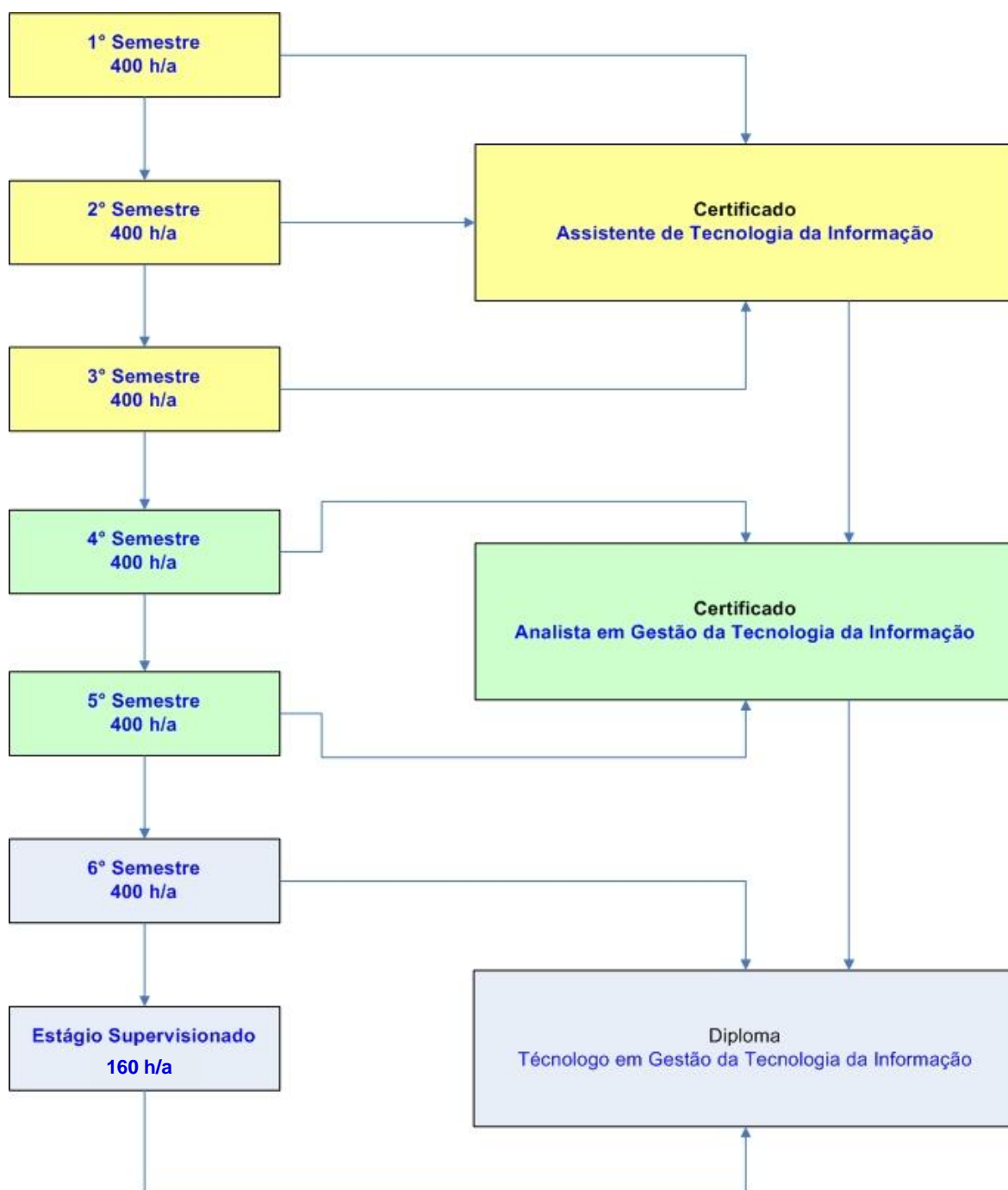
O profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação deverá apresentar ao final do curso, habilidades relacionadas à aplicação da Tecnologia da Informação nas organizações e habilidades de gerenciamento dos recursos relacionados a projetos de informatização. A seguir são destacadas as habilidades e competências a serem alcançadas:

- **Administrar recursos e sistemas** em ambientes informatizados com qualidade, produtividade e segurança.

- **Desenvolver projetos de implantação e adoção de tecnologias da informação** alinhadas aos interesses do negócio.
  
- **Gerenciar com eficiência os serviços** de manutenção e atendimento de usuários de Sistemas Informatizados.
  
- **Ser capaz de analisar situações e contextos**, propondo o uso adequado de metodologias e Tecnologias da Informação, como as ferramentas de auxílio à solução de problemas organizacionais.
  
- **Aplicar metodologias para a seleção e implantação de sistemas de informação** com eficiência.
  
- **Planejar, organizar e implantar rotinas de trabalho** relacionadas aos processos de gestão da tecnologia da informação de modo a garantir boa produtividade da área de TI e aproveitamento dos recursos nela aplicados.
  
- **Ser capaz de elaborar estudos, planos e projetos de otimização** dos serviços de TI na organização.
  
- **Ser capaz de contratar com eficácia serviços terceirizados** e geri-los adequadamente.
  
- **Ser capaz de tomar decisões (ou de promovê-las) relativas à adoção de TI** e/ou à processos por ela mediados.
  
- **Promover a organização da função TI na organização**, seja ela disposta em departamento, setor ou terceirizada.

- **Adotar postura ética e responsável;** de respeito aos valores definidos pela organização e pela sociedade.
  
- **Atuar de forma a respeitar** as pessoas e o meio ambiente, buscando o desenvolvimento econômico e sustentável.
  
- **Estimular e fortalecer** o pensamento crítico e ético a cerca da temática do meio ambiente, dos direitos humanos e da responsabilidade social.
  
- **Ser empreendedor**, com capacidade de identificar novas oportunidades; de formular e implementar ações orientadas para atingir os fins de modo criativo e inovador.
  
- **Realizar análises estatísticas e interpretar os resultados** propondo o uso adequado de técnicas estatísticas nos processos de planejamento, controle, gestão e tomada de decisões.
  
- **Capacidade de influenciar, estimular e mobilizar** positivamente as pessoas para o alcance dos objetivos.

### 1.1.5 Representação gráfica de um perfil de formação



### 1.1.6 Número de Vagas

O Curso oferece 55 (cinquenta e cinco) vagas, em processo seletivo no primeiro semestre do ano letivo.

### 1.1.7 Forma de acesso ao curso

O acesso se dá por meio de processo seletivo anual e, na remanescente de vagas, por um processo seletivo continuado. O ingresso dos acadêmicos é feito através do processo de seleção publicado em Edital envolvendo as modalidades do Processo de Seleção e Processo de Seleção Continuado, aproveitamento do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e Transferências.

## 1.2 PROJETO DO CURSO: FORMAÇÃO.

O Curso está estruturado em 6 (seis) Semestres/Módulos.

O curso tem como ingressantes potenciais todos os candidatos que desejam formação superior para o desenvolvimento de competências para a aplicação da TI nos negócios. Este perfil comporta os que já atuam no mercado de trabalho (e não possuem formação superior em informática), quanto aqueles que desejam atuar profissionalmente nesta área.

A organização curricular dos Cursos de Tecnologia fundamenta-se nos princípios de flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização. Para maiores informações sobre as normas estabelecidas pelo MEC, consultar: Parecer CNE/CES 436/2001 homologado em 05/04/2001; Parecer CNE/CP 29/2002 homologado em 12/12/2002 e Resolução CNE/CP 03/2002 contendo as Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Profissional de Nível Tecnológico.

### 1.2.1 Currículo Pleno

Esta é a Matriz dos componentes curriculares do curso. Os conteúdos capacitam para a realização de atividades de planejamento, operação, controle e avaliação dos Sistemas de Informações e seus recursos. São aplicáveis às organizações em geral, sejam elas de pequeno ou grande porte e de qualquer setor econômico, governamentais ou privadas.

GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
SEM	Nº	COMPONENTES	CRÉDITOS	C/H NOMINAL	C/H 60MIN
1º	01	Português Instrumental	4	80	66,7
	02	Introdução à Computação	4	80	66,7
	03	Metodologia da Pesquisa	4	80	66,7
	04	Fundamentos da Administração	4	80	66,7
	05	Fundamentos Para Sistemas de Informação	2	40	33,3
	06	Prática Profissional em TI	2	40	33,3
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>
2º	07	Redes de Computadores I	2	40	33,3
	08	Sistemas Operacionais	4	80	66,7
	09	Inglês Instrumental	4	80	66,7
	10	Empreendedorismo	2	40	33,3
	11	Sistemas Integrados de Gestão	4	80	66,7
	12	Estatística	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>
3º	13	Metodologias e Projetos de Software	4	80	66,7
	14	Legislação Aplicada à Informática	2	40	33,3
	15	Redes de Computadores II	4	80	66,7
	16	Banco de Dados	4	80	66,7
	17	Segurança da Informação	4	80	66,7
	18	Ética e Responsabilidade Social	2	40	33,3
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>

GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
SEM	Nº	COMPONENTES	CRÉDITOS	C/H NOMINAL	C/H 60MIN
4º	19	Modelagem de Processos	4	80	66,7
	20	Gestão do Conhecimento em TI	4	80	66,7
	21	Gestão Financeira	4	80	66,7
	22	Gerência de Projetos	4	80	66,7
	23	Gestão de Pessoas	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>
5º	24	Comércio Eletrônico	4	80	66,7
	25	Gestão e Planejamento Estratégico	4	80	66,7
	26	Gestão de Serviços em TI	4	80	66,7
	27	Governança de Tecnologia da Informação	4	80	66,7
	28	Projeto Integrador	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>
6º	29	Gestão de Marketing de Tecnologia	4	80	66,7
	30	Logística	4	80	66,7
	31	Gestão e Planejamento Estratégico em TI	4	80	66,7
	32	Qualidade e Auditoria de Tecnologia da Informação	4	80	66,7
	33	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>
	*	Estágio Supervisionado	8	160	160,0
<b>Total da Carga Horária das Disciplinas</b>			<b>120</b>	<b>2400</b>	<b>2000</b>
<b>Total da Carga Horária do Estágio</b>			<b>8</b>	<b>160</b>	<b>160</b>
<b>CARGA HORÁRIA NOMINAL DO CURSO</b>			<b>128</b>	<b>2.560</b>	
<b>CARGA HORÁRIA EFETIVA DO CURSO (HORA RELÓGIO)</b>					<b>2.160</b>
<b>Disciplina Optativa de Libras</b>			<b>2</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

**Obs. 1:** A Carga Horária Nominal (CHN) considera a hora aula de 50 minutos.

**Obs. 2:** A Carga Horária Efetiva (CHE) converte a carga horária das disciplinas em horas relógio (60 minutos). A hora aula de 50 minutos não se aplica ao cálculo das Atividades Complementares e Estágios, para esses a hora e de 60 minutos, portanto não necessita conversão.

**Obs. 3:** A fórmula para conversão da Carga Horária Nominal para Carga Horária Efetiva para fins de cálculo da carga horária das disciplinas é a seguinte:  $CHE = (carga\ horária\ da\ disciplina \times 50min) / 60min$

\* Ofertada conforme portaria 16/2011

Após a conclusão dos Módulos I, II e III o acadêmico estará certificado como **Assistente de Tecnologia da Informação.**

Após a conclusão dos Módulos IV e V o acadêmico estará certificado como **Analista em Gestão da Tecnologia da Informação.**

Após a conclusão dos Módulos I, II, III, IV, V e VI o acadêmico receberá o diploma de **Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação.**



### 1.2.2 Conteúdos Curriculares

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
1	Português Instrumental	4	80

#### Ementa:

Leitura ativa, crítica e analítica de textos. Planejamento e produção de resenha, resumos, textos técnicos pertinentes ao curso. Qualidade e ruídos na linguagem. Argumentação. Subsídios gramaticais necessários ao bom desempenho linguístico.

#### Objetivos:

Focalizar aspectos relativos à redação e fornecer subsídios gramaticais, no sentido de contribuir para a clareza na elaboração de mensagens orais e escritas.

#### Referências Básicas:

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. 4ª Ed. São Paulo. Pearson, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. 9ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. 19ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### Referências Complementares:

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

POLITO, Reinaldo. **Como fazer apresentações**. São Paulo: Saraiva, 2006.

POLITO, Reinaldo. **Como falar corretamente e sem inibições**. 111ª Ed. São Paulo: Saraiva 2006.

MEDEIROS, João Bosco; Tomasi, Carolina. **Redação Técnica - Elaboração de Relatórios Técnico-científicos e Técnica de Normalização Textual**. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SOARES, Magda Becker. **Técnica de Redação**. 1ª Ed. São Paulo: Imperial Novomilenio, 2011.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
2	Introdução à Computação	4	80

### Ementa:

Introdução para o conhecimento do computador e suas várias utilidades. O que é Informação? O que é dado? Histórico do Computador, seus componentes básicos e classificação, Introdução à Arquitetura de computadores: UCP, memória e periféricos, Bases numéricas: conceituação. Métodos de conversão de bases: Bases binárias, octal e hexadecimal; Programas aplicativos – editor de texto, planilha eletrônica, gerador de apresentações. Noções de linguagens de programação, compiladores e interpretadores; sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Introdução a WEB, Contextualização no cenário mundial conceituando a rede mundial (Internet). Comércio Eletrônico. Educação na Internet. Entretenimento via Internet. Informação on-line. Vírus. Intranet e Extranet.

### Objetivos:

Apresentar o papel da informática na sociedade e como aproveitar melhor os recursos do computador. Esta disciplina permitirá ao acadêmico obter domínio básico das ferramentas de informática mais comuns, explorando soluções de problemas encontrados na sua vida acadêmica, profissional e pessoal. Passar uma visão geral da rede Internet; apresentar como foi criada; explicar um browser de navegação; demonstrar alguns serviços e recursos disponíveis; ensinar ao acadêmico a utilizar o correio eletrônico e dar noções de comunicação de dados.

### Referências Básicas:

FEDELI, Ricardo Daniel, POLLONI, Enrico Giulio Franco, PERES, Fernando Eduardo. **Introdução à Ciência da Computação**. 2ª Ed. São Paulo: Cenage Learning, 2010.

VELOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. 7ª Ed. Campus: Rio de Janeiro, 2004.

SANTOS, José Carlos Barbosa dos, CAPRON, H. L.. **Introdução à informática**. 8ª Ed São Paulo: Pearson, 2004.

### Referências Complementares:

MOKARZEL, Fábio, SOMA, Nei Yoshihiro. **Introdução à Ciência da Computação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

EDUARDO O. de Campos Chaves. **Introdução à Informática**. São Paulo: Komedi, 2001.

CAPRON, H. L.; Johnson, J. A. **Introdução a Informática**. 8ª Ed. São Paulo: Pearson, 2004.

ALVES, William Pereira. **Informática Fundamental - Introdução ao Processamento de Dados**. 1ª Ed. São Paulo: Érica, 2010.

DELGADO, Jose; Ribeiro, Carlos. **Arquitetura de Computadores**. 2ª Ed. São Paulo: LTC, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
3	Metodologia da Pesquisa	4	80

### Ementa:

Conceitos e abrangência da metodologia. O papel da ciência. Noções gerais sobre conhecimento. O processo de pesquisa. Passos e etapas no processo de investigação científica. Citações. Trabalhos acadêmicos: tipos características e estrutura. Natureza e tipos de pesquisa. Técnicas de coleta de dados. Relatório de pesquisa. Estilo de redação. Normas da Instituição e ABNT para elaboração de resenha, artigo científico, projeto de estágio e relatório de estágio.

### Objetivos:

Proporcionar ao acadêmico uma postura reflexiva crítica, dinâmica e criativa oferecendo uma visão ampla da metodologia para elaboração do projeto e relatório final do curso. Viabilizar um amplo domínio das normas técnicas na elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos e científicos.

### Referências Básicas:

CERVO, Amado Luiz, BERVIAN, Pedro Alcindo, SILVA, Roberto. **Metodologia Científica**. 6ª Ed. São Paulo: Pearson, 2007.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**. 15ª Ed. Porto Alegre, 2010.

ZAMBONI, Dagmar Leila; MAZZARDO, Fátima. **Normas técnicas para estruturação e elaboração de trabalhos práticos, científicos, projetos, relatórios, monografias e apresentação gráfica**. Santa Rosa: FEMA, 2008.

### Referências Complementares:

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia científica**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. **Metodologia do Trabalho Científico: um enfoque didático da produção científica**. São Paulo: EPU, 2001.

WAZLAWICK, Raul Sidnei. **Metodologia de Pesquisa para Ciência da Computação**. 1ª Ed. São Paulo: Campus, 2009.

MELO, Carina Netto, Alvim Antônio de Oliveira. **Metodologia da Pesquisa Científica**. 3ª Ed. São Paulo: Visual Books, 2008.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
4	Fundamentos da Administração	4	80

### Ementa:

Origens do pensamento administrativo. Escola das relações humanas. Teoria da burocracia e teoria estruturalista. Teoria comportamentalista. Teoria neoclássica. Teoria de sistemas. Desenvolvimento organizacional. Teoria da contingência. Administração participativa.

### Objetivos:

Proporcionar uma formação humanística e visão global para compreender o meio social político, econômico e cultural facilitando a tomada de decisão nas organizações. Proporcionar aos acadêmicos a ciência da administração sob a luz das teorias administrativas e sua aplicabilidade nas empresas modernas.

### Referências Básicas:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. 7ª Ed. São Paulo: Campus, 2004.

LACOMBE, Francisco José Masset, HEIBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: Princípios e Tendências**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MONTANA, Patrick J.; CHARNOV, Bruce H. **Administração: Série Essencial**. Saraiva, 2003.

### Referências Complementares:

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. **Teoria Geral da Administração**. Gerenciando Organizações. Saraiva. 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: Teoria, Processo e Prática**. Makron Books. 2000.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de Administração**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Reboucas de. **Teoria Geral da Administração – Edição Compacta**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas. 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Reboucas de. **Introdução a Administração - Edição Compacta**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
5	Fundamentos Para Sistemas de Informação	2	40

### Ementa:

A finalidade do estudo de Sistemas de Informação. Como as empresas usam os SI. Conquistando vantagem competitiva com os SI. Solução de Problemas com SI. A Segurança dos SI. Sistemas Empresariais Básicos. Sistemas de Suporte Gerencial.

### Objetivos:

Visualizar globalmente e compreender a estrutura e a administração dos sistemas de informações gerenciais. Otimizar o processo decisório nas empresas por meio dos sistemas de informações gerenciais. Compreender como as organizações podem utilizar sistemas de informação para resolver problemas organizacionais e criar vantagem competitiva, e capacidade de contribuir para o processo de desenvolvimento de sistemas de informação.

### Referências Básicas:

BATISTA, E. O. **Sistemas de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva 2006.

FOINA, P. R. **Tecnologia de Informação: Planejamento e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2009.

AUDY, Jorge Luis Nicolas, Andrade, Gilberto Keller de, Cidral, Alexandre. **Fundamentos de Sistemas de Informação**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

### Referências Complementares:

VIEIRA, Daniel et al. **Introdução a Sistemas de Informação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

VIEIRA, Daniel et al. **Administração de tecnologia da informação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

HOFFMANN, Andreas Roberto; Plantullo, Vicente Lentini. **Sistema de Informação - Fundamentos**. 1ª Ed. São Paulo: Jurua, 2012.

PALMISANO, Ângelo; Rosini, Alessandro Marco. **Administração de Sistemas de Informação**. 1ª Ed. São Paulo: Cengage, 2011.

MEIRELES, Manuel. **Sistemas de Informação Quesitos de Excelência dos Sistemas de Informação**. 1ª Ed. São Paulo: Arte & Ciência, 2001.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
6	Prática Profissional em TI	2	40

### Ementa:

O papel da TI na sociedade da informação. Formação, atuação e perfil profissional do tecnólogo em Gestão de TI. Regulamentação das profissões em TI. Mercado de trabalho em TI. Objetivos do curso de Gestão da TI e o perfil do acadêmico formado nele.

### Objetivos:

Compreender a atuação profissional no campo da Tecnologia da Informação (TI) e em particular da Gestão da TI.

### Referências Básicas:

SOUTO, Leonardo Fernandes et al. **O Profissional da informação em tempo de mudanças**. São Paulo: Alínea, 2005.

SZLAK, Carlos, WARSCHAUER, Mark. **Tecnologia e Inclusão Social**. São Paulo: SENAC, 2006.

GOMES, Luis, LEMOS, André. **Cibercultura, tecnologia e vida social na cultura contemporânea**. 4ª Ed. Porto Alegre: Sulina, 2008.

### Referências Complementares:

CASTELLS, Manoel. **A galáxia da internet: reflexões sobre a internet, os negócios e a sociedade**. Trad. Maria Luiza X. de A. Borges. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

FUSCO, C. **CIO está menos técnico e mais estratégico**. Disponível em: <<http://www.wirelessbrasil.org/cio.html>>. Acesso em 15 fev 2007.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006

MATTOS, João Roberto Loureiro de. **Gestão da Tecnologia e Inovação**. São Paulo: Saraiva 2005.

TENORIO, Fernando Guilherme. **Tecnologia da Informação Transformando as Organizações e o Trabalho Organizador**. 1ª Ed, São Paulo: FGV. 2007.

POLIZELLI, Dermeval; Ozaki, Adalton. **Sociedade Da Informação**. 1ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
7	Redes de Computadores I	2	40

### Ementa:

Sistemas de comunicação de dados. Meios de transmissão. Sinal analógico x sinal digital. Evolução do teleprocessamento. Classificação das redes. Topologia de redes. Arquitetura de redes. Modelo OSI e Modelo TCP/IP. Componentes de redes. Sistemas Centralizados e Sistemas Distribuídos. Softwares de comunicação, protocolos e interfaces.

### Objetivos:

Fornecer ao acadêmico conhecimentos gerais e específicos de redes de computadores através de conceitos e práticas oferecidas na disciplina, proporcionando o conhecimento básico sobre comunicação de dados e formas de transmissão, Topologia e Arquitetura de Redes, Modelo de Referência OSI, Modelo TCP/IP e protocolos envolvidos, também os conceitos de Sistemas Centralizados e Sistemas Distribuídos.

### Referências Básicas:

SOUZA, Vandenberg D. de, TANENBAUM, Andrew S., JAMHOUR, Edgard. **Redes de computadores**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

CARISSIMI, Alexandre Da Silva; Juergen Rochol; Lisandro Zambenedetti Granville. **Redes de Computadores**. Porto Alegre, Bookman, 2009.

TANENBAUM, A. S. **Redes de Computadores**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

### Referências Complementares:

VIEIRA, Daniel, COMER, Douglas E.GUEDES, Sérgio. **Interligação de redes com TCP / IP**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

COMER, Douglas E. **Redes de computadores e internet**. 4ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

HELD, G. **Comunicação de Dados**. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

BEHROUZ A. Forouzan. **Comunicação de Dados e Redes de Computadores**. 4ª Ed. São Paulo: McGraw Hill, 2008.

TORRES Gabriel. **Redes de Computadores. Versão Revisada e Atualizada**. 2ª Ed. São Paulo: Nova Terra, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
8	Sistemas Operacionais	4	80

### Ementa:

Diagnosticar problemas relacionados a sistemas operacionais, a fim de propor melhorias nas organizações e a partir disso indicar e implantar alternativas. Principais Sistemas Operacionais utilizados no mercado, principais componentes dos sistemas operacionais e suas diversas áreas de aplicação.

### Objetivos:

O acadêmico deverá ser capaz de compreender e aplicar conceitos básicos sobre o funcionamento interno dos sistemas operacionais e suas principais características. Reconhecer as principais características dos sistemas operacionais, permitindo identificar seus componentes, tipos e funções em busca das melhores alternativas para o gerenciamento de sistemas de informação. Compreender claramente como as diversas partes constituintes de um sistema operacional interagem e se integram. Observar o impacto das políticas internas do núcleo no funcionamento das aplicações. Capacitar o acadêmico a identificar as principais características do sistema operacional e desenvolver a habilidade de especificar, pesquisar e trabalhar em variados ambientes operacionais.

### Referências Básicas:

TANENBAUM, Andrew S. et al. **Sistemas Operacionais Modernos**. 3ª Ed. São Paulo: Pearson, 2009.

CARISSIMI, Alexandre da Silva, OLIVEIRA, Rômulo Silva de, TOSCANI, Simão Sirineo. **Sistemas Operacionais**. 4ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

FLYNN, Ida M.; MCHOES, Ann McIver. **Introdução aos Sistemas Operacionais**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008.

### Referências Complementares:

TANENBAUM, Andrew S., WOODHULL, Albert S., TORTELLO, João. **Sistemas operacionais- projeto e implementação**. 3ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

GONÇALVES, Ronaldo A. L., STUART, Brian L., TASKS, All. **Princípios De Sistemas Operacionais**. São Paulo: Cengage Learning, 2009

DEITEL, Harvey M. **Sistemas Operacionais**. 3ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MCHOES Ann McIver. **Introdução aos Sistemas Operacionais**. 1ª Ed. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

HOLCOMBE Charles. **Dominando Os Sistemas Operacionais**. 1ª Ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2003.



Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
9	Inglês Instrumental	4	80

### Ementa:

Estudo de textos em língua inglesa relacionada à Informática, gestão, negócios e tecnologia. Emprego adequado de verbos (e tempos verbais), substantivos, adjetivos, preposições, artigos, advérbios e numerais referentes aos assuntos tratados. Emprego adequado de concordâncias verbais e nominais nas situações de comunicação.

### Objetivos:

Desenvolver a compreensão geral, detalhada e crítica de textos ligados à área de informática, gestão, negócios e tecnologia.

### Referências Básicas:

Basic English for Computing. GLENDINNING, Norman New York OxfordUniversity Press 2001.

OXFORD, University. **Oxford Dictionary of Computing for Learners of English**. Ed 1. Oxford University Press: Londres,1996.

GALANTE, Terezinha Prado. Inglês básico para informática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1992.

### Referências Complementares:

OXFORD dictionary of computing **Oxford University Press New York Oxford** University Press 1996.

GONÇALVES, F (Org.). Listening Comprehension Passages (Special English Programs (acompanham 4 CD's, com trechos de áudio da Voice of America (Washington) e BBC (London), 2007.

Site: Tecnologia da Informação e tecnologia em geral <http://www.howstuffworks.com>

VELLOSO, Monica Soares. **Inglês Instrumental**. 1ª Ed. São Paulo: Vestcon, 2011.

GALLO, Ligia Razera. **Inglês Instrumental para informática**. 1ª Ed. São Paulo: Ícone. 2008.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
10	Empreendedorismo	2	40

### Ementa:

O que é empreendedorismo. Características e oportunidades de negócios. Desenvolvimento de Atitudes Empreendedoras. Novos Paradigmas. Administração do Crescimento da Empresa. Prospecção Empresarial. Plano de Negócio. Técnicas de Negociação. Formação de Preços. Ferramentas Gerenciais.

### Objetivos:

Aportar temas relacionados à criatividade e empreendedorismo para o desenvolvimento da sociedade. Reconhecer a necessidade de desenvolver a criatividade para serem empreendedores. Compreender a realidade do mercado e das empresas.

### Referências Básicas:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva 2008.

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship): pratica e princípios**. São Paulo: Pioneira, 2008.

### Referências Complementares:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Campos, 2001.

FERRARI, Roberto. **Empreendedorismo para computação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

FRANZONI, Ana Maria Benciveni; LAPOLLI, Edis Maфра; NUNES, Israel; SILVEIRA, Roberto Martins. **Empreendedorismo em Organizações do conhecimento**. 1ª Ed. São Paulo: Pandium, 2011.

FELICIANO, Antonio Marcos; LAPOLLI, Edis Maфра. **Capacidade Empreendedora**. 1ª Ed. São Paulo: Pandion, 2011.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na Prática - Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso**. 1ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
11	<b>Sistemas Integrados de Gestão</b>	4	80

### Ementa:

Tecnologia de Informação e a Gestão Empresarial. Origens e Evolução dos Sistemas Integrados de Gestão (Enterprise Resource Planning – ERP). Funcionalidades de um ERP. Os ERP e o Suporte à Decisão. Integrações complementares ao ERP. Metodologias de Implantação de um ERP. BI (Business Intelligence). EIS (Enterprise Information Systems) e CRM (Customer Relationship Management).

### Objetivos:

Proporcionar ao acadêmico o vislumbre dos processos empresariais e quais os tipos de sistemas de informações aplicados a estes processos. Capacitar o acadêmico na implantação, utilização básica e configuração de sistemas do tipo ERP e quais os problemas relacionados à implantação dos mesmos. Permitir ao acadêmico conhecer os três tipos de sistemas ligados ao planejamento e a gestão das organizações. Sistemas de Informações Gerenciais (SIG). Sistemas de Suporte à Decisão (SSD). Sistemas de Suporte Executivo (SSE).

### Referências Básicas:

CALDAS, Miguel P. et al. **Sistemas ERP no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2010.

LAUDON, K. C.; LAUDON, L. P. **Sistemas de Informações Gerenciais**. 7ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de Informações Gerenciais**. 13ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

### Referências Complementares:

ROBBINS, S. P. **Administração: Mudanças e Perspectivas**. São Paulo: Saraiva 2005.

ALEXANDRE de SOUZA, C.; SACCOL, A. Z. **Sistemas ERP no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2003. (ver por outra)

CAIÇARA, Junior Cícero. **Sistemas Integrados de Gestão – ERP**. 3ª Ed. São Paulo: IBPEX, 2007.

CERQUEIRA, Jorge Pedreira De. **Sistemas de Gestão Integrados**. 2ª Ed. São Paulo: QualityMark, 2010

SANTOS, Gilberto. **Implementação dos Sistemas Integrados de Gestão**. 1ª Ed. São Paulo: Publindústria, 2008.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
12	Estatística	4	80

**Ementa:**

Introdução à Estatística: conceitos, dados, população e amostra. Tabelas de Frequência. Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão ou de Variabilidade. Medidas de Assimetria e Curtose. Teoria Elementar da Probabilidade. Distribuição Binominal. Distribuição Normal. Teoria Amostral. Números Índices.

**Objetivos:**

- Proporcionar ao acadêmico o conhecimento de técnicas estatísticas para análise descritiva de dados e o instrumental para a análise inferencial, bem como identificar os recursos estatísticos pelo Programa EXCEL para realizar as análises estatísticas.
- Desenvolver a capacidade de aplicar os conceitos e técnicas da estatística, tornando-os capazes de analisar e entender a informação e assim usá-la eficazmente nas atividades administrativas.
- Contribuir para o aperfeiçoamento integral do acadêmico, desenvolvendo o espírito de equipe e senso de responsabilidade, a capacidade de liderança, cooperação, pesquisa, senso ético e capacidade de discernimento para a tomada de decisões diante das alternativas na empresa.

**Referências Básicas:**

ANDERSON, David R. et al. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. 2ª Ed. São Paulo: CENGAGE Learning, 2011.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de Marketing**. 4ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

FARIAS, Alfredo Alves de et al. **Introdução à Estatística**. 10ª Ed. Rio de Janeiro, 2011.

**Referências Complementares:**

SPIEGEL, M. R. **Probabilidade e estatística**. São Paulo: Mc-Grawhill, 1978.

VIRGILLITO, Salvatore Benito. **Estatística aplicada à administração financeira**. 2ª Ed. São Paulo: Alfa-Omega, 2004.

BONAFINI, Fernanda César. **Estatística**. 1ª Ed. São Paulo: Pearson, 2012.

DOMINGUES, Osmar; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística Geral Aplicada**. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CASELLA, George; BERGER, Roger L. **Inferência Estatística**. 1ª Ed. São Paulo: Cengage. 2010.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
13	<b>Metodologias e Projetos de Software</b>	4	80

**Ementa:**

Software e Engenharia de Software. Paradigmas da Engenharia de Software. Gerência de Projetos. Administração de Projetos. Gerenciamento de Projetos. Engenharia de Sistemas de Computador. Análise de Requisitos. Análise Estruturada. Introdução à Orientação a Objetos. Análise Orientada a Objetos. Análise de Requisitos. Introdução ao RUP (Rational Unified Process). Análise Arquitetural. Modelagem de um sistema utilizando-se a notação UML.

**Objetivos:**

Compreender as principais metodologias para desenvolvimento de software. Entender as etapas e gerenciamento de projetos de software. Desenvolver planejamento de software para contribuir com os negócios das empresas.

**Referências Básicas:**

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de Software**. 9ª edição. São Paulo: Pearson Addison-Wesley. 2011.

BRAUDE, Eric. **Projeto De Software**. Porto Alegre: Bookman. 2005.

OLIVEIRA, Sérgio Martins de, MARTINS, José Carlos Cordeiros, SOARES, Patrícia Sotello. **Gerenciando projetos de desenvolvimento de software com PMI, RUP, e UML**. Rio de Janeiro: Brasport, 2010.

**Referências Complementares:**

KOSCIANSKI, André, PRATES, Rubens. **Qualidade de Software**. 2ª Ed. São Paulo: Novatec, 2007.

BEZERRA, Eduardo. **Princípio de Análise e Projetos de Sistemas com UML**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

BLAHA, Michael; RUMBAUGH, James. **Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML 2**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

QUADROS, Moacir. **Gerência de Projetos de Software**. 1ª Ed. São Paulo: VISUAL BOOKS, 2002.

MOREIRA FILHO, Trayahu. **Projeto e Engenharia de Software - Teste**. 1ª Ed. São Paulo: Starlin Alta Consult, 2002.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
14	Legislação Aplicada à Informática	2	40

### Ementa:

Responsabilidade pessoal, material, moral e ambiental. Ação ou omissão, culpabilidade, nexo de causalidade e dano. Aspectos legais ligados à computação. Introdução aos direitos fundamentais. A Internet e a inviolabilidade da correspondência eletrônica ou não. Tutela jurídica do software. A intimidade no ambiente da Internet. Proteção jurídica da base de dados. Cybercrimes. Criminalidade na Internet. Regulamentação jurídica da computação como atividade econômica. Incidência tributária geral. Controle de atividade pelo Estado. Contratos comerciais e títulos de crédito.

### Objetivos:

Compreender a importância do direito, em especial no ambiente digital. Desenvolver um conhecimento geral dos conteúdos jurídicos ligados à computação. Interpretar aspectos legais ligados ao ambiente digital. Conhecer as disposições legais pátrias, em especial vinculados à computação. Identificar as modalidades de tutelas jurídicas. Analisar os conceitos básicos sobre questões jurídicas associadas ao emprego de novas tecnologias.

### Referências Básicas:

WACHOWICS, Marcos. **Propriedade Intelectual do Software & Revolução da Tecnologia da Informação**. 1ª Ed. Curitiba: Juruá, 2010.

KAMINSKI, Omar. **Internet Legal, O Direito na Tecnologia da Informação**. 1ª Ed. Curitiba: Juruá, 2011.

PEREIRA, Elizabeth Dias Kanthack. **Proteção Jurídica do Software no Brasil**. Curitiba: Juruá, 2001.

### Referências Complementares:

LUCCA, Newton de E. Simão Filho, Adalberto. **Direito & Internet – Aspectos Jurídicos Relevantes**. 1ª Ed. São Paulo: Edipro, 2000.

ROHRMANN, Carlos Alberto. **Curso de Direito Virtual**. São Paulo: Del Rey, 2005.

GROSSI, Bernardo Menicucci. **Proteção Jurídica do Software**. 1ª Ed. São Paulo: Mandamentos, 2005.

GONÇALVES, Maria Eduarda. **Direito da Informação**. 1ª Ed. Brasília: Almedina Brasil-BR, 2003.

ROCHA, Valdir. **Direito e a Internet**. 1ª Ed. São Paulo: Forense, 2002.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
15	Redes de Computadores II	4	80

**Ementa:**

Sistemas operacionais de rede. Administração dos recursos de rede em plataformas distintas. Roteamento e tabelas de roteamento. Protocolos e tecnologias para redes de longa distância. Projetos de redes locais e de longa distância. Cabeamento estruturado. Documentação. Integração de redes de computadores com redes de voz.

**Objetivos:**

Fornecer ao acadêmico conhecimento sobre as características dos sistemas operacionais de rede e sua utilização bem como conceitos gerais sobre a administração de seus recursos. Compreender o processo de roteamento e análise dos protocolos e tecnologias existentes para implementação de redes de longa distância. Estudar os conceitos de cabeamento estruturado e as normas que o regulamentam, e as práticas e normas referentes à documentação da rede. Analisar as tecnologias existentes para integração de dados e voz.

**Referências Básicas:**

BATTISTI, Júlio. **Windows Server 2003: curso completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2003.

SCHAFRANSKI, Carlos et al. **Manual completo do Linux**. São Paulo: Pearson, 2007.

SOUZA, Vandenberg D. de, TANENBAUM, Andrew S., JAMHOUR, Edgard. **Redes de computadores**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

**Referências Complementares:**

COMER, Douglas E. **Redes de computadores e Internet**. 4ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

GOUVEIA, José. **Redes de computadores**. 1ª Ed. São Paulo: LTC, 2007.

PINHEIRO, José Maurício S. **Guia Completo de Cabeamento de Redes**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

SOARES, L. F.; Lemos, G.; Colcher, S. **Redes de Computadores Das LANs, MANs, e WANs às Redes ATM**. Rio de Janeiro: Campus, 1995.

OLIFER, Victor. **Redes de Computadores: Princípios, Tecnologias e Protocolos para o Projeto de Redes**. 1ª Ed. São Paulo: LTC, 2008.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
16	Banco de Dados	4	80

**Ementa:**

Conceitos básicos de Banco de Dados. Vantagens do uso de Banco de Dados. Modelagem de Dados e Projeto de Banco de Dados. Modelo Conceitual de Dados. Abordagem. Entidade-Relacionamento. Modelo Lógico de Dados. Abordagem Relacional. Projeto de Bancos de Dados Relacionais. Normalização. Características dos principais Gerenciadores de Banco de Dados Atuais. A linguagem SQL, Instalação e Configuração de Banco de Dados.

**Objetivos:**

Analisar, projetar e implementar sistemas de informações baseado no conhecimento tecnológico e administrativo. Modelar, projetar, utilizar e administrar bases de dados armazenadas em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs). Compreender o conceito de integridade em bases de dados e a sua importância no projeto de bases de dados. Compreender a estrutura dos controles de transações de bancos de dados relacionais e das operações de manipulação de transações.

**Referências Básicas:**

MOLINA, Hector Garcia. **Implementação de Sistemas de Banco de Dados**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

DATE, C. J. **Introdução a Sistemas de Bancos de Dados**. 8ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

SILBERCHATZ, Abraham; Korth, H. **Sistemas de Banco de Dados**. 3ª Ed. São Paulo: Makron Books, 1999.

**Referências Complementares:**

STEPHENS, Ray. **Aprenda em 24 horas SQL**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

HEUSER, Carlos Alberto. **Projeto de banco de dados**. 6ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. **Sistemas de Banco de Dados**. 6ª Ed. São Paulo: Pearson, 2011.

GUIMARAES, Celio Cardoso. **Fundamentos de Banco de Dados**. 1ª Ed. São Paulo: Unicamp, 2008.

MEDEIROS, Luciano Frontino de. **Banco de Dados**. 1ª Ed. São Paulo: IBPEX, 2007.



Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
17	Segurança da Informação	4	80

**Ementa:**

Conceitos básicos de Segurança da Informação. Riscos, ameaças e vulnerabilidades. Criptografia. Assinatura Digital e Certificados Digitais. Dispositivos de segurança de redes. Controle de acesso e técnicas de ataque. Sistema de gerenciamento de segurança da informação (SGSI). Contingências e continuidade de negócios. Auditoria de segurança da informação. A atuação do profissional de segurança.

**Objetivos:**

Conhecer vulnerabilidades, técnicas e ferramentas utilizadas pelos atacantes de sistemas. Conhecer a criptografia simétrica, assimétrica e assinatura digital. Conhecer principais ferramentas de defesa. Compreender a importância da definição da política de segurança em uma empresa. Compreender o processo de gestão de segurança de informação.

**Referências Básicas:**

MARQUES, Paulo André P., DAWER, George, Câmara, Larissa Neves. **A Segurança Da Informação Nas Empresas**. Rio Janeiro: Ciência Moderna, 2005.

TERADA, Routo. **Segurança De Dados**. 2ª Ed. São Paulo. Edgard Blucher, 2008.

HORTON, Mike; Mugge, Clinton. Hack Notes – **Segurança em Redes**. 1ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

**Referências Complementares:**

SEMOLA, Marcos. **Gestão da Segurança da Informação – Uma visão executiva**. 1ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

OLIVEIRA, Sérgio Martins de, GALVÃO, Maria Inês, FONTES, Edison Luiz Gonçalves. **Praticando a segurança da informação**. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.

ALVES, Gustavo Alberto. **Segurança da Informação: Uma Visão Inovadora da Gestão**. 1ª Ed. São Paulo: Ciência Moderna, 2005.

LYRA Maurício Rocha. **Segurança e Auditoria em Sistema de Informação**. 1ª Ed. São Paulo: Ciência Moderna, 2008.

SANTOS, Alfredo Luis dos. **Gerenciamento de Identidades: Segurança da Informação**. São Paulo: Brasport, 2007.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
18	Ética e Responsabilidade Social	2	40

### Ementa:

Discussão e conceituação de ética e moral. Código de Ética/Conduta/Moral. Diretrizes da Responsabilidade Social. Valores. Público Interno. Meio Ambiente. Fornecedores, consumidores/clientes, comunidade, Governo e sociedade. Ética na TI.

### Objetivos:

Conhecer e administrar a ética profissional, o código de ética e as ações de responsabilidade social. Promover a investigação e reflexão sobre as diferentes abordagens éticas no campo profissional e na gestão estratégica através da visão social. Contextualizar a ética e a conduta moral nas diferentes organizações construindo uma identidade ética por meio dos instrumentos de gestão social. Saber utilizar os instrumentos de gestão da responsabilidade social como: indicadores, certificações, balanços e relatórios sociais.

### Referências Básicas:

PEALE, Norman V.; BLANCHARD, Kenneth H. **O Poder da Administração Ética**. 5ª Ed. São Paulo: RCB, 2004.

ASHLEY, Patrícia. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

TRANSFERRETI, José Antonio. **Ética e Responsabilidade Social** 1ª Ed. São Paulo: Alínea, 2006.

### Referências Complementares:

RODRIGUEZ, Martius V. **Ética e Responsabilidade Social nas Empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. Coleção: Harvard Business Review.

MASIERO, Paulo Cesar. **Ética em Computação**. São Paulo: Edusp, 2003.

**Ética e Responsabilidade Social nas Empresas** - Harvard Business Review.

ASHLEY, Patrícia Almeida. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva. 2005

SILVA FILHO, Candido Ferreira da; CALIL, Jose Francisco; BENEDICTO, Gideon Carvalho de. **Ética, Responsabilidade Social e Governança Corporativa**. 2ª Ed. São Paulo: Alínea, 2010.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
19	Modelagem de Processos	4	80

### Ementa:

Engenharia de processos de negócios: desenho, ferramentas, metodologias. Suporte de tecnologias da informação para engenharia dos processos. Sistemas de informação e os processos organizacionais. A prática da modelagem de processos.

### Objetivos:

Desenvolver habilidades de modelagem e análise de processos de negócio com o apoio de recursos de informática.

### Referências Básicas:

CRUZ, T. **Sistemas, Organização & Métodos: Estudo integrado das novas tecnologias de informação.** São Paulo: Atlas, 1998.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de software. 3ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

SILVA, Ricardo Pereira, MELO, Carina de. **UML2 em modelagem orientada a objetos.** Florianópolis: Visual Books, 2007.

### Referências Complementares:

VALLE, Rogério; OLIVEIRA, Saulo Barbará. **Análise e Modelagem de Processos de Negócio – Foco na Notação BPMN.** 1ª Ed. São Paulo, 2009.

ARAUJO, Luis Cesar G; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de Processos.** 1ª Ed. São Paulo, 2011.

FERREIRA, Ayrton Sérgio Rochedo. **Modelagem Organizacional por Processos.** São Paulo: Mauá, 2010.

LAURINDO, Fernando Jose Barbin. **Gestão Integrada de Processos e da Tecnologia Da Informação.** 1ª Ed. São Paulo: ATLAS, 2006.

OLIVEIRA, Djalma De Pinho Rebouças De. **Administração de Processos Conceitos, Metodologia, Prática.** 4ª Ed. São Paulo: ATLAS, 2011.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
20	Gestão do Conhecimento em TI	4	80

### Ementa:

Conhecimento como vantagem competitiva. Compartilhamento do conhecimento e aprendizagem. Capital Intelectual. A espiral do conhecimento. O papel da TI nos processos de Gestão do Conhecimento. Tecnologias colaborativas e de suporte à GC. Groupware. GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos). A gestão do conhecimento das equipes de TI.

### Objetivos:

Gerir de forma eficiente e eficaz o conhecimento em uma organização qualquer, organizando as principais políticas, processos, ferramentas gerenciais e tecnológicas, à luz da melhor compreensão dos processos de geração, identificação, validação, disseminação, compartilhamento, proteção e uso dos conhecimentos estratégicos que gerem resultados à organização e benefícios para seus colaboradores internos e externos.

### Referências Básicas:

TERRA, José C. C. **Gestão do conhecimento**. 2ª Ed. São Paulo: Negócio, 2000.

SANTIAGO Jr., Jose Renato Satir, **Gestão do Conhecimento - A Chave Para O Sucesso Empresarial**. 1ª Ed. São Paulo: Novatec, 2004.

LAUDON. K.C.; LAUDON, J. P. **Gerenciamento de sistemas de informação**. 7ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

### Referências Complementares:

FRANCO, Décio Henrique, RODRIGUES, Edna de Almeida, CAZELA, Moises Miguel. **Tecnologias e Ferramentas de Gestão**. São Paulo: Alínea, 2009.

CARBONE, Pedro Paulo; Brandão, Hugo Pena; Leite, João Batista Diniz. **Gestão Por Competências e Gestão do Conhecimento**. 3ª Ed. São Paulo: FGV, 2009.

TAKEUCHI, Hirotaka. **Gestão do Conhecimento**. 1ª Ed. São Paulo: Bookman, 2008.

Regina Freitas, Claudia; De Souza Almeida, Mário. **Gestão do Conhecimento para a Tomada de Decisão**. São Paulo: Atlas, 2011.

QUEL, Luiz Felipe. **Gestão de Conhecimentos e os Desafios da Complexidade nas Organizações**. São Paulo: Saraiva 2006.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
21	Gestão Financeira	4	80

**Ementa:**

Introdução à Administração Financeira. Análise e planejamento financeiro. Administração dos estoques. Administração de contas a pagar. Administração de contas a receber. Administração do capital de giro. Fontes de financiamento de curto prazo. Decisões de investimentos de curto prazo. O conflito liquidez x rentabilidade. Administração do capital de giro. Decisões de investimento. Decisões de financiamento. Objetivos da administração financeira. Índices de Estrutura, Rentabilidade, Lucratividade. Estudo dos prazos médios. Ciclo financeiro e operacional. Administração do capital de giro. Administração de aplicações financeiras de curto e longo prazos. Planejamento financeiro. As fontes de recursos de empresas.

**Objetivos:**

Sistematizar criativamente os pressupostos do processo de tomada de decisão no ambiente empresarial; vivenciar e analisar possibilidades técnicas, quanto aos aspectos patrimoniais, econômicos e financeiros.

**Referências Básicas:**

GITMAN, Lawrence J. SALIM, Jean Jacques, HASTINGS, Allan Vidigal. **Princípios de administração financeira**. 12ª Ed. São Paulo: Pearson, 2010.

SANVICENTE, Antônio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. São Paulo: Atlas, 2006.

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração Financeira**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**Referências Complementares:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 15ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

HOPE, Jeremy. **Gestão Financeira Moderna - Reinventando o Cfo**. São Paulo: Campus, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Financeira - Uma Abordagem Introdutória**. São Paulo: Campus, 2005.

JORGE, Fauzi Timaco; Morante, Antonio Salvador. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
22	Gerência de Projetos	4	80

### Ementa:

Conceitos Gerais de Gerenciamento de Projetos. Perfil do Gerente de Projeto e Modelo de Processos para Gerenciamento de Projetos. Áreas de Conhecimento do Gerenciamento de Projetos. Metodologias de Gerenciamento de Projetos. Ferramentas para Gerenciamento de Projetos. Montagem de um Plano de Projeto. O Processo de Gerência. Modelo PMI. Planejamento do Processo de Desenvolvimento. Ferramentas Para a Gerência de Projeto.

### Objetivos:

Gerenciar projetos de diferentes naturezas, portes e complexidades, com base em modelos e boas práticas tradicionais consolidadas e práticas inovadoras aceitas pelo mercado. Planejar e gerenciar de forma eficiente e eficaz recursos humanos, financeiros e materiais visando atender aos objetivos dos projetos.

### Referências Básicas:

DINSMORE, Paul Campbell. **Como se Tornar um Profissional em Gerenciamento de Projetos**. Rio de Janeiro: Quality Mark, 2003.

VIEIRA Marconi Fábio. **Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação**. 2ª Ed. São Paulo: Campus, 2007.

VARGAS, Ricardo. **Manual Prático do Plano de Projeto**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

### Referências Complementares:

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaro. **Administração de Projetos**. 4ª Ed. São Paulo. Atlas, 2010.

VARGAS, Ricardo Viana, OLIVEIRA, Sérgio Martins de, GALVÃO, Maria Inês. **Análise de valor agregado**. 5ª Ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2011.

VERZU, Eric. **MBA Compacto: Gestão de Projetos**. São Paulo: Campus, 2000.

MENEZES, Luis Cesar de Moura. **Gestão de Projetos**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ROLDAO, Victor Sequeira. **Gestão De Projetos Uma Perspectiva Integrada**. São Paulo: Edufscar. 2004.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
23	Gestão de Pessoas	4	80

### Ementa:

Contextualização do estudo do comportamento e das relações interpessoais. Personalidade, influência dos fatores individuais e sociais sobre o comportamento humano nas organizações. Percepção, processo de comunicação e Feedback. Motivação e trabalho. Grupos sociais. Liderança. Negociação e gerenciamento de conflitos. Evolução da administração de recursos humanos. Conceito de Gestão Estratégica de Pessoas. Procedimentos e técnicas da administração de recursos humanos: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, avaliação de cargos e salários.

### Objetivos:

Compreender o comportamento humano e as relações interpessoais nas organizações através do desenvolvimento de uma visão sistêmica sobre a Gestão Estratégica de Pessoas. Analisar o funcionamento grupal pelos processos de comunicação, motivação e liderança. Entender a importância da Gestão de Pessoas para as Organizações e sua aplicação prática no gerenciar. Ter capacidade de observar, identificar e manejar adequadamente mudanças e conflitos no trabalho. Reconhecer e utilizar as principais ferramentas de recursos humanos, no desenvolvimento e na potencialização de equipes.

### Referências Básicas:

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas: modelo, processo, tendências e perspectivas**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas: o enfoque nos papéis profissionais**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

### Referências Complementares:

BERGAMINI, C. W. **Psicologia Aplicada à Administração de Empresas**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. 11ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

MARRAS, Jean Pierre. **Gestão de Pessoas - Em Empresas Inovadoras**. 2ª Ed. 2011

ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão De. **Gestão De Pessoas**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ARAÚJO, Luis Cesar G de; Garcia, Adriana Amadeu. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas 2010.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
24	Comércio Eletrônico	4	80

**Ementa:**

Navegação, modelos de negócios, mercados digitais, leilões, agentes, conflitos, confiança, segurança e criptografia, privacidade, propriedade intelectual, regras da web, ética na web, conflito com canais tradicionais de vendas. Introdução aos negócios eletrônicos. Negócios eletrônicos e novos mercados. Perfis de usuários/consumidores e aplicação de negócios, comércio, eletrônico vantagem e desvantagens, B2B, B2C e C2C. Administração de negócios eletrônicos, visão do negócio, mercado, interface negócios inteligentes (BI), relacionamento com clientes (CRM), planejamento e organização de negócios eletrônicos, infraestrutura, logística, aspectos mercadológicos, análise competitiva, planos de marketing, transações comerciais.

**Objetivos:**

Identificar oportunidades de negócios eletrônicos com o objetivo de elaborar e gerenciar web-sites utilizando recursos avançados como CRM, BI, B2B, B2C e C2C. Planejar, organizar, dirigir e controlar web-sites utilizando adequadamente ferramentas de mercado com ênfase em segurança e planejamento estratégico.

**Referências Básicas:**

MEIRA Jr., Wagner. **Sistemas de Comércio Eletrônico - Projeto e Desenvolvimento**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

TURBAN, Efrain. **Comércio Eletrônico – Estratégia e Gestão**. São Paulo: Person Brasil, 2003.

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio Eletrônico: Modelo, Aspectos e Contribuições**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

**Referências Complementares:**

LORENZETTI, Ricardo. **Comércio Eletrônico**. Rio de Janeiro: RT, 2004.

HOWELL, Dave. **Aprenda a ganhar dinheiro com comércio eletrônico**. Planeta do Brasil, 2005.

FINKELSTEIN, Maria Engênia Reis. **Direito do Comércio Eletrônico**. 2ª Ed. São Paulo: Campus, 2010.

FUOCO, Tais. **Guia Valor Econômico De Comercio Eletrônico**. 1ª Ed. Rio de Janeiro: Globo Editora, 2003.

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio Eletrônico - Modelo, Aspectos e Contribuições de sua Aplicação**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.



Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
25	Gestão e Planejamento Estratégico	4	80

**Ementa:**

Organização como sistema social. Processo de organizar. Planejamento estratégico e ambiente externo. Poder, autoridade, delegação e tomada de decisão. Controle estratégico. Conceitos de política e estratégia. Administração estratégica. Modelos formas de planejamento estratégico. Metodologias de formulação empresarial. Aspectos gerenciais da administração estratégica.

**Objetivos:**

Estratégias empresariais, conceito e aplicações. Compreender a evolução do pensamento administrativo ante as mudanças estratégicas globais, nacionais e locais. Entender a importância do planejamento, suas fases e os riscos, possibilidades e ocorrências. Avaliar o planejamento como uma ferramenta para melhoria na tomada de decisão. Conferir e analisar os riscos prováveis desse mercado e/ou onde está inserida a organização. Desenvolver modelos de acompanhamento de processos produtivos. (workplan, pert com...).

**Referências Básicas:**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento Estratégico – Conceitos, metodologia, práticas**. 22ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CAVALCATI, Marly. **Estratégica de Negócios**. 2ª Ed. São Paulo: Thomson Learning, 2004.

TAVARES, Mauro C. **Gestão Estratégica**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

**Referências Complementares:**

OLIVEIRA, Djalma de P. R. **Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva**. 4º Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

GOMES, Luiz, GOMES Carlos e ALMEIDA, Adiel. **Tomada De Decisão Gerencial – Enfoque Multicritério**. 2ª Ed. Atlas: São Paulo, 2006.

FOINA, Paulo Rogério. **Tecnologia de Informação – Planejamento e Gestão**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BECKER JUNIOR, Luiz Carlos; KESTELMAN, Helio Nahmen; MOYSES FILHO, Jamil; TORRES, Maria Cândida Sotelino. **Planejamento e Gestão Estratégica em Organizações**. 1ª Ed. São Paulo: FGV, 2011.

SILVA, Pedro Tavares; TORRES, Catarina Botelho. **Gestão e Liderança para Profissionais de TI**. 1ª Ed. São Paulo: FCA, 2010,

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
26	Gestão de Serviços em TI	4	80

### Ementa:

Conceituação de serviços. Os serviços prestados pela área de TI. Melhores práticas e padrões de gerenciamento de serviços de TI. Help-desk. Introdução ao conceito de gestão de serviços nos processos administrativos. Era dos serviços. Qualidade em serviços. Ética na prestação de serviços. Implementação do Gerenciamento de Serviços de TI com base na ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

### Objetivos:

Propiciar conhecimentos nos princípios de gestão de serviços em geral e em TI.

### Referências Básicas:

IVAN Luizio Magalhães; Walfrido Brito Pinheiro. **Gerenciamento de Serviços de TI na Prática - Uma abordagem com base na ITIL**. São Paulo: Novatec, 2007.

SAAD, Alfredo C. **Terceirização de serviços de TI**. São Paulo: Brasport, 2006.

COHEN, Roberto. **Implantação de Help Desk e Service Desk**. São Paulo: Novatec, 2008.

### Referências Complementares:

NOGUEIRA, José Francisco, **Gestão Estratégica de Serviços: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2008.

MARQUES, Fabio. **Guia Prático da Excelência em Serviços**. São Paulo: Nobel, 2006.

FERNANDES, Aguinaldo Aragon; Vladimir Ferraz de Abreu. **Implantando a Governança de TI - da Estratégia à Gestão de Processos e Serviços**. 1ª Ed. São Paulo, 2006.

FREITAS, Marcos André dos Santos. **Fundamentos do gerenciamento de serviços de TI**. São Paulo: Brasport, 2010.

DALLEDONNE, Jorge. **Gestão de Serviços**. 1ª Ed. São Paulo: SENAC, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
27	<b>Governança de Tecnologia da Informação</b>	4	80

**Ementa:**

Inteligência de Negócios: Competitividade, Empresas Inteligentes (Gerenciamento na Era da Informação), Gestão da Informação e o Suporte à Decisão. O papel da Controladoria: Governança Corporativa, Teoria do agenciamento, Controladoria estratégica, A função estratégica do controller. Gestão Estratégica de TI: planejamento estratégico de TI, desenvolvimento de uma estratégia para uso da TI. A TI como vantagem competitiva: diferenciação, tecnologia, cadeia de valores e vantagem competitiva. Governança de TI: dimensões da governança de TI, Domínios e processos de TI, Mensuração do desempenho de TI, Tendências e principais modelos de governança de TI (ITIL, COBIT, COSO). ITIL™ (Information Technology Infrastructure Library): gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de continuidade, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento de finanças, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento de configurações, gerenciamento de mudanças e gerenciamento de release. COBIT (Control Objectives for Information and related Technology): planejamento e organização, aquisição e implantação, entrega e suporte e monitoração.

**Objetivos:**

Implantar projetos de governança de TI. Definir um plano estratégico de implantação da Governança de TI. Elaborar diagnóstico organizacional para avaliação de estrutura de Governança de TI. Gerenciar metodologias e ferramentas de Governança de TI. Possuir visão executiva sobre modelos de governança de TI (ITIL, COBIT, entre outros.) e seus Processos. Garantir o alinhamento e entrega de valor por parte da área de TI para o negócio. Definir a correta alocação e medição dos recursos envolvidos. Compreender a mitigação dos riscos em TI. Alinhar as estratégias de TI com as áreas de negócio.

**Referências Básicas:**

WEILL, Peter; ROSS, Jeanne W. **Governança de TI – Tecnologia da Informação**. 1ª Ed. São Paulo: Makron Books, 2006.

ITSM LIBRARY. **Fundamentos do Gerenciamento de Serviços de TI baseado em ITIL**. 1ª Ed. São Paulo: Haren Publishing, 2007.

MANSUR, Ricardo. **Governança de TI: Metodologias, Frameworks e Melhores Práticas**. 1ª Ed. São Paulo: Brasport, 2007.

**Referências Complementares:**

FERNANDES, A. A; ABREU, V. F. **Implantando a Governança de TI – da Estratégia à Gestão de Processos e Serviços**. 1ª Ed. São Paulo: Brasport, 2006.

REIS, Dálcio Roberto Dos. **GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**. 2ª Ed. São Paulo: Manole, 2007.

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. Mello, Carlos Henrique Pereira; SILVA, Carlos Eduardo Sanches; TURRIONI, João Batista. **Gestão do Processo de Desenvolvimento de Serviços**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ABREU, Vladimir Ferraz de. **Implantando a Governança de TI - da Estratégia à Gestão dos Processos e Serviços**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.

CUNHA, Maria Alexandra; DUARTE, Fabio; FREY, Klaus. **Governança Local e as Tecnologias de Informação**. 1ª Ed. São Paulo: Champagnat, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
28	Projeto Integrador	4	80

### Ementa:

Criação de um projeto de TI utilizando ferramentas de desenvolvimento e modelagem e conhecimentos adquiridos em disciplinas anteriores do curso, preparando o acadêmico para o estágio supervisionado.

### Objetivos:

Complementar o processo de ensino-aprendizagem, incentivando seu aprimoramento pessoal, interpessoal e profissional; propiciar ao acadêmico oportunidades de desenvolver as habilidades de construção e implementação de projetos em TI; aplicar os conhecimentos teóricos na prática da gestão de projetos em TI.

### Referências Básicas:

MENEZES, Luis César de Moura. **Gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2001.

SNEDAKER Susan. **Como ter Sucesso em Gestão de Projetos**. São Paulo: Digerati, 2006.

VIEIRA Marconi Fábio. **Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação**. 2ª Ed. São Paulo: Campus, 2006.

### Referências Complementares:

VERZU, Eric. **MBA Compacto: Gestão de Projetos**. São Paulo: Campus, 2000.

BERKUN, Scott. **A Arte do Gerenciamento de Projetos**. São Paulo, Bookman, 2008.

CARVALHO, Marly Monteiro de; Roque Rabechini Jr. **Fundamentos em Gestão de Projetos - Construindo Competências para Gerenciar Projetos**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

KERZNER, Harold. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Bookman, 2005.

MOLINARI, Leonardo. **Gestão de Projetos - Teoria, Técnicas e Práticas**. 1ª. São Paulo: Érica, 2010.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
29	Gestão de Marketing de Tecnologia	4	80

**Ementa:**

Conceitos aplicados no marketing, Aplicações do marketing, Função do marketing, Ambiente de Marketing, Microambiente, Análise de Mercado, Posicionamento, Composto de Marketing, Pesquisa de Marketing, Varejo eletrônico, Serviços, Empresas Virtuais, Ferramentas de Marketing e suas interligações com TI, Tópicos Contemporâneos.

**Objetivos:**

Realizar interpretação de problemas, cenários e ambientes em marketing. Compreender e desenvolver estratégias para o mercado. Analisar os ambientes de marketing e suas influências. Analisar o mercado, captar e analisar o posicionamento da marca, empresa, produto e serviço. Elaborar a interpretação da marca e de seus valores. Compreender a importância da pesquisa de marketing para a geração de valor. Interligar as ferramentas da área de TI e com as operações e estratégias da área de marketing.

**Referências Básicas:**

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. 4ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. São Paulo: Atlas, 1999.

VIEIRA, Eduardo Infante. **Estratégias de Marketing na Internet**. São Paulo: Prata, 2007.

**Referências Complementares:**

KELLOGG Graduate School. **Dominando o Marketing- Financial Times**. 1ª Ed, São Paulo: Makron, 2001.

GRAHAN J. Hooley; John A SAUNDERS; Nigel F PIERCY. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. 2ª Ed, São Paulo, Prentice Hall: 2001.

VAZ, Conrado Adolpho. **Os 8 Ps do Marketing Digital - o Seu Guia Estratégico de Marketing Digital**. São Paulo: Novatec, 2011.

GABRIEL, Martha. **Marketing Na Era Digital Conceitos, Plataformas e Estratégias**. São Paulo: Novatec, 2010.

TORRES, Claudio. **A Bíblia do Marketing Digital**. São Paulo: Novatec, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
30	Logística	4	80

**Ementa:**

Reconhecer a importância da Logística no contexto geral da Administração. Desenvolver habilidades específicas que qualifiquem os acadêmicos para gerenciar e definir estratégias logísticas. Desenvolver conteúdos relacionados a ferramentas operacionais utilizadas em canais de suprimentos e distribuição física. Certificar o acadêmico da necessidade de criar um diferencial de competitividade para a organização, utilizando para tal o serviço logístico. Estabelecer sustentação para reflexões sobre a ação e pensamentos administrativos.

**Objetivos:**

Capacitar o acadêmico a analisar as diferentes estratégias logísticas aplicáveis a empresa frente às circunstâncias apresentadas pelo ambiente dos negócios. Compreender, atuar e empreender em suas futuras atividades profissionais, os conceitos, critérios, métodos e técnicas necessários na administração.

**Referências Básicas:**

KEEDI, Samir. Logística de Transporte Internacional - **Veículo Prático de Competitividade**. São Paulo: Aduaneiras, 2001.

KEEDI, Samir. **Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga**. São Paulo: Aduaneiras, 2002.

LOPEZ, José M. C. **Os Custos Logísticos do Comércio Exterior Brasileiro**. São Paulo: Aduaneiras, 2000.

**Referências Complementares:**

RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrosio. **Introdução aos Sistemas de Transporte no Brasil e a Logística Internacional**. São Paulo: Aduaneiras, 2000.

KEEDI, Samir. **Logística, transporte, comércio exterior e economia em conta-gotas**. São Paulo: Aduaneiras, 2007.

WANKE, Peter F. **Estratégia, Logística Em Empresas Brasileiras Um Enfoque Em Produtos Acabados**. São Paulo: Atlas. 2010.

CAXITO, Fabiano. **Logística - Um Enfoque Prático**. São Paulo: Saraiva 2011.

SOARES, Ted. **Gestão de Logística**. São Paulo: Texto Novo, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
31	Planejamento Estratégico de TI	4	80

### Ementa:

O perfil e o papel do planejador da TI. Fatores críticos de sucesso da administração da TI. Graus de maturidade da TI. Os serviços prestados pela área de TI na organização. Como as empresas concebem e empregam a TI. A organização dos comitês e a tomada de decisão em TI. Metodologia para planejamento estratégico de TI. Parcerias estratégicas e terceirização dos serviços em TI. Produtividade em TI. Gastos ocultos em TI.

### Objetivos:

Propiciar ao acadêmico um entendimento geral de como tornar uma empresa mais competitiva através do tratamento sistemático, da busca de oportunidades estratégicas para uso da tecnologia de informação, e da gestão da informação na empresa. Desenvolver a capacidade de análise e avaliação de como as organizações podem levar o uso da TI além dos usos tradicionais de racionalização operacional.

### Referências Básicas:

BEAL, A. **Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

FOINA, Paulo Rogerio. **Tecnologia de Informação: Planejamento e Gestão**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação e Planejamento Estratégico**. São Paulo: Brasport, 2008.

### Referências Complementares:

SAAD, Alfredo C. **Terceirização de serviços de TI**. São Paulo: Brasport, 2006.

REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de Informações Organizacionais**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GRAEML, Alexandre Reis. **Sistemas de Informação - O Alinhamento da Estratégia de TI com a Estratégia Corporativa**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

FERNANDES, Jorge Monteiro. **Gestão Da Tecnologia Como Parte Da Estratégia Competitiva Das Empresas**. São Paulo: Jorge Monteiro. 2003.

SIQUEIRA, Marcelo Costa. **Gestão Estratégica de Informação**. São Paulo: Brasport, 2005.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
32	Qualidade e Auditoria da Tecnologia da Informação	4	80

**Ementa:**

Conceitos básicos e princípios da Qualidade. Qualidade do produto e do processo de software. Indicadores de qualidade e de produtividade de software. Ferramentas da qualidade. Métricas de qualidade de software. Normas e modelos da qualidade de software: ISO/IEC 9126, NBR ISO/IEC 12207, SPICE, CMMI, PSP e TSP, MPS BR. Organização da auditoria. Segurança de informações. Auditoria da tecnologia da informação. Fundamentos de auditoria de sistemas de informações. Padrões e código de ética para auditoria de sistemas de informação. Desenvolvimento de equipes para a auditoria de sistemas de informações. Auditoria de controles organizacionais e operacionais. Auditoria de plano de contingência e de recuperação de desastres. Emissão de relatórios de auditoria de sistemas de informações.

**Objetivos:**

Diagnosticar problemas a fim de propor melhorias nas organizações. A partir disso, indicar e implantar alternativas relacionadas à tecnologia de informação. Auxiliar os profissionais das demais áreas a melhor compreenderem como os sistemas de informações contribuem para as organizações. Gerenciar ambientes informatizados e/ou equipe de profissionais de informática. Administrar de maneira eficiente recursos de tecnologia da informação para atender as limitadas oportunidades das organizações. Definir, gerenciar equipes e processos de auditoria na organização para manter e garantir que os trabalhos estão sendo desenvolvidos com qualidade, conforme as diretrizes previamente estabelecidas.

**Referências Básicas:**

MALDONADO, J.C; ROCHA, A. R. C.; WEBER, K. C. **Qualidade de Software: Teoria e Prática**. 2ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2001.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade**. Teoria e Prática 2ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IMONIANA, Joshua Onome. **Auditoria de Sistemas de Informação**. – São Paulo: Atlas, 2008. ISBN: 9788522450022

**Referências Complementares:**

ABNT - NBR ISO/IEC 12207. **Tecnologia da informação – Processos de ciclo de vida de software**. 1998.

BARTIÉ, Alexandre. **Garantia da Qualidade de Software**. Rio de Janeiro, Campus: 2002.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Qualidade Em Serviços De Informação**. Editora: Arte & Ciência, 2002.

LYRA, Maurício Rocha. **Segurança e Auditoria em Sistema de Informação**. São Paulo: Ciência Moderna, 2009.

VÁRIOS AUTORES. **Gestão da Qualidade**. São Paulo: FGV, 2011.



Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
33	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	4	80

**Ementa:**

A formação da equipe. Tipos de equipe. Formação de equipes eficazes. Fundamentos do comportamento de grupo. Conceito de liderança, tipos de líderes, teorias de liderança, questões contemporâneas sobre liderança. A liderança e os resultados. Mantendo e desenvolvendo a equipe.

**Objetivos:**

Capacitar o acadêmico para diferenciar grupos formais dos informais, bem como gerenciar a equipe de trabalho de maneira eficiente e eficaz. Ainda, formar um profissional com conhecimento para gerenciar a organização com os diversos tipos de líderes.

**Referências Básicas:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas. O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências**. São Paulo: Saraiva 2005.

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 8ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

**Referências Complementares:**

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Líder Eficaz**. São Paulo: Atlas, 2002.

PFLAEGING, Niels. **Liderando com metas flexíveis**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

SHIPKA, Barbara. **Liderança Num Mundo de Desafios**. São Paulo: Cultrix, 2010.

MATOS, Francisco Gomes de. **Nova Liderança Nova Organização**. São Paulo: Makron Books. 2002.

VARIOS AUTORES. **Liderança e Tecnologia, 100 Mini Papers Nos 100 Anos Da IBM**. São Paulo: Obliq Press. 2012.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
34	Libras	2	40

### Ementa:

Conhecimento e prática da LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), a partir da fundamentação teórica e prática. Favorece a aquisição de noções básicas de Libras, com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e deficientes auditivos/surdos.

### Objetivos:

Proporcionar aos acadêmico(a)s o aprendizado e a prática da Língua Brasileira de Sinais, oportunizando a comunicação e relações eficientes entre ouvintes e sujeitos surdos.

### Referências Básicas:

CAMPELLO, Ana Regina. **LIBRAS fundamental**: livro didático de língua de sinais brasileira para crianças e adultos, surdos ou ouvintes. 1ª Ed. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2008.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue Língua de Sinais Brasileira**. Vol. 1. De A a L. São Paulo: São Paulo, 2008.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue Língua de Sinais Brasileira**. Vol. 2. de M a Z. São Paulo: São Paulo, 2008.

### Referências Complementares:

QUADROS, Ronice Muller; KARNOPP, Lodenir. **Língua de Sinais Brasileira**: Estudos Lingüísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

STROBEL, Karin. **As Imagens do Outro Sobre a Cultura Surda**. Florianópolis: UFSC, 2008.

GESSER, Audrei. **Libras? Que língua é essa?**. São Paulo: Parábola, 2009.

CUNHA, Maria Clementina Pereira. **Conhecimento Alem dos Sinais**. São Paulo: Pearson, 2011.

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi, DUARTE, Patricia Moreira. **Atividades Ilustradas em Sinais da Libras**. São Paulo: Revinter, 2004.

### 1.2.3 Metodologia

Ao ministrar as aulas se efetiva o ensino da aprendizagem com a realização de atividades de iniciação científica e tecnológica, trabalhos teórico-práticos, trabalhos extraclasse, monitoria, estudos avançados e relatório de estágio.

Na sala de aula os professores se valem de uma metodologia diversificada para implementar o entendimento dos diversos conteúdos relacionados à gestão de recursos humanos e a administração. O processo de mediação da aprendizagem acontece em aulas interativas e argumentativas, com vistas a efetivar a inter-relação entre teoria e prática, fator primordial para o profissional que irá atuar nas diferentes empresas existentes.

Dentre as técnicas utilizadas para a efetivação do ensino/aprendizagem destacam-se: realização de exercícios, estudos de caso, dramatização, pesquisa de campo em empresas da região, produção de textos e estudos de caso, trabalhos em equipe, dinâmica de grupo, trabalhos de aula extrassala, monitoria. Tais atividades sempre serão realizadas com acompanhamento do professor.

#### 1.2.3.1 Atividades de Iniciação Científica

As atividades de iniciação científicas e tecnológicas visam incentivar a observação da prática organizacional na área de Gestão da Tecnologia da Informação bem como a escrita dos acadêmicos do curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, com o intuito de contribuir para a formação de um profissional com um perfil diferenciado e capacitado, com habilidade de comunicação, criatividade e competência, capaz de atribuir utilidade à informação, de modo a contribuir eficazmente no gerenciamento das Tecnologias da informação em geral.

As atividades de iniciação científica e tecnológica todas de cunho obrigatório. As atividades contemplam: pesquisa de estudo de caso, short-paper, artigo científico, elaboração do projeto de estágio e sua apresentação; estágio supervisionado com respectiva elaboração do relatório de estágio.

As atividades de Iniciação Científica são regidas por regulamento próprio conforme resolução CAS Nº 08/2011.

### 1.2.3.2 Formas de Integração entre Teoria e Prática

A integração entre teoria e prática ocorre por meio das atividades de iniciação científica, participação em simpósio, seminários, palestras, visitas técnicas a empresas e intercâmbio acadêmico. Também ocorre por meio da interação professor/aluno e aluno/professor no decorrer das aulas.

### 1.2.3.3 Atividades Extraclasse

As atividades extraclasse são oferecidas com objetivo de complementar o conteúdo desenvolvido em sala de aula.

Os professores planejam atividades de pesquisa e leituras de referências acerca dos conteúdos vistos em sala de aula. Os alunos fazem uso das dependências da biblioteca da instituição para realização de leituras e atividades de pesquisa.

Também são realizadas visitas em empresas locais e regionais como forma de aproximar a realidade do mercado de trabalho com os acadêmicos.

### 1.2.3.4 Atividade de Monitoria

A atividade de monitoria tem por objetivo articular a interação aluno/professor. Desta forma, acadêmicos que possuem elevado desempenho em determinada área do conhecimento podem solicitar para ser

monitor, auxiliando o professor em determinada disciplina.

O trabalho de monitoria envolve atividades de auxílio ao docente no desenvolvimento de exercícios ou trabalhos e disponibilidade para atender alunos com dificuldades no conteúdo. Também, poderá o monitor no término das atividades, solicitar aproveitamento como atividade complementar, conforme Regulamento das Faculdades Integradas Machado de Assis.

A seleção de monitores se dá mediante publicação de edital pela direção das faculdades.

### 1.2.3.5 Realização de Estudos Avançados

As necessidades das organizações, o avanço tecnológico, a adequação as novas ferramentas e legislação atinente, mudam constantemente devido a dinâmica de mercado. A partir destas mudanças, cabe ao Núcleo Docente Estruturante do Curso acompanhar e analisar tais mudanças e as necessidades das organizações. Quando entender pertinente trabalhar assuntos que não foram previstos no Projeto Pedagógico e supram a necessidade atual, poderá ser ofertado através de cursos ou oficinas. Todo estudo avançado que for ofertado terá projeto próprio e será anexado ao Projeto Pedagógico de Curso.

### 1.2.3.6 Relatório de Estágio

A realização do Estágio Supervisionado de Curso também compõe a metodologia do ensino e aprendizagem, objetivando verificar o desempenho do acadêmico em atividades empresariais, sendo que este transpõe no Relatório de Estágio o aprendizado adquirido nesta etapa e também o conhecimento adquirido ao longo do curso.

### 1.2.4 Apoio Pedagógico ao Discente

O apoio ao discente está organizado da seguinte forma:

- Orientações com relação ao curso e as atividades de sala de aula são realizadas pela Coordenação Adjunta, Coordenação de Curso, Supervisora Acadêmica e Diretor Geral;

- Orientações nas atividades de iniciação científica e tecnológica são realizadas pela Coordenação Adjunta;

- Orientações nas atividades de estágio supervisionado são realizados pela coordenação de Curso;

- Orientações sobre planejamento profissional é realizado pela profissional de psicologia que atende no Projeto FEMA Carreiras.

- Apoio psicológico e pedagógico prestado por profissionais ligados ao quadro funcional das faculdades, mediante agendamento.

### 1.3 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

A avaliação do projeto do Curso requer um envolvimento da coordenação do curso, docentes, discente, comunidade, e do NDE.

O papel da Coordenação na implementação do PPC deve estar voltado para o acompanhamento pedagógico do currículo pleno.

A relação interdisciplinar e o desenvolvimento do trabalho conjunto dos docentes só poderão ser alcançados se existir o apoio e o acompanhamento da coordenação. Portanto cabe a coordenação do curso integrar o corpo docente que trabalha no curso, discutir com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular, articular a integração entre o corpo docente e discente além de acompanhar e avaliar os resultados das estratégias pedagógicas e redefinir novas orientações.

Quanto à participação dos Docentes do curso, o mesmo tem a finalidade de acompanhar a implementação do projeto pedagógico, propor alterações do currículo pleno, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso. Todas essas atividades são realizadas por meio de reuniões que acontecem regularmente no início de cada semestre ou quando houver a necessidade em detrimento de possíveis ajustes.

Juntamente com a participação do corpo docente o NDE atua de forma expressiva com no mínimo duas reuniões no semestre tendo como objetivo primordial zelar pelo constante aprimoramento do projeto do curso e adequação do mesmo em face das constantes mudanças legais.

#### 1.4 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

O processo de avaliação prima pela qualidade e pela transparência na verificação da construção do conhecimento pelos discentes, a partir de um processo institucional constante no Regimento Unificado da Instituição. Busca-se sempre observar se o acadêmico demonstra ter adquirido as competências e habilidades requeridas para este curso. O acompanhamento continuado e sistemático do trabalho docente inclui, além da autoavaliação, o compromisso com as diretrizes e propostas dos Cursos.

A atenção continuada ao trabalho discente, diagnosticando as potencialidades em âmbitos que ultrapassem o da prova escrita, sem dúvida contribui para o aprimoramento e qualificação do processo de avaliação das condições acadêmicas, oferecendo assim melhores condições para a monitoração da progressão do perfil desejado para os cursos.

Por outro lado, o diagnóstico avalia o processo onde o acadêmico está inserido, devendo o professor propor medidas preventivas e corretivas no sentido de desenvolver a consciência crítica e tolerante às mudanças e diferenças.

Uma vez repassado o plano de ensino ao acadêmico, o mesmo fica ciente do calendário de avaliações e como estas serão realizadas. As avaliações dar-se-ão por meio de provas escritas, estudos de caso e construção e/ou apresentação de trabalhos individuais ou em grupo.

### 1.5 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O Estágio Supervisionado é um componente que integra a estrutura curricular do Curso de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação. Constitui-se em um momento de potencialização e sistematização de competências e habilidades adquiridas ao longo da graduação na forma de pesquisa acadêmico-científica, como uma experiência fundamental na formação do Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação. Proporciona a(o) acadêmica(o), a oportunidade de associar as teorias da gestão da Tecnologia da Informação com a prática organizacional, cujo desenvolvimento se efetuará no decorrer do quinta e sexto semestre, equivalendo a 160 horas.

O Estágio Supervisionado é regido por regulamento próprio conforme Resolução CAS Nº 28 /2011.

### 1.6 ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIO

De acordo com a Lei nº 11.788 de setembro de 2008, os estágios possuem natureza obrigatória e não obrigatória. Os estágios não obrigatórios são realizados com empresas parceiras conveniadas com a IES, podendo o acadêmico realizar estágio na área de TI e administrativas.

### 1.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O projeto de curso não prevê atividades complementares na grade curricular, desta forma este não é obrigatório.



## 2 CORPO DOCENTE

### 2.1 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

#### 2.1.1 Composição do NDE

O Núcleo Docente Estruturante é constituído pelos seguintes docentes:

Aline Gules Mello  
 Ângela Maria Reginaldo Brun  
 Jeanine Ferrazza Meyer  
 Marcos Rogério Rodrigues  
 Nedisson Luis Gessi

#### 2.1.2 Titulação do NDE

Aline Gules Mello	Mestre
Ângela Maria Reginaldo Brun	Mestre
Jeanine Ferrazza Meyer	Mestre
Marcos Rogério Rodrigues	Mestre
Nedisson Luis Gessi	Mestre

#### 2.1.3 Experiência Profissional do NDE

	Experiência Profissional	Experiência no Magistério Superior
Aline Gules Mello	102 meses	55 meses
Ângela Maria Reginaldo Brun	231 meses	17 meses
Helmuth Grossmann Junior	279 meses	103 meses
Jeanine Ferrazza Meyer	146 meses	18 meses
Marcos Rogério Rodrigues	133 meses	49 meses
Nedisson Luis Gessi	211 meses	41 meses

Fonte: Departamento de Recursos Humanos e análise de currículo, em Setembro de 2012.

#### 2.1.4 Regime de trabalho do NDE

Aline Gules Mello	Tempo Parcial
Ângela Maria Reginaldo Brun	Tempo Parcial
Jeanine Ferrazza Meyer	Tempo Parcial
Marcos Rogério Rodrigues	Tempo Parcial
Nedisson Luis Gessi	Tempo Integral

#### 2.1.5 Titulação, formação acadêmica e experiência do Coordenador do Curso.

Coordenador do Curso: **Nedisson Luis Gessi** conforme portaria 32/2011.

Mestrado em Ensino Científico e Tecnológico. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, Santo Ângelo.

Especialização em Formação de Docentes Para Educação Profissional. Faculdade da Serra Gaúcha, FSG, Brasil.

Especialização em Informática na Educação. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, Santo Ângelo.

Graduação em Gestão da Tecnologia da Informação. Universidade do Sul de Santa Catarina, UNISUL, Brasil.

Graduação em Tecnologia em WEB Design e Programação. Universidade do Sul de Santa Catarina, UNISUL, Brasil.

Graduação em Administração - Ênfase em Análise de Sistemas. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, Santo Ângelo.

O Sr. **Helmuth Grossmann Júnior** passa ser coordenador adjunto conforme portaria 31/2011, visto que o mesmo participou diretamente na elaboração do PPC. A elaboração do PPC foi realizada por comissão nomeada pelo Diretor Geral conforme a Portaria 13/2009.

#### 2.1.6 Regime de trabalho do Coordenador do Curso

O regime de trabalho do coordenado é de Tempo Integral.

### 2.2 PERFIL DOCENTE

Módulo	Nº	Componente	Docente
I	1	Português Instrumental	Marisa Inês Loro Domingues
	2	Introdução a Computação	Nedisson Luis Gessi
	3	Metodologia da Pesquisa	Aline Gules Mello
	4	Fundamentos da Administração	Ângela Maria Reginaldo Brun
	5	Fundamentos para Sistemas de Informação	Denise Felber
	6	Prática Profissional em TI	Cristina Turcato

Módulo	Nº	Componente	Docente
II	7	Redes de Computadores I	Helmuth Grossmann Júnior
	8	Sistemas Operacionais	Ludwig Xavier Calderon
	9	Inglês Instrumental	Aline Gules Mello
	10	Empreendedorismo	Morgana dos Santos Almeida
	11	Sistemas Integrados de Gestão	Helmuth Grossmann Júnior
	12	Estatística	Regiane Klidzio

Módulo	Nº	Componente	Docente
III	13	Metodologias e Projetos de Software	Marilei de Fátima Kovatli
	14	Legislação Aplicada à Informática	Ricardo Hermany
	15	Redes de Computadores II	Helmuth Grossmann Júnior
	16	Banco de Dados	Ludwig Xavier Calderon
	17	Segurança da Informação	Vinicius da Silveira Serafim
	18	Ética e Responsabilidade Social	Leandro Steiger

Módulo	Nº	Componente	Docente
IV	19	Modelagem de Processos	Ângela Maria Reginaldo Brun
	20	Gestão do Conhecimento em TI	Morgana dos Santos Almeida
	21	Gestão Financeira	Ivete Patias
	22	Gerência de Projetos	Marilei de Fátima Kovatli
	23	Gestão de Pessoas	Jeanine Ferrazza Meyer

Módulo	Nº	Componente	Docente
V	24	Comércio Eletrônico	Vinicius da Silveira Serafim
	25	Gestão e Planejamento Estratégico	Marcos Rogério Rodrigues
	26	Gestão de Serviços em TI	Monize Samara Visentini
	27	Governança de Tecnologia da Informação	Marilei de Fátima Kovatli
	28	Projeto Integrador	Regiane Klidzio

Módulo	Nº	Componente	Docente
VI	29	Gestão de Marketing de Tecnologia	Monize Samara Visentini
	30	Logística	Morgana dos Santos Almeida
	31	Planejamento Estratégico de TI	Ângela Maria Reginaldo Brun
	32	Qualidade e Auditoria de Tecnologia da Informação	Nedisson Luis Gessi
	33	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Marli Moraes da Costa

### 2.2.1 Titulação do corpo docente

Docente	Titulação
Aline Gules Mello	Mestre
Ângela Maria Reginaldo Brun	Mestre
Cristina Turcato	Mestre
Denise Felber	Especialista
Helmuth Grossmann Jr.	Mestre
Ivete Patias	Mestre
Jeanine Ferrazza Meyer	Mestre
Leandro Steiger	Mestre
Ludwig Xavier Calderon	Especialista
Marilei de Fátima Kovatli	Mestre
Marli Moraes da Costa	Pós-Doutora

Docente	Titulação
Marisa Inês Loro Domingues	Mestre
Monize Samara Visentini	Mestre
Marcos Rogério Rodrigues	Mestre
Morgana dos Santos Almeida	Mestre
Nedisson Luis Gessi	Mestre
Regiane Klidzio	Mestre
Ricardo Hermany	Pós-Doutor
Vinicius da Silveira Serafim	Mestre

### 2.2.2 Regime de trabalho do corpo docente

Docente	Regime de Trabalho
Aline Gules Mello	Parcial
Ângela Maria Reginaldo Brun	Parcial
Cristina Turcato	Horista
Denise Felber	Horista
Helmuth Grossmann Jr.	Horista
Ivete Patias	Parcial
Jeanine Ferrazza Meyer	Parcial
Leandro Steiger	Integral
Ludwig Xavier Calderon	Horista
Marilei de Fátima Kovatli	Horista
Marli Moraes da Costa	Parcial

Docente	Regime de Trabalho
Marisa Inês Loro Domingues	Horista
Monize Samara Visentini	Horista
Marcos Rogério Rodrigues	Parcial
Morgana dos Santos Almeida	Horista
Nedisson Luis Gessi	Integral
Ricardo Hermany	Parcial
Regiane Klidzio	Horista
Vinicius da Silveira Serafim	Horista

2.2.3 Tempo de experiência de magistério superior ou experiência na educação profissional.

Docente	Experiência no Magistério Superior	Experiência na Educação Profissional
Aline Gules Mello	55 meses	
Ângela Maria Reginaldo Brun	19 meses	71 meses
Cristina Turcato	16 meses	
Denise Felber	8 meses	45 meses
Helmuth Grossmann Jr.	105 meses	24 meses
Ivete Patias	33 meses	
Jeanine Ferrazza Meyer	18 meses	
Leandro Steiger	65 meses	
Ludwig Xavier Calderon	19 meses	
Marcos Rogério Rodrigues	49 meses	

Docente	Experiência no Magistério Superior	Experiência na Educação Profissional
Marilei de Fátima Kovatli	22 meses	72 meses
Marisa Inês Loro Domingues	126 meses	
Marli Moraes da Costa	230 meses	
Monize Samara Visentini	31 meses	
Morgana dos Santos Almeida	14 meses	
Nedisson Luis Gessi	43 meses	101 meses
Regiane Klidzio	33 meses	
Ricardo Hermany	158 meses	
Vinicius da Silveira Serafim	122 meses	

Fonte: Departamento de Recursos Humanos e análise de currículo, em Setembro de 2012.

### 2.2.4 Tempo de experiência profissional do corpo docente (fora do magistério)

Docente	Experiência Profissional fora do Magistério
Aline Gules Mello	102 meses
Ângela Maria Reginaldo Brun	232 meses
Cristina Turcato	79 meses
Denise Felber	102 meses
Helmuth Grossmann Jr.	281 meses
Ivete Patias	221 meses
Jeanine Ferrazza Meyer	146 meses
Leandro Steiger	117 meses
Ludwig Xavier Calderon	257 meses



<b>Docente</b>	<b>Experiência Profissional fora do Magistério</b>
Marcos Rogério Rodrigues	134 meses
Marilei de Fátima Kovatli	268 meses
Marisa Inês Loro Domingues	217 meses
Marli Moraes da Costa	248 meses
Monize Samara Visentini	12 meses
Morgana dos Santos Almeida	134 meses
Nedisson Luis Gessi	213 meses
Regiane Klidzio	75 meses
Ricardo Hermany	188 meses
Vinicius da Silveira Serafim	86 meses

Fonte: Departamento de Recursos Humanos e análise de currículo, em Setembro de 2012.

### **3 INSTALAÇÕES FÍSICAS**

#### **3.1 INSTALAÇÕES GERAIS**

A FEMA entende que a infraestrutura física de seus ambientes e instalações deve primar pelas melhores condições de acolhida da comunidade acadêmica, com ambientes propícios ao estudo e ao desenvolvimento pessoal. Desta forma, por ser uma Instituição comunitária, há um esforço crescente na melhoria contínua das instalações, contando com o apoio de toda a comunidade.

As salas de aula da IES, estão distribuídas nas UNIDADE I, II e III, adequadas às atividades acadêmicas com condições de salubridade, espaço, iluminação, ventilação, acústica e instalações administrativas apropriadas.

Da mesma forma, a FEMA dispõe de instalações para os docentes, salas de reuniões, gabinetes de trabalho, instalações para as coordenações dos cursos, auditório, instalações sanitárias em quantidade, condições de limpeza e manutenção devidamente apropriadas.

A IES busca atender a legislação pertinente a acessibilidade das pessoas com necessidades especiais da melhor forma possível, assumindo uma postura de integração destes para com a comunidade acadêmica. O objetivo é a valorização igualitária entre todos, independente de suas condições físicas, propiciando uma aceitação consciente das diferenças sem que elas sejam motivo de discriminações e preconceitos.

Para atender este público, existem rampas de acesso distribuídas estrategicamente nas instalações da Instituição. As salas de aula são redimensionadas frente a ocupação das novas turmas. Também o mobiliário e adequado sempre que necessário visando atender as exigências legais e o bem estar do acadêmico.

Nos quadros seguintes, apresentam-se as dimensões das salas de aula e dependências das Unidades I, II e III.

3.1.1. Espaço Físico Unidade I

**Quadro 4 - Instalações físicas do Unidade I**

<b>Nº DA SALA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÕES EM m<sup>2</sup></b>
<b>PRÉDIO I – TÉRREO</b>		
1101	Tesouraria (Recepção)	11,40
1102	Divisão de Ingresso e Registro (Secretaria)	33,75
1103	Rádio FEMa Educativa FM	42,75
1104	Central Telefônica	10,34
1105	Arquivo	11,40
1105 A	Patrimônio	11,60
1106	Almoxarifado	42,43
S/N	Diversos	19,33
1108	Recursos Humanos	17,42
1109	Serviço de Apoio – Cobrança	10,62
1110	Direção	14,87
1111	Sala de Reuniões	27,62
1112	Sala Professores	33,90
1113	Reprografia	27,62
S/N	Financeiro/Contabilidade	20,00
S/N	Gerente Administrativo	13,75
1115	Laboratório de Informática	42,75
S/N	Assessoria de Imprensa	11,40
1117	WC – Professores / Masculino	1,82
1118	Depósito	2,75
1119	WC – Professoras / Feminino	1,82
1120	WC – Masculino	14,62
1121	WC Feminino	23,95
<b>PRÉDIO I – PAVIMENTO 2</b>		
1201	Laboratório (Transações Imobiliárias)	16,15
1202	Atendimento Psicológico	10,62
1203	Coordenador de Projetos	11,47
1204	Sala de Eventos	165,80
1205	Laboratório Informática	38,98
1206	CPD	16,15
1207	1207A – Coordenação GTI 1207B – N.D.E GTI	33,75
1208	Auditório (Sala de Eventos)	89,66
1209	Atendimento ao Aluno	11,05
1210	Grêmio Estudantil	36,98
	Circulação (corredores)	49,72

<b>PRÉDIO II – SUBSOLO</b>		
2001	Marcenária	64,29
2002	Depósito	113,95
2003	Lavanderia	35,23
<b>PRÉDIO II - PAVIMENTO 1</b>		
2101	Recepção	15,60
2101 A	Coordenação do Curso de TGTI	6,04
2101 B	Sala do Núcleo Docente Estruturante	14,85
2101 C	Coordenação Cursos Técnicos	27,48
2101 D	Vice-Direção Pedagógica	10,71
2101 E	Orientação Pedagógica	10,88
2101 F	Coordenação Escola Infantil	7,21
2101 G	Coordenação Pedagógica	8,37
2102	Biblioteca Central	195,96
	Circulação (corredor)	93,78
<b>PRÉDIO II - PAVIMENTO 02</b>		
2201	WC – Masculino	14,01
2202	WC – Feminino	12,45
2203	Sala de Aula	56,70
2204	Sala de Aula	54,18
2205	Sala de Aula	52,89
2206	Sala de Aula	55,10
2207	Sala de Aula	65,84
	Circulação (corredores)	52,97
<b>PRÉDIO II - PAVIMENTO 03</b>		
2301	Laboratório de Enfermagem/ Biologia/ Química	44,77
2302	Sala de Aula	56,70
2303	Sala de Aula	54,18
2304	Sala de Aula	52,89
2305	Sala de Aula	55,10
2306	Sala de Aula	66,88
	Circulação (corredores)	52,97
<b>PRÉDIO III - PAVIMENTO 1</b>		
3101	WC – Feminino	8,06
3102	WC p/ Cadeirante	8,06
3103	Sala de Aula	54,25
3104	Laboratório de Informática	54,25
3105	Laboratório de Informática	73,06
	Circulação (corredores)	52,20

<b>PRÉDIO III - PAVIMENTO 2</b>		
3201	WC – Feminino	8,06
3202	WC – Masculino	8,06
3203	Sala de Música	9,94
3204	Laboratório de Informática	54,25
3205	Laboratório de Informática	54,25
3206	Laboratório de Informática	73,06
	Circulação (corredores)	44,58
<b>PRÉDIO III - PAVIMENTO 3</b>		
3301	WC – Feminino	8,06
3302	WC – Masculino	8,06
3303	Sala de Aula	54,25
3304	Sala de Aula	54,25
3305	Sala de Aula	73,06
	Circulação (corredores)	55,37
<b>PRÉDIO III – PAVIMENTO 4</b>		
3401	Sala de Aula	24,03
3402	Sala de Aula	52,70
3403	Sala de Aula	52,70
3404	Sala de Aula	73,06
	Circulação (corredores)	38,52
<b>PRÉDIO IV – PAVIMENTO 1</b>		
4101	Cantina	57,69
4102	Departamento de Desporto	9,38
4103	Cozinha	10,51

Fonte: Departamento de Patrimônio, em julho de 2011.

## **DESCRIÇÃO DE SALAS E EQUIPAMENTOS**

Para que as instalações possam ser utilizadas e usufruídas propiciando a qualidade de trabalho e estudo desejados, é necessário que sejam bem equipadas. A seguir relacionam-se os principais equipamentos dos ambientes descritos nos quadros anteriores.

### **Descrição de Salas e Equipamentos da Unidade I**

**Tesouraria - Sala 1101** - 1 gaveta de caixa financeiro, 1 mesa caixa financeiro, 1 máquina de calcular elétrica, 1 impressora de cupom fiscal, 1 ventilador tripé,

1 balcão, 2 microcomputador, 1 mesa birô de canto, 1 telefone fixo, 1 cadeiras giratórias, 1 nobreak;

**Divisão de Ingresso e Registro (Secretaria) - Sala 1102** – 4 arquivo de aço, 1 desumidificadora de papel, 2 telefones fixos, 3 microcomputador, 3 mesa birô, 1 mesa de centro de 8 pontas, 3 cadeiras giratórias, 1 balcão de gavetas, 2 balcão de portas, 7 cadeiras fixas, 1 nobreak, 1 impressora, 1 ar condicionado;

**Rádio Fema Educativa - Sala 1103** – 15 cadeiras fixa, 5 mesa birô, 2 aéreo, 1 impressora, 6 cadeiras giratória, 5 microcomputador, 6 telefone fixo, 1 telefone fax, 1 mesa de canto, 1 aparelho de som, 1 balcão, 1 estante, 1 criado mudo, 1 notebook, 2 caixa de som, 4 leitor CD, 1 mesa watsom, 2 mesa de som, 1 HD externo, 1 mesa de estúdio, 1 receptor de TV a cabo, 2 equalizador, 1 compressor de voz, 1 gerador de stéreo, 1 equalizador de stéreo, 1 rádio receptor, 1 transformador, 1 ar condicionado;

**Central Telefônica - Sala 1104** – 2 armários, 2 mesas birô, 1 microcomputador, 1 central telefônica, 1 telefone fax, 1 telefone sem fio, 1 ventilador de teto, 2 cadeiras giratórias, 1 estabilizador, 1 aparelho de som;

**Arquivo – Sala 1105** – 04 armários

**Patrimônio – Sala 1105 A** – 02 mesas, 0 computador, 02 cadeiras giratórias, 01 cadeira fixa, 01 armário, 1 telefone fixo, 1 impressora, 1 ventilador tripé.

**Almoxarifado - Sala 1106** - 02 retroprojeto, 2 caixa de som amplificadora, 2 aquecedor, 05 aparelhos de som, 4 notebook, 12 projetor multimídia, 1 compressor de ar, 1 televisão, 1 máquina de calcular elétrica, 1 decibelímetro digital, 1 bomba de amostragem de gases diversos, 2 cadeiras giratórias , 2 coluna usada para stand de feiras, 4 painel usado para stand de feira, 1 painel com porta usado para stand de feiras;

**Diversos – Sala S/N**

**Recursos Humanos - Sala 1108** – 1 armário pequeno, 2 telefone fixo, 2 microcomputadores, 2 impressoras, 2 mesas birô, 1 mesa para máquina de

escrever, 3 cadeiras giratória, 2 cadeira fixa, 2 nobreak, 1 armário, 3 arquivo de aço, 1 máquina de escrever elétrica, 1 ar condicionado, 1 switch;

**Serviço de Apoio - Cobrança - Sala 1109** – 1 arquivo de aço, 1 microcomputador, 1 cadeira giratória, 1 telefone fixo, 1 mesa birô, 1 nobreak, 2 cadeira fixa, 1 ar condicionado;

**Direção - Sala 1110** – 1 estante, 2 cadeira giratória, 1 impressora, 2 balcão, 2 mesa birô, 1 notebook, 1 nobreak, 1 telefone sem fio, 1 ar condicionado;

**Recepção** – 1 mesa de canto, 1 cadeira giratória, 1 telefone sem fio;

**Sala de reuniões - Sala 1111** – 11 cadeiras fixa, 1 mesa grande de reuniões, 1 balcão, 1 estante fixa, 1 ar condicionado, 1 TV 42 polegadas;

**Financeiro/contabilidade - Sala S/N** – 1 máquina de escrever, 2 mesa birô de canto, 4 microcomputador, 3 cadeiras giratórias, 2 telefone fixo, 3 impressora, 3 máquina de calcular elétrica, 2 armário aéreo, 1 balcão, 2 mêm birô, 3 cadeiras fixa, 1 arquivo de aço, 2 cofre, 3 nobreak, 1 ar condicionado, 1 armário.

**Sala Gerente Administrativo – Sala S/N** -

**Sala dos professores - Sala 1112** – 4 banquetas, 1 mesa redonda, 1 mesa para computador, 1 rack, 2 quadro branco, 2 mesa birô, 2 armário. 1 microcomputador, 1 estabilizador, 10 cadeiras fixa, 5 armário Box professor, 2 sofá, 1 mesa grande de reuniões, 1 split, 1 bebedouro;

**Laboratório de informática – sala 1115** – 15 microcomputador, 1 quadro branco, 1 ar condicionado, 2 nobreak, 1 mesa birô, 1 mesa grande, 6 mesa de laboratório. 2 mesa de canto, 37 cadeiras fixa, 1 cadeira giratória;

**Assessoria de Imprensa - Sala 1116** – 3 cadeiras giratória, 3 microcomputador, 1 mesa para telefone, 3 cadeiras fixa, 2 arquivo de aço, 3 mesa birô, 1 nobreak, 2 impressora, 1 telefone sem fio, 1 scanner, 1 câmera digital, 1 filmadora, 1 ar condicionado;

**Depósito – Sala 1118** – 01 prateleira

**Diversos – Sala 1201** – 01 mesa, 01 armário, 01 cadeira

**Atendimento Psicológico - Sala 1202** – 1 cadeiras giratórias, 5 cadeiras fixa, 2 mesa birô, 1 poltrona, 1 estabilizador, 1 mesinha de centro, 1 quadro branco;

**Coordenação de Projetos - Sala 1203** – 1 cadeira giratória, 2 mesa birô, 1 microcomputador, 1 estabilizador, 1 telefone fixo, 1 armário;

**Sala de Eventos – Sala 1204** – 1 mesa grande retangular, 1 quadro branco, 1 mesa grande, 1 mesa birô pequena, 85 cadeiras fixa, 1 projetor, 1 piano e 2 ar condicionados.

**Laboratório de manutenção de informática - Sala 1205** – 14 banquetas, 1 quadro branco, 1 mesa birô, 1 mesa grande, 1 armário, 11 microcomputador, 30 cadeiras;

**CPD - Sala 1206** - 2 armário estante, 1 banqueta, 2 mesa birô, 6 microcomputador, 2 telefone sem fio, 4 cadeira giratória, 2 switch, 1 roteador, 1 conversor de fibra ótica, 1 mesa armário, 1 nobreak, 1 notebook, 1 projetor multimídia, 1 servidor Torre Dell, 2 impressora;

**Coordenação do Curso de Gestão da Tecnologia da Informação - Sala 1207** – 2 mesas, 1 computador, um armário 4 cadeiras.

**Auditório - Sala de eventos - Sala 1208** – 69 cadeiras fixa, 1 projetor multimídia, 1 notebook, 1 quadro branco, 1 mesa birô, 1 balcão, 1 nobreak, 2 split;

**Atendimento ao aluno - Sala 1209** – 1 cadeira fixa, 1 telefone fixo, 1 cadeira giratória, 1 microcomputador, 1 mesa birô, 1 split, 1 estabilizador;

**Grêmio Estudantil - Sala 1210** – 4 cadeiras fixa, 7 classe escolar, 1 quadro branco, 1 armário, 1 microcomputador, 1 nobreak, 1 mesa grande;

**Marcenaria/ – Sala 2001** – 1 cadeira giratória, 2 lixeiras metálica, 1 maquina, 1 ventilador, 2 ventilador de parede, 5 retroprojetor, 1 gaveta registradora, 1 video cassete;

**Depósito – Sala 2002** – 5 prateleiras

**Lavanderia – Sala 2003** – 1 centrifuga, 1 maquina de lavar, 1 prateleira, 2 armários, 1 mesa e 1 tanque.

**Recepção – Sala 2101** - 1 jogo de sofá de 2 e 3 lugares, balcão pequeno.

**Coord. do Curso de Gestão da Tecnologia da Informação – Sala 2101 A** – 01 mesa, 1 computador, 01 armário, 05 cadeiras.



**Sala do Núcleo Docente Estruturante – NDE – Sala 2101 B 1-** mesa redonda, 5 cadeiras fixa, 1 mesinha pequena, 01 armário.

**Coordenação Cursos Técnicos – Sala 2101 C –** 1 mesa redonda, 1 cadeira fixa, 4 cadeiras giratória, 4 mesa birô, 4 microcomputador, 4 estabilizador, 2 telefone fixo, 1 telefone sem fio, 1 balcão, 1 split.

**Vice-Direção Pedagógica – Sala 2101 D -** 1 mesa birô, 1 balcão, 1 poltrona de 1 lugar, 2 cadeira fixa, 1 cadeira giratória, 1 microcomputador, 1 estabilizador, 1 telefone fixo, 1 impressora, 1 armário pequeno, 1 split.

**Orientação Pedagógica – Sala 2101 E -** 1 microcomputador, 1 estabilizador, 2 mesa birô, 1 cadeira giratória, 2 poltronas de 1 lugar, 1 poltrona de 2 lugares, 1 balcão, 1 armário pequeno, 1 telefone fixo.

**Coordenação Escola Infantil – Sala 2101 F -** 1 quadro branco, 2 cadeiras giratórias, 6 cadeiras fixa, 1 mesa redonda, 1 classe escolar, 1 receptor de microfone, 1 mesa de canais, 1 aparelho de CD, 1 equalizador, 1 amplificador de som.

**Coordenação Pedagógica – Sala 2101 G -** 1 balcão, 1 mesa birô, 1 telefone fixo, 1 microcomputador, 1 estabilizador, 1 switch.

**Biblioteca Central – Sala 2102 -** 5 microcomputador, 2 expositor de jornais e revistas, 1 bancada para computador, 2 nobreak, 19 estante para livros, 2 estante de aço, 12 mesa redonda, 69 cadeiras fixa, 3 split, 1 switch, 3 cadeiras giratória, 1 guarda volumes malex, 1 arquivo de aço, 1 impressora, 1 mesa birô, 1 mesa grande, 1 telefone sem fio, 1 mesa em forma de L.

**Sala de aula - 2203 –** 1 estante de aço, 2 classe escolar, 2 mesa de centro, 1 armário, 1 arquivo de madeira, 1 quadro branco, 1 mesa de aula, 2 cadeira fixa, 1 cadeira escolar, 1 armário pequeno, 18 cadeira escolar infantil, 25 mesinha escolar infantil, 1 split;

**Sala de aula - 2204 –** 29 mesa escolar, 30 cadeira fixa, 1 mesa professor, 2 quadro branco, 1 video cassete, 1 aparelho de DVD, 1 televisão, 1 cadeira escolar, 2 classe escolar, 1 split e 1 caixa de som.

**Sala de aula - 2205** – 30 cadeira escolar, 28 mesa escolar, 1 cadeira fixa, 1 mesa professor, 1 quadro branco, 3 armário, 1 split e 1 caixa de som;

**Sala de aula - 2206** – 1 quadro branco, 1 mesa professor, 1 split, 38 cadeira escolar e 1 caixa de som.

**Sala de aula – Sala 2207** – 45 classe escolar, 2 armário, 1 quadro branco, 1 mesa professor, 1 armário Tv/vídeo, 1 cadeira fixa, 39 cadeira escolar.

**Laboratório de Enfermagem/ Biologia/ Química – Sala 2301** - 1 quadro escolar, 1 armário TV/vídeo 1 armário pequeno, 2 mesa de laboratório, 3 armário, 1 balcão, 1 balcão de cozinha, 1 lixeira, 1 classe escolar, 1 balança, 1 cama de hospital, 1 maca, 1 cadeira fixa, 13 banco, 1 aquecedor, 1 televisão, 1 microscópio;

**Sala de aula - 2302** – 54 cadeiras escolar, 3 cadeiras fixa, 1 split, 1 armário, 1 mesa professor, 1 quadro branco e 1 caixa de som;

**Sala de aula - 2303** – 6 cadeiras fixa, 1 quadro branco, 1 split, 1 armário, 1 armário TV/vídeo, 1 mesa professor, 50 cadeiras escolar, 1 televisão, 1 aparelho de DVD, 1 video cassete, 1 projetor e 1 caixa de som;

**Sala de aula - 2304** – 62 cadeiras escolar, 1 mesa professor, 1 quadro branco, 1 armário, 1 split, 1 projetor e 1 caixa de som;

**Sala de aula - 2305** – 2 cadeiras fixa, 1 quadro branco, 1 mesa professor, 1 armário, 57 cadeiras escolar, 1 split, 2 projetor e 1 caixa de som;

**Sala de aula - 2306** – 48 cadeiras fixa, 50 classe escolar, 2 quadro branco, 2 cadeira escolar, 1 split, 1 mesa professor;

**Sala de aula - 3103** – 1 quadro negro, 5 mesas grande, 30 cadeira escolar, 3 armário, 1 prensa grande, 1 classe escolar e 1 caixa de som;

**Laboratório de Informática – Sala 3104** – 1 mesa professor, 1 armário, 61 cadeiras fixa, 1 split, 3 bancada para computador, 1 quadro branco, 2 nobreak, 20 microcomputador, 30 classe escolar, 1 projetor;

**Laboratório de Informática – Sala 3105** – 1 impressora, 1 armário TV/Video, 69 cadeiras fixa, 2 nobreak, 1 quadro branco, 24 microcomputador, 1 televisão, 1 video cassete, 1 split, 2 armário, 2 mesa grande, 1 projetor;

**Sala de música – Sala 3203** – 1 roupeiro, 1 cadeira fixa, 15 surdo, 15 bumbo/fuzileiro, 20 pares de pratos, 5 trompetes, 20 caixa, 8 escaletas, 40 baquetas, 20 baquetas de bumbo, 10 barras de baliza.

**Laboratório de Informática – Sala 3204** – 20 microcomputador, 3 mesas grande, 1 quadro branco, 2 nobreak, 1 classe escolar, 45 cadeiras fixa, 1 ar condicionado e 1 caixa de som;

**Laboratório de Informática - Sala 3205** – 42 cadeiras fixa, 21 microcomputador, 3 mesas grande, 1 mesa professor, 1 quadro branco, 2 nobreak, 1 ar condicionado e 1 caixa de som;

**Laboratório de Informática – Sala 3206** – 16 microcomputador, 40 cadeiras fixa, 3 mesas grande, 2 ar condicionado, 1 mesa professor, 2 nobreak, 1 quadro branco;

**Sala de aula - 3303** – 1 quadro branco, 1 armário, 1 mesa professor, 1 cadeira fixa, 32 cadeira escolar;

**Sala de aula - 3304** – 1 quadro branco, 1 armário, 1 cadeira fixa, 1 mesa professor, 43 cadeira escolar, 1 split, 1 televisão, 1 aparelho de DVD, 1 video cassete;

**Sala de aula - 3305** – 1 armário TV/vídeo, 1 quadro branco, 1 split, 1 armário, 1 mesa professor, 54 cadeira escolar, 1 projetor;

**Sala de aula - 3401** – 6 banquetas, 1 mesa com regulagem de altura , 6 mesa para pintar, 1 quadro branco, 1 mesa professor, 6 cadeiras escolar;

**Sala de aula - 3402** – 1 quadro branco, 1 mesa professor, 1 cadeira fixa, 45 cadeiras escolar, 1 split, 1 armário de TV/vídeo, 1 armário;

**Sala de aula - 3403** – 1 quadro branco, 1 cadeira fixa, 1 mesa professor, 2 ventilador tripé, 1 armário, 38 cadeiras escolar, 1 split, 1 televisão, 1 aparelho de DVD, 1 video cassete e 1 caixa de som;

**Sala de aula - 3404** – 1 quadro branco, 54 cadeiras escolar, 1 classe escolar, 1 split, 1 cadeira fixa, 1 mesa professor e 1 caixa de som;

**Departamento de Desporto – Sala 4102** – 1 armário, 1 mesa pequena, 1 prateleira com 50 bolas, cordas , cones, colchonetes, 1 cadeira escolar, 1 aéreo.

**Cozinha – Sala 4103** - 1 aparelho de som, 1 geladeira, 1 fogão a gás, 1 fogão industrial, 1 forno industrial, 1 ventilador, 2 cadeira fixa, 1 aéreo, 1 balcão de cozinha, 2 armário Box, 1 telefone fixo.

### 3.1.2 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

O uso de laboratórios e ambientes de estímulo às práticas dentro do ambiente acadêmico têm necessidade crescente no entendimento da educação superior da FEMA. A preocupação com a conservação e atualização dos laboratórios e com o desenvolvimento de novos ambientes desta natureza é constante. A seguir, estão descritos os principais ambientes laboratoriais.

Para o desenvolvimento do Currículo Pleno dos Cursos, a FEMA coloca a disposição os Laboratórios de Informática, que visam oferecer condições materiais e equipamentos para uso dos alunos e professores em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Todos os cursos atualmente existentes, podem utilizar esses equipamentos, não só nas disciplinas específicas ligadas à computação, mas também em outras que tal instrumental auxilie o aluno e/ou os professores em suas tarefas.

Para que tais atividades sejam executadas estão à disposição os seguintes laboratórios assim discriminados:

#### **A) LABORATÓRIO 3104**

Quantidade de máquinas: 21

Modelo das Máquinas: Del Optiplex 380

Processador: Intel Core 2 Duo 1.9 GHz

Memória Ram: 4GB

Disco Rígido: 150GB

Windows: Windows SP3

Monitor: 15 - LCD – CE/DVD Rom

Switch: 3 COM 10/100/1000 Mod. Baseline Switch 2824

2 No-Break: No-Break NHS 3.3 KVA

## **B) LABORATÓRIO 3105**

Quantidade de máquinas: 24

Modelo das Máquinas: Del Optiplex 380

Processador: Intel Core 2 Duo 1.9 GHz

Memória Ram: 4GB

Disco Rígido: 150GB

Windows: Windows 7 Profissional

Monitor: 17 - LCD – WideScreen

DVD Rom

Switch: 3 COM 1000 Mod. Baseline Switch 2824

2 No-Break: No-Break NHS 3.3 KVA

## **C) LABORATÓRIO 3204**

Quantidade de máquinas: 20

Modelo das Máquinas: Optiplex 740

Processador: AMD Athlon – 2.71GHz

Memória Ram: 2GB

Disco Rígido: 80GB

Windows: XP Sp3

Monitor: 15 - LCD

### **D) LABORATÓRIO 3205**

Quantidade de máquinas: 21

Modelo das Máquinas: Optiplex 320

Processador: Intel – 1.60 GHz

Memória Ram: 2GB

Disco Rígido: 80GB

Windows: XP Sp3

Monitor: 15 - LCD

### **E) LABORATÓRIO 3206**

Quantidade de máquinas: 16

Modelo das Máquinas: Optiplex GX620

Processador: Intel – 2.53GHz

Memória Ram: 512MB

Disco Rígido: 80GB

Windows: XP Sp3

Monitor: 15 - Simples

### **G) LABORATÓRIO 1115**

Quantidade de máquinas: 15

Modelo das Máquinas: Optiplex 170L

Processador: Celeron 2.40 GHz

Memória Ram: 1GB

Disco Rígido: 40GB

Windows: XP Sp3

Monitor: 15 - Simples

## **H) LABORATÓRIO UNIDADE II**

Quantidade de máquinas: 21

Modelo das Máquinas: Optiplex GX270

Processador: Celeron - 2.40 GHz

Memória Ram: 1,25GB

Disco Rígido: 40GB

Windows: XP Sp3

Monitor: 15 – Simples

Todos os equipamentos estão conectados a rede, com capacidade de 1000Mbps, Servidores Dell Power Edge, para gerenciamento. O uso desses equipamentos pelos alunos e professores, prioriza componentes curriculares aplicativos. A IES disponibiliza a seus acadêmicos na Unidade I laboratório de informática localizado na sala 1115, de segunda-feira a sexta-feira pela parte da tarde, das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos e, aos sábados pela parte da manhã, das 8 horas às 12 horas, facilitando a realização de trabalhos extraclasse. Os acadêmicos possuem acesso a WEB em todas as salas de aula através de equipamento Wireless.

O uso dos laboratórios é realizado conforme Regulamento Geral de Uso dos Laboratórios (RESOLUÇÃO CAS Nº 21/2009, 09 DE JULHO DE 2009). Verifique em [www.fema.com.br](http://www.fema.com.br) em Faculdades/Normativas.

Cabe ressaltar que o *software* de recursos humanos que será utilizado no quinto semestre do curso, a IES fará a aquisição até o final do quarto semestre de curso da primeira turma.

### **3.1.3 Adequação da infra-estruturar para o atendimento de pessoas com necessidades especiais**

Atendendo a legislação vigente e as constantes reflexões com profissionais da assistência social da Instituição, a FEMA se esforça para apresentar uma estrutura física adequada ao acolhimento de pessoas com

necessidades especiais, com sanitários adaptados, rampas de acesso, cadeiras, elevador para acesso aos pavimentos superiores e reserva de vagas para estacionamento.

Estas normas visam dar aos portadores de necessidades educacionais especiais, a possibilidade de acesso a todos os espaços de aprendizagem e de convivência da faculdade. No momento, a Instituição tem acadêmicos com necessidades especiais quanto à locomoção, que estão sendo plenamente atendidos. Quanto aos meios de comunicação e demais necessidades especiais. A IES possui um banco de dados com currículos de profissionais habilitados para desempenhar atividades pertinentes a tradução e auxílio na comunicação, quando necessário.

### 3.2 BIBLIOTECA

A FEMA entende que a biblioteca é um dos principais pilares do processo educativo. Por isso, suas bibliotecas são cuidadas com o máximo respeito, dedicação e envolvimento da comunidade acadêmica.

As Bibliotecas Central e Setorial, Machado de Assis mantêm-se abertas nos horários mais convenientes aos seus usuários acadêmicos e comunidade, inclusive em horários alternativos quando necessário.

A **RESOLUÇÃO CAS Nº 25 /2010**, de 01 de setembro 2010, rege o funcionamento das bibliotecas das Faculdades Integradas Machado de Assis. Atualmente, a Biblioteca Central situa-se no andar térreo da Unidade I, dividido em três salas, contando com 01 sala para estudo individual medindo 110,70m<sup>2</sup>, uma sala para leitura e trabalhos em grupo medindo 63,11m<sup>2</sup> e espaço destinado aos serviços de biblioteca com espaço de 22,40m<sup>2</sup>. A utilização da Biblioteca Central e Setorial é realizada de acordo com o Regulamento de Uso das Bibliotecas.

A Biblioteca Setorial localizada na Unidade II conta com 06 salas/cabines exclusivas para os estudos individuais, 03 salas/cabines coletivas, equipadas com um mobiliário que oportuniza ao usuário um espaço



com total privacidade para a realização de seus estudos. As bibliotecas possuem também, equipamento de multimídia para consultas eletrônicas.

As Bibliotecas da FEMA oferecem os seguintes serviços aos seus usuários:

- Consulta e Empréstimo: a consulta ao acervo bibliográfico é aberta, podendo o usuário fazer sua consulta livremente, ou se desejar com a orientação do bibliotecário.
- O acesso ao banco de dados do acervo bibliográfico.
- Empréstimo domiciliar e/ou para fotocópias. Com exceção ao material de referência, todo o acervo em seus diferentes suportes, está à disposição do usuário.

A IES dispõe de um acervo que atende o projeto pedagógico do curso em funcionamento, estando sempre em processo de melhorias e de atualização com aquisições periódicas, atendendo os padrões de qualidade dos cursos que oferece.

---

Nedisson Luis Gessi

Coordenador do Curso Superior de Gestão da Tecnologia da Informação  
FEMA - Faculdades Integradas Machado de Assis