FAPAL
FACULDADE DE PALMAS

Mantenedora
ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA.

Mantida
FACULDADE DE PALMAS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Modalidade Bacharelado

2023

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO 3

1.1. DADOS INSTITUCIONAIS 3
1.1.1. Mantenedora 3
1.1.2. Mantida 3
1.2. DENOMINAÇÃO DO CURSO 3
1.3. REGIME DE MATRÍCULA 4
1.4. TURNOS DE FUNCIONAMENTO 4
1.5. DURAÇÃO DO CURSO 4
1.6. NÚMERO DE VAGAS 4
1.7. BASE LEGAL 4

II. CONTEXTO INSTITUCIONAL 6

2.1. DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO 6
2.1.2. Histórico da Mantida 6
2.1.3. Contexto Educacional 7
2.1.4. Inserção Regional da Instituição 9
2.2. A MISSÃO INSTITUCIONAL 11
2.3. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 12
2.3.1. Organograma Institucional e Acadêmico 13
2.3.2. Corpo Técnico-Administrativo 13

III. ORGANIZAÇÃO DO CURSO 15

3.1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO 15
3.1.1. Relevância Social do Curso 16
3.1.2. Demanda pelo Curso 20

VI. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 20

4.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL NO ÂMBITO DO CURSO 20
4.2. OBJETIVOS DO CURSO 21
4.2.1. Objetivo Geral 21
4.2.2. Objetivos Específicos 22
4.3. PERFIL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 22
4.3.1. Perfil do Egresso 22
4.3.2. Habilidades e competências específicas 24
4.4. ESTRUTURA CURRICULAR 30
4.5. CONTEÚDOS CURRICULARES 33
4.5.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana 34
4.5.2. Políticas de Educação Ambiental 34
4.5.3. O Curso e a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista 37
4.5.4. Disciplina de LIBRAS 38
4.5.5. Matriz Curricular 38
4.5.6. Ementário e Bibliografias do Curso 41
4.5.7. Curricularização da Extensão 42
4.5.8. Metodologia 44
4.5.9. Formas de realização da interdisciplinaridade 47
4.5.10. Atividade Prática Supervisionada (APS) 48
4.5.11. Estudos Disciplinares (ED) 48
4.6. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 49
4.6.1. Estágio não obrigatório 50
4.6.2. Estágio obrigatório 51
4.7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES 53
4.8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 56
4.9. APOIO AO DISCENTE 56

4.9.1. Formas de Acesso ao Curso ... 56
4.9.2. Disposições Gerais ... 56
4.9.3. Condições e Procedimentos ... 57
4.9.4. Matrícula ... 57
4.9.5. Atenção ao Discente ... 58
4.9.6. Apoio Pedagógico aos Discentes ... 59
4.9.7. Acompanhamento Psicopedagógico ... 60
4.9.8. Mecanismo de Nivelamento ... 60
4.9.9. Informações Acadêmicas ... 61
4.9.10. Monitoria ... 61
4.10. SISTEMA DE AVALIÇÃO DO PROJETO DE CURSO ... 62
4.10.1. Avaliação do curso Superior de Administração ... 62
4.10.2. Concepção do Processo de Autoavaliação do Curso ... 62
4.10.3. Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa ... 66
4.11. ATIVIDADES DE TUTORIA ... 67
4.11.1. CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA ... 68
4.12. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM ... 69
4.13. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) ... 70
4.13.1. Material Didático ... 71
4.14. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM ... 72
4.14.1. Critérios de avaliação e promoção ... 74
4.14.2. Realização de Exames e Provas ... 74
4.14.3. Aplicação de Exames e Provas ... 74
4.14.4. Realização de Trabalhos ... 74

V. CORPO DOCENTE E TUTORIAL ... 81

5.1. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) ... 81
5.1.1. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) ... 82
5.2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR ... 83
5.3. ATUAÇÃO DO COORDENADOR ... 83
5.3.1. Regime de Trabalho do Coordenador de Curso ... 85
5.4. CORPO DOCENTE DO CURSO ... 85
5.4.1. Regime de trabalho do corpo docente do curso ... 87
5.4.2. Experiência profissional do docente ... 87
5.4.3. Experiência no exercício da docência superior ... 87
5.4.4. Experiência no exercício da docência na educação à distância ... 87
5.4.5. Experiência no exercício da tutoria na educação à distância ... 88
5.5. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE ... 88
5.6. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO ... 89
5.7. EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA ... 90
5.8. INTERAÇÃO ENTRE TUTORES, DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO A DISTÂNCIA. ... 91
5.9. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA. ... 92

VI. INFRAESTRUTURA ... 92

6.1. INSTALAÇÕES GERAIS ... 92
6.1.1. Espaço Físico ... 93
6.1.2. Espaço de trabalho para docentes em tempo integral ... 93
6.1.3. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso ... 94
6.1.4. Sala coletiva de Professores ... 94
6.1.5. Salas de Aula ... 94
6.1.6. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática ... 94
6.2. BIBLIOTECAS ... 95
6.2.1. Bibliografia Física ... 95
6.2.2. Acervo Virtual ... 97
6.2.3. Políticas Institucionais de Atualização do Acervo da Biblioteca ... 99
6.2.4. Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC). ... 99
6.2.5. Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC) ... 99

6.3. LABORATÓRIOS 100
6.3.1. Laboratórios Especializados 100
ANEXO 1 – EMENTÁRIO 102
ANEXO 2 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS – APS 254
ANEXO 3 – REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES – ED 256
ANEXO 4 – REGULAMENTO DE ESTÁGIO 259
ANEXO 5 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES 275
ANEXO 6 – REGULAMENTO NAAP 282
ANEXO 7 – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE 288
DE ADMINISTRAÇÃO 288
ANEXO 8 – PROGRAMA DE MONITORIA 292
ANEXO 9 – REGULAMENTO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO 295
ANEXO 10 - SÍNTESE CURRICULAR DO ATUAL CORPO DOCENTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 299

I. APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Faculdade de Palmas demonstra os aspectos da formação profissional, a missão institucional, as orientações didático-pedagógicas, a concepção da matriz curricular e os conteúdos programáticos, o sistema de avaliação do ensino-aprendizagem, a autoavaliação institucional e a estrutura acadêmica, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, constituindo a identidade do Curso.

1.1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1.1. Mantenedora

Tabela 1 - Dados da Mantenedora

NOME	ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA
CNPJ	06.099.229/0001-01
ENDEREÇO	Avenida Paulista nº 900, 1º andar, Bairro da Bela Vista
CEP	01310-100
MUNICÍPIO	São Paulo
ESTADO	São Paulo.
TELEFONE	(11) 2168 9203
FAX	(11) 2168 9207

1.1.2. Mantida

Tabela 2 - Dados da Mantida

NOME	Faculdade de Palmas - FAPAL
ENDEREÇO	ACSU-SE 40, Conjunto 02, lotes 7 e 8
MUNICÍPIO	Palmas
ESTADO	Tocantins
TELEFONE	(63) 3232-7000
E-MAIL PROCURADOR INSTITUCIONAL	pigeral@unip.br
SITE	www.fapal.edu.br
DIRIGENTE PRINCIPAL	Prof. Ronaldo Roberto Filho
PORTARIA DE CREDENCIAMENTO	Portaria Ministerial n.º 3.762, publicada no D.O.U. de 23/12/2002.

1.2. Denominação do Curso

Curso de Graduação em Administração, modalidade bacharelado.

1.3. Regime de Matrícula

O curso de Administração é oferecido em regime semestral, com períodos letivos semestrais, e as matrículas são realizadas por blocos de disciplinas, conforme o Regimento da FAPAL.

1.4. Turnos de Funcionamento

Noturno

1.5. Duração do Curso

A matriz curricular do Curso de Graduação em Administração da FAPAL tem carga horária de 3000 horas (3600 horas-aula), a serem cumpridas com um limite mínimo de integralização de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem que o aluno tenha que realizar novo processo seletivo e aproveitamento de estudos.

1.6. Número de vagas

O Curso de Graduação em Administração oferece 750 vagas. O dimensionamento das turmas atende o processo ensino-aprendizagem com 50 alunos nas aulas teóricas, enquanto que nas aulas com atividades práticas, as turmas são dimensionadas com no máximo 25 alunos.

1.7. Base Legal

A Administração foi regulamentada como profissão de nível superior no Brasil em 1965 pela Lei nº 4769 de 09/09/1965, fixando-se oficialmente um currículo de Administração para estabelecer os direitos de exercício profissional.

O presente Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração foi concebido com base na Lei n° 9.394/96, que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais normas complementares:

- **Decreto nº 5.296/2004,** que dispõe sobre a infraestrutura institucional que deve apresentar plenas condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

- **Resolução CNE/CES n° 05/2021**, aprovada em 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração;

- **Decreto nº 5.626/2005**, que trata da oferta da Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- **Resolução CNE/CES nº 2 de 18 de junho de 2007** que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, com adequação de seus conteúdos curriculares;
- **Lei 11.645/2008, Parecer CNE/CP Nº 03/2004 e Resolução CNE/CP Nº 01/2004,** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o estudo da História e cultura Afro-Brasileira e Indígena;
- **Resolução CNE/CES n° 03/2007,** que dispõe sobre procedimentos relativos à hora/aula;
- **Lei n° 11.788/2008**, que trata dos estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios;

- **Resolução CNE/CP nº 1/2012** que dispõe sobre as Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos;
- **Resolução CNE/CP nº 2/2012** que dispõe sobre as Diretrizes Nacionais para Educação em Estudos Ambientais;
- **Portaria MEC nº 1.134 de 10 de outubro de 2016,** publicada no DOU em 11 de outubro de 2016 – revoga a Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004 e trata da oferta de disciplinas na modalidade a distância desde que não ultrapassem 20% da carga total do curso.

- **Portaria MEC nº 2.117 de 6 de dezembro de 2019,** publicada no DOU em 11 de dezembro de 2019 – que trata da oferta de disciplinas na modalidade a distância desde que não ultrapassem 40% da carga total do curso.

II. CONTEXTO INSTITUCIONAL

2.1. DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO

2.1.1. Histórico da Mantenedora

A **Faculdade de Palmas – FAPAL** até o ano de 2017, era mantida pela **Associação Unificada Paulista de Ensino Renovado Objetivo – ASSUPERO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paulista, nº 900, 1º andar, Bela Vista, São Paulo, Estado de São Paulo, com Estatuto registrado e protocolado em microfilme no Quarto Cartório de Títulos e Documentos de São Paulo, em 04/02/2004, sob o nº 477.740, cadastrada no CNPJ sob o nº 06.099.229/0001-01.

A partir de janeiro de 2018, foi aprovada a transformação do tipo jurídico da **ASSUPERO** de associação sem fins lucrativos para Sociedade Simples Limitada sob a denominação de **ASSUPERO ENSINO SUPERIOR S/S LTDA**, cuja ata encontra-se registrada no 4º Registro de Pessoas Jurídicas da Capital sob nº 669752, de 22 de janeiro de 2018, com manutenção do mesmo CNPJ nº 06.099.229/0001-01.

Em 06 de julho de 2018, após registro na JUCESP, sob NIRE nº 3523113603-9, ocorreu a transformação do tipo societário para **ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA**, permanecendo o mesmo CNPJ nº 06.099.229/0001-01.

Com a transformação, a **ASSUPERO** passou à categoria administrativa de mantenedora com fins lucrativos. A SERES/MEC já efetuou a alteração no cadastro do sistema e-MEC.

2.1.2. Histórico da Mantida

A **Faculdade de Palmas – FAPAL** foi denominada **Instituto Palmas de Ensino Superior - IPES**, do credenciamento pela Portaria MEC nº 3.762 publicada em 23/12/2002, até a alteração da denominação pela Portaria MEC nº 738 de 17/06/2010. Está instalada na ACSU-SE 40 – conj. 02 – Lote 07/08 – Centro, Palmas/TO. Foi recredenciada pela Portaria nº 1.932 de 05/11/2019, publicada no D.O.U. de 06/11/2019.

A partir do credenciamento da instituição, foram criados, no decorrer dos anos subsequentes, 10 cursos de graduação (bacharelado e licenciatura) e 7 cursos

superiores de tecnologia, todos na modalidade de oferta presencial, em seu campus de Palmas.

Em 20/07/2020 foi autorizada a unificação das mantidas **Faculdade de Palmas – FAPAL** e **Instituto de Ensino e Pesquisa Objetivo – IEPO**, sendo que a primeira incorporou a segunda, conforme a Portaria MEC nº 240, publicada em 24/07/2020. Desta forma, a FAPAL assumiu a responsabilidade integral pelos cursos do IEPO.

A **Faculdade de Palmas – FAPAL** oferece os seguintes cursos de graduação: **Administração**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 207, publicada no DOU em 07/07/2020; **Arquitetura e Urbanismo** autorizado pela Portaria nº 1028, publicada no DOU em 03/10/2017; **Biomedicina**, reconhecido pela Portaria nº 111, publicada no DOU em 15/05/2023; **Ciência da Computação**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 520, publicada no DOU em 05/06/2017; **Ciências Contábeis**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 270, publicada no DOU em 04/04/2017; **Comunicação Social – Publicidade e Propaganda**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 209, publicada no DOU em 07/07/2020; **Direito**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 207, publicada no DOU em 07/07/2020; **Educação Física – Graduação Plena** autorizado pela Portaria nº 675, publicada no DOU em 06/07/2017; **Educação Física – licenciatura**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 916, publicada no DOU em 28/12/2018; **Enfermagem**, reconhecido pela Portaria nº 493, publicada no DOU em 30/06/2015; **Engenharia Civil,** reconhecido pela Portaria nº 111, publicada no DOU em 15/05/2023; **Farmácia**, autorizado pela Portaria nº 704, publicada no DOU em 05/10/2015; e **Fisioterapia**, reconhecido pela Portaria nº 201, publicada no DOU em 25/04/2019. Também são oferecidos **Cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas**, reconhecido pela Portaria nº 188, publicada no DOU em 22/03/2018; **Estética e Cosmética**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 70, publicada no DOU em 10/01/2022; e **Redes de Computadores**, renovação de reconhecimento pela Portaria nº 948, publicada no DOU em 31/08/2021.

2.1.3. Contexto Educacional

A **Faculdade de Palmas - FAPAL** surge para suprir as deficiências regionais em recursos humanos qualificados e para absorver a crescente massa de

estudantes que concluiu ou, nos próximos anos, concluirá o ensino médio, conforme dados reveladores de pesquisa de mercado realizada.

A cidade de Palmas, cuja população é hoje estimada em 334.454 habitantes (IBGE), contou com 13.358 novas matrículas no ensino médio, segundo o Censo da Educação Básica, considerando as redes municipal e estadual. No mesmo ano, foram 44.003 candidatos inscritos em processos seletivos para um total de 15.856 vagas oferecidas pelas instituições de ensino superior no município, segundo dados do INEP.

Nesse aspecto, indiscutivelmente, verifica-se que as instituições particulares desempenham relevante papel na formação superior, de forma a atender a demanda de mercado resultante de um processo, qual seja o aumento do contingente de egressos do ensino médio, que reclama pela necessidade de mais vagas, mais cursos e mais instituições, democratizando, assim, o acesso dos jovens aos estudos de nível superior.

O papel do sistema educacional privado é diminuir o fosso entre os concludentes do ensino médio e o acesso ao ensino superior. Isso pode ser feito mediante a autorização de mais cursos que, com competência e credibilidade, formem profissionais capacitados, preparados tanto para o setor empresarial quanto para a administração de órgãos públicos e privados.

Palmas precisa de profissionais qualificados para a gestão de práticas de trabalho modernas, para o empreendedorismo, para o emprego de atitudes inovadoras e para os desafios do desenvolvimento sustentável.

Sabe-se que, com a oferta de cursos de graduação, formando um contingente de profissionais com melhor preparação crítica, poder-se-á democratizar os projetos de cidadania e garantir bom êxito no processo de desenvolvimento e progresso regional.

É nesse contexto que se insere a **Faculdade de Palmas - FAPAL**, que não poupa esforços no sentido de oferecer à comunidade cursos, projetos e programas voltados para as necessidades regionais e integrados à realidade de sua área de inserção.

A **FAPAL** pretende estabelecer-se, ao longo do tempo, como um centro de referência no Estado do Tocantins no que diz respeito à formação de profissionais com competências e habilidades técnico-científicas reguladas pela ética e por uma

visão crítica de seu papel na sociedade – uma formação profissional voltada para a assistência, o ensino, a pesquisa e a extensão em todos os níveis.

O curso de Administração desta Instituição se propõe a promover a formação atualizada dos alunos para uma sociedade em constante mudança, por meio do ensino de qualidade que utiliza tecnologias adequadas aos seus projetos. A finalidade maior é promover o desenvolvimento do potencial dos alunos, estabelecendo metas que possibilitem a inserção do egresso no mercado de trabalho em condições de competir de modo empreendedor na solução dos problemas com os quais for confrontado.

Além disso, há uma preocupação social da Instituição em atender ao mercado regional, já que, de acordo com informações obtidas do e-MEC, existem onze instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, sete oferecem o curso de Administração na modalidade presencial, número este insuficiente para abarcar a extensa demanda da região.

Com a oferta do Curso de Administração, a FAPAL está contribuindo para a ampliação das oportunidades de acesso à formação superior, atendendo as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

2.1.4. Inserção Regional da Instituição

A concepção do Projeto Institucional da Faculdade de Palmas surge das necessidades e demandas da região, de forma a fortalecer o desenvolvimento e construir uma massa crítica de profissionais que promovam a sustentabilidade local e sedimentem os fatores socioculturais e político-econômicos como valores fundamentais para o fortalecimento integrado da cidade e das suas áreas de influência.

Os cursos e os programas oferecidos pela FAPAL, mediante seus projetos pedagógicos específicos, serão organizados de modo a propiciar aos profissionais em formação conhecimentos e habilidades capazes de permitir-lhes:

- a apropriação de conhecimentos básicos relacionados às áreas que serão objeto de sua atuação profissional, articulando teoria e prática nas diferentes configurações que a práxis profissional venha a assumir;
- o desempenho de suas atividades com competência técnica e compromisso social e político em seu contexto sociocultural de atuação.

Ao definir a qualidade e a atualização da formação como objetivo central da proposta para o ensino de graduação, a FAPAL tem por finalidade a construção de processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente do profissional que pretende graduar. Nessa direção, torna-se imprescindível a interação da IES com a comunidade e os segmentos organizados da sociedade civil como expressão da qualidade social desejada para o cidadão a ser formado como profissional.

A política definida pela Instituição para as questões sociais visa promover ações que permitam melhorar a qualidade de vida da população da região e modificações na educação e na cultura. A missão da Instituição inclui preparação para a liderança e o acompanhamento de profundas e densas mudanças induzidas pelo avanço tecnológico e pelas novas concepções de vida dele emergente.

A FAPAL tem o compromisso de cooperar com o processo de desenvolvimento regional sustentável, uma vez que proporcionará aos seus alunos instrumentos técnico-científicos relevantes em seus cursos, que são úteis e básicos à elaboração de políticas públicas. A interação dos conteúdos com aspectos inerentes às questões sociais, jurídicas e ambientais, exigidas no mundo atual, possibilitará a formação de recursos humanos capazes de atuar em prol do desenvolvimento social, cultural e econômico sustentado.

No âmbito administrativo, é preciso levar em conta as novas tecnologias de gestão propostas, que têm como mote principal – além da utilização dos modernos meios de comunicação para economizar etapas e fazer fluir mais livremente o fluxo de processos organizacionais – a primazia do mérito e da qualidade acadêmica, fatores indispensáveis para se alcançar os mais altos níveis da inteligência criativa e a elaboração de novas metodologias para a abordagem de problemas tangíveis e reais da sociedade organizada.

A estrutura que se pretende implantar nessa era informacional, com a utilização dessas novas tecnologias gerenciais, abrirá espaços nos quais há possibilidades concretas de libertação das grandes patologias organizacionais: o normatismo, o burocratismo e o corporativismo, tão presentes na vida acadêmica. Estas patologias cederão e tenderão a desaparecer diante dos recursos das tecnologias virtuais, da flexibilidade orgânica e da descentralização do poder.

A FAPAL tem política de expansão coerente com o atual estágio e perspectivas de desenvolvimento da região de Palmas.

Finalmente, resta afirmar que a Faculdade de Palmas – FAPAL adota políticas direcionadas para o desenvolvimento de estudos de situações reais e específicas para a melhor compreensão das condições de vida das comunidades abrangidas pela ação da IES.

Afinal, é premente na Instituição a preocupação de ministrar e desenvolver os conhecimentos e práticas necessárias para que os seus egressos tenham condições de atuar com competência nas empresas que escolherem em igualdade de condições com concorrentes de quaisquer regiões.

2.2. A MISSÃO INSTITUCIONAL

Conforme citado no PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), atualmente em vigor, a FAPAL tem como missão investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. Para alcançar esse objetivo, a Instituição promove a educação superior integrando o ensino e a extensão, visando à formação de sujeitos empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do Estado e da região.

Seu dever é orientar e desenvolver iniciativas que aumentem a qualidade do Ensino e com ela a formação de sujeitos responsáveis, comprometidos com o seu autodesenvolvimento e com o progresso da sociedade. Para tanto, partilha dessa responsabilidade com os ingressos, os egressos e com as organizações locais. Nesse sentido, a Instituição objetiva ser lócus de referência no Estado, assumindo o compromisso institucional de promover o desenvolvimento educacional da região e participar da inserção dos egressos no mercado de trabalho. A Instituição entende que, na interação dinâmica com a sociedade, em geral, e com o mercado de trabalho, em particular, define os seus campos de atuação acadêmica presentes e futuros.

Reconhecendo a crescente importância do conhecimento para a formação de sujeitos e para o processo de desenvolvimento da sociedade, a FAPAL pretende produzi-lo articulando o ensino com a extensão a partir da análise da realidade social, econômica, política e cultural local, buscando compreender melhor e mais

profundamente a realidade que seu egresso irá contribuir para transformar. Nesse sentido, esta Instituição tem como diretriz uma formação que combina e equilibra o desenvolvimento técnico e humanístico e que promove a visão sistêmica do estudante.

Não obstante, o processo de formação do profissional deve abranger uma série de compromissos com a realidade social enquanto sujeito partícipe de sua construção qualitativa, ao mesmo tempo em que assumirá o exercício profissional na direção da resolução dos problemas locais e regionais.

Para realizar essa missão, a Instituição também parte da necessidade de que, enquanto agência promotora de educação superior deva ser possuidora de uma política de graduação rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

2.3. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

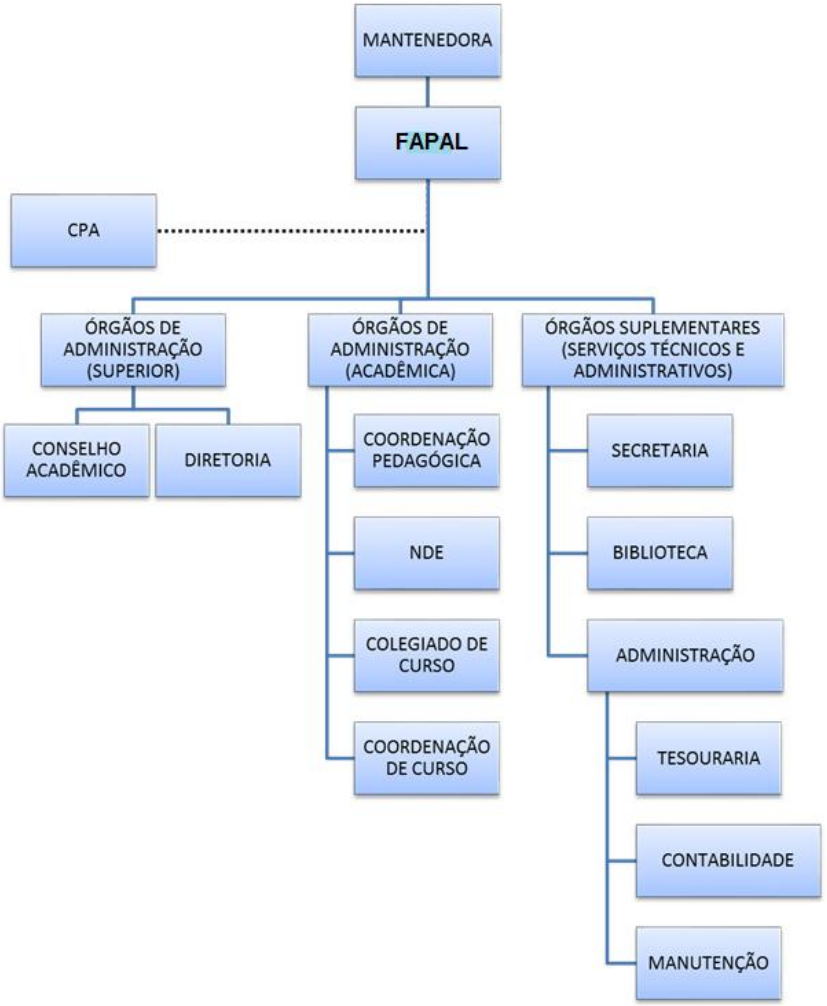
A estrutura organizacional da Instituição está apoiada em órgãos colegiados, executivos e suplementares. Os órgãos colegiados e executivos organizam-se em dois níveis de decisão:

- Órgãos da Administração Superior: Conselho Acadêmico e Diretoria;
- Órgãos de Administração Acadêmica: Coordenação Pedagógica, Colegiado de Curso, Coordenação de Curso e NDE.

Essa estrutura é auxiliada nas suas atribuições e competências pelos Órgãos Suplementares.

Poderão integrar a estrutura organizacional da FAPAL outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

2.3.1. Organograma Institucional e Acadêmico



2.3.2. Corpo Técnico-Administrativo

O corpo técnico-administrativo que presta serviços para a FAPAL é constituído por profissionais qualificados para as funções exercidas e recebem orientações em reuniões com as Chefias de seus setores, Diretoria e Gerência de Campus, e Coordenação Geral de Campus. O processo de recrutamento e seleção é atribuição do Departamento de Recursos Humanos e tem por objetivo atender às solicitações de numerosos setores de atividades técnicas e administrativas da Instituição.

Os funcionários que exercem funções técnicas na Secretaria, em Laboratórios e Bibliotecas recebem treinamento na sede antes de serem encaminhados aos seus postos de trabalho. As informações relativas ao corpo técnico-administrativo, bem

como seu plano de carreira estão disponíveis no seu atual Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

2.3.2.1. Contratação e Regime de Trabalho

São consideradas atividades próprias do pessoal técnico-administrativo o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades fim da FAPAL, incluindo aquelas relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimonial, finanças, atividades complementares e com a vida escolar.

A contratação de pessoal técnico-administrativo é realizada nos termos da legislação trabalhista em vigor, assegurando-se aos profissionais todos os direitos e vantagens inerentes às funções a serem desempenhadas.

A admissão será precedida de entrevista ou processo seletivo elaborado pelo setor competente, pelo qual serão avaliadas as reais condições, sua qualificação profissional, experiência para o exercício da função.

O regime de trabalho do pessoal técnico-administrativo:

I. Regime de tempo integral, com 44 horas semanais de trabalho, ou
II. Regime de tempo parcial, com 33 horas semanais de trabalho.

A frequência diária desse pessoal técnico-administrativo será controlada pelo setor responsável, preferencialmente por meio eletrônico, aplicando-se, quanto às ausências e impedimentos, as normas constantes na legislação trabalhista em vigor.

Além daquelas previstas na legislação trabalhista vigente e em normas emanadas de convenção coletiva de trabalho, o pessoal técnico-administrativo fará jus às seguintes vantagens:

I. promoção por tempo de serviço a cada três anos efetivo exercido na função, após a primeira promoção que somente ocorrerá a partir do décimo ano de efetivo exercício no cargo;
II. promoção por merecimento, segundo critérios fixados pela Mantenedora, após manifestação do superior imediato.

Serão oferecidos como incentivos bolsas de estudos, auxílio para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares em sua área de atuação, oferta de cursos de atualização profissional.

III. ORGANIZAÇÃO DO CURSO

O curso busca apresentar as transformações culturais, políticas e sociais que influenciam o desenvolvimento da sociedade e promove uma atuação crítica e questionadora do aluno. Assim, valoriza-se a pluralidade de pensamento, entendendo o conflito de ideias como fecundo e importante para a formação pretendida.

O planejamento das ações pedagógicas seguirá os ditames hierárquicos em relação à legislação vigente e às orientações da Faculdade de Palmas, mas procurará construir elementos que se aproximem da realidade geopolítica do campus, a fim de formar os profissionais cujos perfis sejam adequados para interagir em diferentes contextos.

3.1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FAPAL é um documento que fixa os objetivos e metas a serem alcançados durante o processo de formação dos estudantes, em consonância com o planejamento global e com as diretrizes e princípios, expressos no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e no Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Tem como finalidade principal a formação generalista, humanista, crítica e reflexiva do profissional de acordo com a orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Graduação em Administração.

Desta forma, as capacidades serão estabelecidas nas diferentes disciplinas, constante da estrutura curricular, procurando, com as interações entre as disciplinas básicas, profissionalizantes e tecnológicas, envolver o corpo docente dentro de uma filosofia que contemple as diferentes dimensões estabelecidas e que transmita a concepção formativa aos alunos durante o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

A estrutura do Curso de Graduação em Administração da FAPAL procura assegurar:

- Articulação entre o ensino e a extensão, garantindo um ensino crítico, reflexivo, que leve à construção do perfil almejado, estimulando a

realização de experimentos e/ou de projetos de pesquisa; socializando o conhecimento produzido;

- Inserção do aluno precocemente em atividades práticas, de forma integrada e interdisciplinar, relevantes à sua futura vida profissional;
- Utilização de diferentes cenários de ensino-aprendizagem, permitindo ao aluno conhecer e vivenciar situações variadas de vida, da organização da prática e do trabalho em equipe multiprofissional;
- Visão de educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Garantia dos princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo;
- Implementação de metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- Definição de estratégias pedagógicas que articulem o saber, o saber fazer e o saber conviver, visando desenvolver o aprender a aprender, o aprender a ser, o aprender a fazer, o aprender a viver junto e o aprender a conhecer que constituem atributos indispensáveis à formação do Administrador;
- Realização das dinâmicas de trabalho em grupo, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade.

Assim sendo, possui orientações estratégicas para o planejamento e a condução das atividades acadêmicas do Curso de Administração, sempre referenciadas pela missão da Instituição, por sua vocação e objetivos, pela legislação vigente, e pelo contexto social, político, econômico e cultural no qual está inserida.

3.1.1. Relevância Social do Curso

3.1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição

O município de Palmas possui extensão territorial de 2.219 km^2, sendo a última cidade do século XX completamente planejada, já que nasceu e foi projetada

desde o início para ser a capital do estado. A população de Palmas é hoje estimada em 334.454 habitantes, de acordo com o IBGE (2022). Nos últimos anos, o desenvolvimento econômico do município, de certa forma, tem contribuído para a atração de um contingente populacional proveniente de diversas partes do país. Esta corrente migratória se deve à expectativa gerada com o surgimento de oportunidades de negócios e empregos em função da implantação do estado e da capital.

Hoje Palmas se transformou numa cidade-polo, cuja influência socioeconômica abrange, além de todo o estado do Tocantins, o sudeste do Pará, o nordeste do Mato Grosso, o oeste da Bahia e do sul do Maranhão. A economia é predominantemente formal, formada principalmente por sociedades limitadas e firmas individuais. Em 2019, ainda segundo o IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) do município foi de R$ 10.449.601.210 e o PIB per capita de R$ 34.933,66.

Palmas possui uma economia com um setor de serviços mais desenvolvido comparado aos outros setores da economia. A participação da agropecuária na economia palmense ainda é considerada pequena, mas a indústria representa 17% do PIB municipal, com destaque para os setores da construção civil, indústria mecânica e alimentos. O setor da construção civil, por sua vez, obteve um crescimento de empregos formais, na região de Palmas, com variação relativa de 22,97% no mês de junho de 2021, de acordo com o Novo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Novo Caged).

Segundo dados do PNUD, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de Palmas é 0,788. O município está situado na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,7 e 0,799). O IDHM passou de 0,654 em 2000 para 0,788 em 2010 - uma taxa de crescimento de 20,49%. O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDHM do município e o limite máximo do índice, que é 1, foi reduzido em 38,73% no período. A dimensão que mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,241), seguida por Renda e por Longevidade.

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A necessária expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005/2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

O último levantamento da educação básica realizado pelo INEP mostrou que 13.358 estudantes foram matriculados no ensino médio regular das redes municipal e estadual em Palmas. Essa cifra representa uma demanda potencial por formação superior para os próximos anos na região.

Tabela 1 - Matrículas no Ensino Regular no Município De Palmas

MATRÍCULAS NO ENSINO REGULAR NO MUNICÍPIO DE PALMAS			
Período	**Ensino Fundamental**		**Ensino Médio**
	Anos Iniciais	Anos Finais	
Parcial	16.062	13.124	10.179
Integral	6.477	5.811	3.179
Total	**22.539**	**18.935**	**13.358**

Estando prevista a expansão do ensino médio, o aumento de vagas e a democratização do acesso à educação superior foram também algumas das metas estipuladas pelo PNE.

O ingresso na educação superior assume para o jovem da região um caráter de tarefa evolutiva em si mesma, continuidade natural a ser assumida por quem termina o ensino médio e uma alternativa disponível de inserção no mundo do trabalho.

A Tabela 22 apresenta uma estimativa elaborada pelo Ministério da Saúde da distribuição da população do município segundo a faixa etária para o ano de 2018 e revela que 10% encontram-se na faixa entre 15 e 19 anos e outros 10% na faixa entre 20 e 24 anos, fase de ingresso acadêmico.

Tabela 2 - Distribuição da População por faixa etária no Município de Palmas

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NO MUNICÍPIO DE PALMAS		
Faixa Etária	**População**	**%**
De 0 a 4 anos	22.171	8%
De 5 a 9 anos	23.097	8%
De 10 a 14 anos	27.580	9%
De 15 a 19 anos	29.635	10%
De 20 a 24 anos	29.414	10%
De 25 a 29 anos	27.902	10%
De 30 a 34 anos	27.834	10%
De 35 a 39 anos	25.546	9%
De 40 a 44 anos	20.872	7%
De 45 a 49 anos	16.104	6%
De 50 a 54 anos	12.771	4%
De 55 a 59 anos	9.584	3%
De 60 a 64 anos	7.036	2%
De 65 a 69 anos	5.109	2%

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NO MUNICÍPIO DE PALMAS		
De 70 a 74 anos	3.297	1%
De 75 a 79 anos	2.014	1%
De 80 anos ou mais	1.889	1%

O número de matrículas em instituições de ensino superior do município em 2018 foi de 22.213, segundo dados do INEP. A taxa de escolarização, que mede o total de matrículas no ensino superior em relação à população entre 18 e 24 anos, faixa etária teoricamente adequada a frequentar esse nível de ensino, foi de 38,4% naquele ano para Palmas.

Essa taxa de escolarização calculada pelo IBGE demonstra claramente as deficiências do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem no município, visto que a Meta 12 do Plano Nacional de Educação era elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 a 24 anos até 2024.

Com a oferta de 750 vagas no curso de Administração, esta IES está contribuindo para a ampliação das oportunidades de acesso à formação superior em uma área cuja atual oferta não é capaz de absorver as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

Há plena consonância entre o preconizado no PDI e PPI da IES em relação às políticas institucionais e as práticas do curso. O ensino de qualidade, o incentivo à pesquisa e extensão, são ações praticadas nas atividades regulares do curso. A ética como postura e o compromisso social como atitude, são estimulados pelos docentes dentro do cotidiano do processo de ensino-aprendizagem.

3.1.1.2. Metas do Plano Nacional de Educação – PNE

A proposta de implantação do Curso de Graduação em Administração está alinhada com os objetivos e metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 10.172/2001) no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumenta a oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos, residentes no Município, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino;

- Contribui para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior;
- Diversifica regionalmente o sistema superior de ensino, introduzindo um curso de grande importância socioeconômica.

3.1.2. Demanda pelo Curso

A ocupação do território nacional sofreu profundas transformações nos últimos 60 anos. No início do século 21, o Brasil apresenta índices de urbanização altíssimos se comparados com sua característica agrária da primeira metade do século 20. Sua inserção nos processos econômicos mundiais transforma muitas de nossas cidades em megalópoles, isto é, cidades com mais de 10 milhões de habitantes e com território ocupado que congrega vários municípios, segundo definição da ONU.

Os desafios do mundo contemporâneo, colocados pelas mudanças tecnológicas, culturais, sociais e econômicas, exigem que os profissionais compreendam o ambiente de inserção das organizações, e sejam capazes de assimilar novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada.

Os diversos efeitos produzidos, pelas rápidas transformações, na vida cotidiana dos indivíduos e das organizações exigem novas competências e habilidades, que contribuam para o desenvolvimento da capacidade de transferir conhecimentos de vida e de experiência no ambiente organizacional.

O profissional de Administração, que tem capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos, é figura imprescindível nessa construção. Formar administradores competentes, teórica e tecnicamente, e sensíveis à diversidade e necessidades existentes nas organizações é uma demanda reconhecida.

VI. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

4.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL NO ÂMBITO DO CURSO

A realidade conceitual assumida coloca a Faculdade de Palmas - FAPAL no papel de estimuladora do processo educacional e esta inclui, em sua missão, objetivos e, em seus projetos pedagógicos, os elementos que confirmam a sua vocação de agente disseminadora de conhecimentos,

multiplicadora de processos e incentivadora de pesquisas, em busca de avanços que possibilitam progresso e evolução da sociedade em um mundo cheio de necessidades imediatas, vitais para a sua própria sobrevivência, com as preocupações de inclusão social, redução da miséria e a consideração da diversidade social como força capaz de edificar mais segurança e mais justiça social.

Como integrantes da sociedade, os alunos devem ser estimulados e conscientizados da importância e da necessidade de assumir ativamente o processo de apropriação do conhecimento e da inserção no mercado de trabalho, na condição de agentes transformadores e formadores de novas gerações, por intermédio da aquisição de competências.

4.2. OBJETIVOS DO CURSO

O Curso de Bacharelado em Administração, com um projeto curricular estruturado para atender às demandas profissionais imediatas e, assim, permitir ao aluno o rápido ingresso no mercado de trabalho, em consonância com as diretrizes curriculares do curso e com o PDI da universidade, apresenta os seguintes objetivos:

4.2.1. Objetivo Geral

A FAPAL tem, como um de seus principais objetivos, preparar profissionais éticos e competentes, capazes de contribuir para o desenvolvimento da região e o bem-estar e qualidade de vida de seus cidadãos. Para tanto, ciente de sua responsabilidade social, busca a compreensão das reais necessidades e caminhos para que esse desenvolvimento ocorra, primando pela inclusão social de seus alunos e egressos e desenvolvendo atividades educacionais de nível superior condizentes com o que se espera de uma Instituição cujos princípios, embora sólidos, a permitam responder com prontidão e eficiência aos muitos desafios de uma sociedade em constante transformação.

O curso de Administração da FAPAL tem o objetivo de formar administradores que poderão atuar como executivos, técnicos em funções administrativas e/ou empreendedores, preparados tanto conceitual como instrumentalmente, para conhecer a razão de ser das organizações e das áreas de trabalho que vierem a

atuar, e para contribuir para o elevado desempenho organizacional. Para tanto, o curso de Administração da FAPAL visa formar profissionais dotados de visão sistêmica dos principais enfoques necessários para a gestão das organizações e do conhecimento das práticas de gestão neles requeridas.

4.2.2. Objetivos Específicos

Para cumprir com os objetivos gerais, o curso apresenta os seguintes objetivos específicos:

- Desenvolver, por meio do processo educacional, as competências requeridas para que os alunos do curso alcancem o perfil do egresso desejado e possam atuar como administradores (executivos, especialistas ou empreendedores) capazes de contribuir para o elevado desempenho das organizações que atuarem.
- Deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), em consonância com o Artigo 2º da Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, que estão descritas no perfil do egresso.

4.3. PERFIL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

4.3.1. Perfil do Egresso

De acordo com os Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura do Ministério da Educação (MEC SESu/2010), o egresso do curso de Administração atua no planejamento, organização, direção e controle das instituições, gerindo as questões financeiras, materiais e de pessoas. Em sua atividade, utiliza as ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e do gerenciamento. Nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de novas informações, apresentando soluções flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional. Tem ainda como função fixar objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico em que atua e

exercitando a capacidade de comunicação e de relacionamento. Em sua atuação, considera a ética, a segurança e as questões socioambientais.

Com base então nesses Referenciais Curriculares e nas Diretrizes Curriculares do curso (Resolução CNE/CES nº 5/2021), os alunos de Administração egressos da FAPAL deverão ser capazes de identificar/definir com clareza a “razão de ser” (missão) dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos e os fatores e meios necessários para que possam contribuir para o elevado desempenho do cumprimento de tais missões sob a ótica do desenvolvimento sustentado.

Esse perfil se justifica por que:

- Ao identificar com clareza a missão das organizações para as quais trabalham e das áreas em que atuam, os egressos poderão melhor compreender a razão e a importância de seu próprio trabalho;
- O conhecimento das missões favorece a percepção das organizações e de suas respectivas áreas de trabalho como “processos”. Processos têm clientes com requisitos específicos a ser atendidos, o que exige eficácia; processos também têm que ser eficientes; e processos têm que ter inputs adequados aos outputs (produtos) que se quer gerar;
- O conhecimento claro da “razão de ser” das organizações e das áreas de trabalho favorece a escolha das práticas de gestão necessárias à consecução dessa “razão de ser”. Assim, os alunos egressos deverão conhecer as práticas de gestão para poder escolhê-las. Ao mesmo tempo, deverão estar cientes e dispostos a sempre continuar aprendendo novas práticas;
- O conhecimento claro das “missões das organizações e das áreas de trabalho favorece a inovação, a criatividade, a iniciativa e a autonomia da tomada de decisões;

O egresso dos cursos de Administração do FAPAL deverá estar apto a contribuir para o elevado desempenho das organizações em que atuar.

4.3.2. Habilidades e competências específicas

As transformações de ordem social, tecnológica e estrutural, que se apresentam de maneira contínua na sociedade, influenciam decisivamente o perfil da maioria dos profissionais em praticamente todas as áreas de atuação. De forma específica, na área de Administração, as organizações têm exigido novas habilidades e competências em todas as áreas de atuação deste profissional. Este novo profissional deve atender às exigências, onde são privilegiadas a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas. Além disso, o Administrador deve ainda apresentar a capacidade de desenvolver e absorver novas tecnologias, tendo desta forma uma atuação profissional relevante em um contexto atual que contempla a multidisciplinaridade. Para tanto, o profissional egresso da FAPAL apresenta uma formação básica sólida e generalista, com capacidade para se especializar em qualquer área do conhecimento da Administração. Neste sentido, ao Administrador formado pela FAPAL estão associadas às seguintes competências:

- Formação ética e humanista, voltada à cooperação, à autonomia, à solidariedade, ao respeito e à tolerância, concretizada pelas disciplinas com conteúdos de Humanidades, Ciências Sociais e Cidadania, pelas propostas de Atividades Complementares e pelas Atividades Práticas Supervisionadas.
- Consistentes valores sociais, conhecimentos e habilidades voltadas à conservação do meio ambiente e sustentabilidade.
- Sólida formação em disciplinas da formação básica, uma vez que estes conteúdos constituem base fundamental para o aprendizado das disciplinas profissionalizantes.
- Ampla visão e interligação dos conteúdos das disciplinas profissionalizantes, pelos estudos em sala de aula, trabalhos acadêmicos, atividades complementares e estágios.
- Consciência de que a estrutura social está em constante transformação, sendo necessário o contínuo aperfeiçoamento de novas tecnologias. Para tanto são promovidos constantes debates e palestras com especialistas e profissionais atuantes na área de Administração e em áreas correlatas.

- Consciência de que, apesar de limitações e deficiências resultantes da estrutura socioeconômica vigente, o formando irá ingressar em um mercado de trabalho globalizado e altamente competitivo.
- Visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social e da contribuição que o trabalho de Administração pode oferecer à formação dos indivíduos para o exercício pleno de sua cidadania.
- Consciência de que o aprendizado de Administração é feito de forma interdisciplinar. As atividades de curso são componentes curriculares que sumarizam a referida integração disciplinar.
- Atribuição técnica e gerencial para se responsabilizar legalmente por projetos e atividades no âmbito de sua especialização.

O Artigo 3º da Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, especifica que o curso de graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, no mínimo, as seguintes competências:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar

recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos,

sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

Respeitando essas diretrizes, são enfatizadas, no curso de Administração do FAPAL, as seguintes competências-chave para a construção do perfil desejado de cada egresso:

- Senso crítico e capacidade de contextualização;
- Visão estratégica;
- Pensamento sistêmico;
- Orientação para processos;
- Orientação para as necessidades dos clientes;
- Orientação para resultados;
- Consciência ética e social;
- Solução de problemas;
- Trabalho em equipe;
- Comunicação e expressão;
- Desenvolvimento pessoal;
- Orientação para o empreendedorismo;
- Influenciar pessoas.

O desenvolvimento destas competências pelos alunos do curso de Administração do FAPAL se dá por meio de:

- Aprendizado dos conhecimentos relativos aos conteúdos das disciplinas;
- Desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de aulas (por exemplo: trabalho em equipe e comunicação e expressão);
- Desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de avaliação (por exemplo: orientação para resultados, solução de problemas e comunicação e expressão);
- Crescimento pessoal do aluno pelo seu envolvimento em atividades complementares.

Pelos conteúdos disciplinares, visitas técnicas, estudos de meio, propostas de Atividades Complementares, Atividade Práticas Supervisionadas, Estudos

Disciplinares, atividades de estágio, ciclos de atualização profissional e seminários multidisciplinares, ao Administrador formado pela FAPAL estão associadas as seguintes habilidades e atitudes:

- Raciocínio lógico para resolver problemas em administração.
- Visão crítica de ordens de grandeza.
- Capacidade para analisar e simular dados e informações.
- Leitura, interpretação e expressão por meios gráficos e relatórios.
- Domínio de técnicas computacionais.
- Capacidade de identificar, modelar e resolver problemas.
- Disposição para auto aprendizado e para a educação continuada.
- Capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares.
- Responsabilidade social e ambiental.
- Compromisso com a ética profissional.
- Conhecimento da legislação pertinente.
- Capacidade de expressar-se com clareza, precisão e objetividade.
- Compreender o papel do exercício profissional como instrumento de promoção de transformações sociais;
- Apropriar-se de novas formas de aprender, conectadas com a realidade concreta aprimorando a independência intelectual, o exercício da crítica e a autonomia no aprender;
- Desenvolver a atitude científica, valorizando a produção e utilização do conhecimento científico-tecnológico, aprimorando o rigor científico e intelectual em suas ações sociais e profissionais;
- Aprimorar valores éticos e humanísticos essenciais para o exercício profissional, tais como a solidariedade, respeito à vida humana, convivência com a pluralidade e diversidade de pensamento;
- Reconhecer os limites e as possibilidades da sua prática profissional;
- Buscar constante aprimoramento profissional através da educação continuada.

4.3.3 Perspectivas de Inserção Profissional do Egresso

O administrador é o profissional responsável pelo planejamento das estratégias e pelo gerenciamento do dia-a-dia de uma empresa, definindo, analisando e cumprindo as metas da organização. O administrador pode trabalhar como técnico de funções administrativas ou como gerente/executivo, em empresas com fins lucrativos, instituições privadas sem fins lucrativos ou instituições governamentais. Como empreendedores, podem gerir seus próprios negócios, como indústrias, comércios ou atividades de prestação de serviços, ou podem atuar como consultores especializados em assuntos relacionados à administração organizacional.

As áreas mais promissoras são auditoria, em que o profissional fica de olho nos processos de transparência da empresa; tributação, que cuida do pagamento e recolhimento de impostos; gestão financeira e recursos humanos. Gestão da inovação e gestão com foco em sustentabilidade também são áreas em alta, assim como branding e práticas que visam à construção e o fortalecimento de uma marca junto ao mercado.

Haja vista que a profissão de administrador pode se inserir em qualquer tipo de empresa, a oferta de cargos administrativos é sempre crescente. Segundo dados do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (2023), no 1º quadrimestre/2023, o Estado do Tocantins registrou mais 134 mil empresas onde o bacharel em Administração pode atuar. Essas empresas empregam 751 mil pessoas em uma população total estimada para 2022 de 334.454 habitantes.

Diante do contexto analisado, o curso de Administração tem por objetivo, por meio do processo de ensino-aprendizagem, desenvolver nos alunos as competências requeridas dos Administradores, dentro da expectativa do mercado supracitada.

Além disso, há uma preocupação social da Instituição em atender ao mercado regional, já que, de acordo com informações obtidas do e-MEC, existem 11 instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, sete oferecem o curso de Administração, número este insuficiente para abarcar a extensa demanda da região.

Quanto aos egressos, a FAPAL se preocupa com sua inserção no mercado de trabalho e, para tanto, promoverá constantemente programas especiais de

capacitação, serviços técnicos e de consultoria e a realização de treinamentos, encontros e workshops com profissionais da área.

A FAPAL está implantando o Núcleo de Acompanhamento ao Egresso, que visa ao entrosamento dos profissionais formados pela instituição, organizando grupos de debate e de auxílio mútuo, dando uma atenção contínua ao ex-aluno.

4.4. ESTRUTURA CURRICULAR

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de graduação em Administração da FAPAL - em conformidade com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)/Projeto Pedagógico Institucional (PPI) - se caracteriza pelo compromisso de integrar o ensino com a pesquisa e promover a extensão, visando à formação de sujeitos autônomos, responsáveis e profissionalmente competentes para responder aos desafios da realidade atual.

A estruturação didático-pedagógica do Curso de Administração está fundamentada nos pressupostos éticos e políticos expressos em quesitos como justiça, respeito mútuo, participação, diálogo, reflexão, responsabilidade, solidariedade, dignidade humana, ética e respeito ao meio ambiente. A formação do administrador da FAPAL está norteada em promover o aprimoramento de qualidades de cidadãos íntegros e emancipados politicamente, capazes de conduzir e posicionar-se diante de fatos, de forma coerente diante de uma sociedade complexa, organizada e competitiva.

Todo o processo acadêmico está voltado para um ambiente favorável ao desenvolvimento harmonioso dos alunos no que se refere aos domínios cognitivos, afetivos, psicológicos, biológicos e sociais (formação integral do aluno).

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FAPAL estabelece um currículo integrado, centrado no aluno, com pedagogia crítico-reflexiva na construção do conhecimento, de forma que os graduandos possam atuar como excelentes profissionais no mercado de trabalho, que valorizem a dimensão humana, respeitando o patrimônio ambiental, e atuando como agente na promoção de ganhos para sociedade.

O fundamento da proposta pedagógica do curso de Administração da FAPAL está na construção e reconstrução de conhecimentos que possibilitem ao egresso o exercício de sua profissão. O envolvimento dos alunos com as unidades curriculares permitirá o equilíbrio entre conhecimentos, habilidades e atitudes, caracterizados

pelo aprender, conhecer e fazer. Os professores deverão exercer o papel de catalisador (mediador) do processo de interação que ocorre entre o sujeito da aprendizagem (o aluno) e o objeto de conhecimento. A aprendizagem será tratada como um processo contínuo e vinculado à realidade social.

Assim sendo, a ação pedagógica será baseada em princípios educacionais que propõem a formação crítica e construtiva, a preparação técnico-científica, a autonomia intelectual e a postura ética e profissional, que deverão ser asseguradas pelo ensino interdisciplinar. Este, por sua vez, deve estar voltado para: a construção da autonomia intelectual do aluno, a organização global do conhecimento, a metodologia baseada em problemas, a interação do aluno com o objeto de estudo, as oportunidades diversificadas de aprendizagem, a contextualização das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A FAPAL está comprometida com a qualidade da formação intelectual de seus alunos, com a qualidade da sua produção científica, artística, filosófica e tecnológica e, principalmente, com o atendimento às necessidades, aos anseios e às expectativas da sociedade, formando profissionais técnicos e politicamente competentes e buscando desenvolver soluções para problemas locais, regionais, nacionais e internacionais.

A carga horária total do curso está em acordo com a Resolução CNE/CES nº 02 de 18 de junho de 2007 que determina que a carga horária mínima do curso deve ser de 3.000 horas. A distribuição da carga horária, ao longo da matriz curricular, é compatível com as atividades pedagógicas propostas e foi planejada levando em conta as especificidades e necessidades de cada uma destas atividades.

O curso de Administração baseia-se em elementos diferenciais que o caracterizam como inovador. Contando com uma matriz curricular norteada no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, propicia, de forma funcional, a aprendizagem de conteúdos e habilidades específicas, bem como fornece condições favoráveis à aplicação e integração dos conhecimentos propostos.

Além disso, o currículo é constituído por um delineamento adaptado às condições da realidade social, cultural, econômica e política da comunidade. Ainda, o Modelo Educacional adotado no curso de Administração baseia-se, principalmente, no uso de metodologias de ensino mistas, apoiadas em um conjunto de ações que compõem as sequências didáticas. Todas as ações educacionais, têm como premissa a acessibilidade pedagógica e metodológica, ou seja, buscam atingir

todos os perfis de estudante, incluindo alunos com deficiências físicas ou cognitivas, e com diferentes estilos de aprendizagem.

A matriz curricular apresenta um elenco de unidades curriculares a serem cursadas pelo estudante e, naturalmente, consideram a construção de conhecimentos, partindo de unidades curriculares para fundamentação teórica até alcançar unidades de cunho profissional.

As unidades curriculares e os conteúdos são tratados de forma integrada, visando à formação global do estudante. A associação entre as unidades curriculares e a vivência prática são buscadas constantemente desde os primeiros semestres do curso. O planejamento da estrutura curricular apresentada pelo curso de Administração da FAPAL deve garantir que os temas sejam abordados de forma conjunta e completa.

A interdisciplinaridade também é característica da estrutura curricular apresentada pelo curso de Administração da FAPAL. O conhecimento é dado com base em uma competência e/ou habilidade, independente das barreiras criadas pela divisão do conhecimento humano.

Além da relação entre diferentes áreas do conhecimento, a organização em blocos curriculares proporciona a integração horizontal e vertical no currículo. Da mesma forma, intenciona resgatar um conhecimento em espiral, no qual os conteúdos são dados de maneira progressiva, buscando aspectos de caráter básico para a introdução do conteúdo mais complexo pelos docentes. Ciências básicas e aplicadas interagem harmonicamente, do início ao final do curso, de modo transversal na grade curricular.

A preocupação com o mercado de trabalho exige do currículo a inserção de unidades que componham o saber técnico do administrador, mas, diferencialmente, necessita de unidades que desenvolvam aspectos éticos e de responsabilidade social e profissional. O uso de metodologias como problematização, estudo de casos e as visitas técnicas garantem a abordagem de situações reais na rotina de trabalho de um administrador e ainda inserem complicadores éticos e sociais que elevam o processo de ensino aprendizagem e treinam competências integradas ao contexto social. A integração permeia a abordagem e capacita o aluno a avaliar questões técnicas sem o desvinculo das questões sociais.

O curso de Administração da FAPAL apresenta uma matriz curricular com unidades inter-relacionadas, que partem de fundamentos da área de conhecimento até alcançar conteúdos de cunho profissional. Trata-se de uma matriz em que a relação teoria e prática permeia todo o percurso de formação do estudante, garantindo em ensino respeitante ao mercado de trabalho. Além dos pressupostos e conceitos descritos, o curso contempla em sua matriz curricular aspectos alinhados com a DCN do Curso de Administração, conforme o disposto na Resolução CNE/CES nº 05 de 14 de outubro de 2021.

Os cursos de graduação da FAPAL, todos presenciais, incluem em suas grades curriculares disciplinas que utilizam método de ensino à distância. De acordo com a legislação em vigor, Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019, todo estudante de graduação na modalidade presencial tem o direito de cursar até 40% da carga horária total do seu curso na modalidade à distância. Entre as vantagens do oferecimento de disciplinas nessa modalidade para estudantes e cursos presenciais, destacam-se: a) possibilidade de o estudante realizar atividade fora do campus; e b) familiarização por parte de professores e estudantes no uso de TICs no processo ensino-aprendizagem.

Vale ressaltar, que a oferta de disciplina Libras na FAPAL atende ao Decreto n.º 5.626 de 22 de dezembro de 2005, que regulamentou a Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002. Ela é disciplina obrigatória nos cursos de Licenciatura e optativa nos demais cursos.

4.5. CONTEÚDOS CURRICULARES

O curso de Administração possui uma estrutura curricular que possibilita ao aluno atingir os objetivos gerais, as competências e habilidades anteriormente descritas, preparando-o para ingressar em um mercado de trabalho globalizado e competitivo. Em concordância às diretrizes nacionais, a matriz curricular atende conteúdos previstos no artigo 4º da DCN do Curso de Administração (CNE/CES, res. N. 5, de 14 out 2021), na distribuição de disciplinas de Conhecimentos de Fundamentação e Profissionalizantes.

Verifica-se que, tanto as disciplinas técnico-científicas como as de caráter humanístico estão coerentes com o objetivo da FAPAL em “preparar profissionais éticos e competentes, capazes de contribuir para o desenvolvimento da região e o bem-estar e qualidade de vida de seus cidadãos”, pois fornecem ao aluno formação

ética, humanística e científica (PPI). São também oferecidas disciplinas optativas como LIBRAS, conforme cap.II, §2º, art. 3º do decreto nº 5.626, de 22 dez 2005, Relações étnico-raciais e afrodescendentes e Educação Ambiental. O aluno deverá escolher uma como disciplina optativa.

Além disso o aluno é incentivado a realizar Atividades Complementares, Atividades Práticas Supervisionadas e Estudos Disciplinares com o intuito de pesquisar e envolver-se com outros temas, a fim de complementar sua formação básica e integrar os conteúdos das disciplinas, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual e participação junto à comunidade. O aluno é incentivado também a participar de Programas Internacionais para que conheça outras realidades culturais e sociais para que amplie suas possibilidades profissionais futuras.

4.5.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de Junho de 2004, a FAPAL incluiu nas matrizes curriculares de seus cursos o tratamento das relações étnico-raciais, bem como o das questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, na disciplina Homem e Sociedade por meio da disciplina optativa Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência.

Desta forma, promove a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem os alunos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, o reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas, preservando desta forma, o respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira. Adicionalmente, é oferecida a disciplina optativa Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência.

4.5.2. Políticas de Educação Ambiental

A Instituição promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, na disciplina Ciências Sociais, por meio da disciplina optativa Educação Ambiental e,

principalmente, nas Atividades Práticas Supervisionadas, Estudos Disciplinares e Atividades Complementares.

4.5.2.1. Princípios básicos da educação ambiental

I. O enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
II. A concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
III. O pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
IV. A vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
V. A garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
VI. A permanente avaliação crítica do processo educativo;
VII. A abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
VIII. O reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

4.5.2.2. Objetivos fundamentais da educação ambiental

I. O desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
II. A garantia de democratização das informações ambientais;
III. O estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
IV. O incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;
V. O estímulo à cooperação entre as diversas regiões do país, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;

VI. O fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;
VII. O fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

Em harmonia com a política nacional de educação ambiental e visando assegurar a aplicação transversal, contínua e permanente da educação ambiental nas disciplinas do curso de Administração a concepção dos planos de ensino prevê de forma explícita, ou não, a ênfase na construção de valores, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, essencial à sustentabilidade ambiental.

Ainda neste sentido, devido às suas características interdisciplinares, as Atividades Práticas Supervisionadas harmonizam-se com esta orientação promovendo semestre a semestre, de forma articulada, a transversalidade da educação ambiental nas disciplinas do curso, assegurando:

- A incorporação da dimensão ambiental, de forma interdisciplinar;
- O estudo dos conhecimentos, tecnologias e informações relacionados à questão ambiental;
- A abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- O desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
- O estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
- O incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania.

A presente proposta pedagógica prevê disciplinas voltadas ao desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais, e ao desenvolvimento da capacidade de acompanhar e implementar mudanças nas condições de trabalho, desta forma prevê em sua matriz curricular a disciplina de Ciências Sociais, bem como 20 horas destinadas a disciplina optativa

de Educação Ambiental que procurará desenvolver em seu aluno a capacidade reflexiva sobre as relações entre o homem e o seu meio social (meio ambiente), como forma de instrumentalizar os alunos para o enfrentamento de maneira inovadora das questões ético-ambientais em nível pessoal, social e profissional.

4.5.2.3. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino dos Direitos Humanos

Conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012 a FAPAL, atendendo ao disposto na nova legislação educacional, em consonância com o parágrafo único do artigo 3º da Portaria MEC nº 4.361/2004, de 29 de dezembro de 2004, e conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012 e no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, e Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012, a FAPAL formulou sua política de inclusão social, incluindo o respeito aos Direitos Humanos, de forma articulada e transversal. Desta forma, promove diálogos e debates que conduzam ao pensamento crítico e a análise sistêmica sobre o futuro da humanidade e prol da justiça econômica e social. A questão dos Direitos Humanos é trabalhada na disciplina Homem e Sociedade e na disciplina optativa ”Direitos Humanos”. Além disso, o tema também é abordado nas Atividades Complementares.

A FAPAL também pretende oportunizar um espaço de reflexão, análise e compreensão dos princípios, valores e direitos que caracterizam a dignidade humana, a democracia e o pluralismo político que fundamentam uma sociedade livre, justa e solidária, estimulando práticas sociais e escolares fundamentadas no respeito aos Direitos Humanos e fazendo parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe com o objetivo de ações integradas Escola/Empresa/Sociedade Civil para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades sociais como Direitos Humanos Universais.

4.5.3. O Curso e a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

De acordo com o disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e que é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade

assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação infantil até a educação superior, a FAPAL designou Comissão para elaborar um regulamento específico de atendimento aos estudantes matriculados que apresentarem transtorno do espectro autista, de acordo com o disposto na Lei nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto 8.368/2014. Esse regulamento foi submetido à aprovação do Conselho Acadêmico da FAPAL, sendo criado o **Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP**, cujo regulamento encontra-se à disposição no **ANEXO 6.**

4.5.4. Disciplina de LIBRAS

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira dos Sinais – LIBRAS foi inserida como componente curricular obrigatório nos cursos de Licenciatura. Nos demais cursos da FAPAL, a LIBRAS é oferecida como componente curricular optativo.

A FAPAL pretende levar o aluno a refletir sobre a necessidade e importância da inclusão de pessoas com deficiências auditiva em empresas e demais instituições no mercado de trabalho, para que possa compreender a diversidade humana nos contextos sociais, econômicos, culturais, comunicativos e na vida em comunidade.

Introduzir o aluno ouvinte à Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e a modalidade diferenciada para a comunicação (gestual-visual), criando oportunidades para a prática de LIBRAS e ampliar conhecimento dos aspectos da cultura do mundo surdo, na aquisição de um novo comportamento linguístico.

4.5.5. Matriz Curricular

As unidades curriculares apresentadas formam a matriz curricular do Curso de Administração da FAPAL. O aluno deverá escolher uma entre as disciplinas optativas oferecidas: “Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ”, “Educação Ambiental”, “Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência” e “Direitos Humanos”.

ADMINISTRAÇÃO
MATRIZ 2023

Sem	Disciplina (Nome Completo)	Carga Horária	Modalidade
1	Estudos Disciplinares	20	
1	Atividades Práticas Supervisionadas	40	
1	Administração do Relacionamento com o Cliente	60	Presencial
1	Comportamento Humano nas Organizações	60	Presencial
1	Economia e Negócios	60	Presencial
1	Instituições de Direito (Disponível EaD)	60	AVA
1	Interpretação e Produção de Textos (Disponível EaD)	30	AVA
	TOTAL NO PERÍODO	**330**	
2	Estudos Disciplinares	20	
2	Atividades Práticas Supervisionadas	80	
2	Comunicação e Expressão (Disponível EaD)	30	AVA
2	Contabilidade	60	Presencial
2	Evolução do Pensamento Administrativo	60	Presencial
2	Matemática	60	Presencial
2	Tecnologias da Informação (Disponível EaD)	60	AVA
	TOTAL NO PERÍODO	**370**	
3	Estudos Disciplinares	20	
3	Atividades Práticas Supervisionadas	80	
3	Análise das Demonstrações Financeiras	60	Presencial
3	Estruturas Organizacionais	60	Presencial
3	Geopolítica, Regionalização e Integração (Disponível EaD)	60	AVA
3	Homem e Sociedade (Disponível EaD)	30	AVA
3	Matemática Financeira	60	Presencial
	TOTAL NO PERÍODO	**370**	
4	Estudos Disciplinares	20	
4	Atividades Práticas Supervisionadas	80	
4	Ciências Sociais (Disponível EaD)	30	AVA
4	Custos e Preços	60	Presencial
4	Direito Nas Organizações (Disponível EaD)	30	AVA
4	Gestão de Pessoas	60	Presencial
4	Matemática Aplicada (Disponível EaD)	60	AVA
4	Processos Organizacionais	60	Presencial
4	Direitos Humanos (Optativa) - (Disponível EaD)	20	AVA
4	Educação Ambiental (Optativa) - (Disponível EaD)	20	AVA
4	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (Optativa) - (Disponível EaD)	20	AVA
4	Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência (Optativa) - (Disponível EaD)	20	AVA
	TOTAL NO PERÍODO	**420**	
5	Estudos Disciplinares	20	
5	Atividades Práticas Supervisionadas	80	

ADMINISTRAÇÃO
MATRIZ 2023

Sem	Disciplina (Nome Completo)	Carga Horária	Modalidade
5	Administração Financeira	60	Presencial
5	Estatística (Disponível EaD)	60	AVA
5	Gestão de Suprimentos e Logística	60	Presencial
5	Metodologia do Trabalho Acadêmico (Disponível EaD)	30	AVA
5	Elaboração e Análise de Projetos	60	Presencial
	TOTAL NO PERÍODO	**370**	
6	Estudos Disciplinares	20	
6	Atividades Práticas Supervisionadas	80	
6	Administração Interdisciplinar (Disponível EaD)	30	AVA
6	Economia e Gestão do Setor Público	60	Presencial
6	Empreendedorismo e Plano de Negócios	60	Presencial
6	Estatística Aplicada (Disponível EaD)	60	AVA
6	Gestão das Operações Produtivas	60	Presencial
6	Métodos de Pesquisa (Disponível EaD)	30	AVA
	TOTAL NO PERÍODO	**400**	
7	Estudos Disciplinares	20	
7	Atividades Práticas Supervisionadas	80	
7	Administração Estratégica	60	Presencial
7	Administração Integrada (Disponível EaD)	30	AVA
7	Processos Decisórios	60	Presencial
7	Gestão das Informações (Disponível EaD)	60	AVA
7	Responsabilidade Social das Organizações (Disponível EaD)	60	AVA
	TOTAL NO PERÍODO	**370**	
8	Estudos Disciplinares	20	
8	Atividades Práticas Supervisionadas	80	
8	Atividades Complementares	300	
8	Estágio Curricular	300	
8	Gestão Mercadológica	60	Presencial
8	Governança Corporativa	60	Presencial
8	Liderança, Atributos e Atribuições (Disponível EaD)	60	AVA
8	Pesquisa Operacional	60	Presencial
8	Tópicos de Atuação Profissional – AD (Disponível EaD)	30	AVA
	TOTAL NO PERÍODO	**970**	
	Total no curso (horas - aula)	**3600**	
	Total no curso (horas "cheias")	**3000**	

Extensão	**Horas - aula**	**360**	**Horas "cheias"**	**300**

DISCIPLINAS OPTATIVAS (Disponível EaD)	**20**
Direitos Humanos	
Educação Ambiental	
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	
Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência	

	Carga Horária	
Componentes Curriculares	**Horas aula**	**Horas**
Carga Horária em sala de aula	2400	2000
Atividades Práticas Supervisionadas	600	500
CH TOTAL (Excluindo o Estágio e AC)	3000	2500
Estágio Curricular	300	250
Atividades Complementares	300	250
CH TOTAL DO CURSO	**3600**	**3000**
EXTENSÃO	**360**	**300**

A carga horária do curso e do tempo de integralização cumprem o estabelecido na Resolução CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. De acordo com essa Resolução, os Cursos de Graduação em Administração devem ter carga horária mínima de 3.000 horas.

4.5.6. Ementário e Bibliografias do Curso

Os conteúdos programáticos para o Curso de Direito da FAPAL seguem o item 2.6 Diretrizes Pedagógicas do PDI 2023 - 2027, pág.38:

> "O Dicionário Aurélio, em sua última edição, define o termo diretriz como sendo um "conjunto de instruções ou indicações para se tratar e levar a termo um plano, uma ação, um negócio, etc.; diretiva". Da mesma forma define pedagogia como" conjunto de doutrinas, princípios e métodos de educação e instrução que tendem a um objetivo prático."

E a seleção de conteúdos segue o item 3.1.2.1 do PDI 2023 - 2027, pág.82:

> "A seleção de conteúdos é o resultado de um universo maior de conhecimento e saberes conforme o objetivo que se tenha de educação. Para formar um ser humano crítico e participativo na sociedade é necessário selecionar conhecimentos diferentes daqueles que são tradicionalmente escolhidos e que não priorizam a crítica.
> A seleção é uma questão de poder, ao selecionar determinado conteúdo para fazer parte do currículo, se está privilegiando alguns conteúdos em detrimento de outros. A definição dos conteúdos a serem desenvolvidos

> nos diferentes cursos da FAPAL partiu de premissas teóricas, tendo em conta a análise da realidade, operada com referenciais específicos tais como:
> • socioantropológico, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado;
> • psicológico, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
> • epistemológico, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;
> • pedagógico, que se apropria do conhecimento gerado na sala de aula em experiências prévias."

É seguido o disposto no art. 47 da Lei nº 9.394/96, que estipula o mínimo de duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo por ano, para fins de adequação e correto balanceamento dos conteúdos específicos, assegurando-se assim equilíbrio entre profundidade e abrangência.

O ementário e sua respectiva bibliografia encontram-se no **ANEXO 1** no final do presente documento.

4.5.7. Curricularização da Extensão

A curricularização da extensão, ou creditação (curricular) da extensão, estratégia prevista no Plano Nacional de Educação (PNE), foi regulamentada pela Resolução nº 7 MEC/CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018, cujo prazo de implantação foi prorrogado até 19/12/2022, por meio do Parecer CNE/CES nº 498/2020, homologado em 06/08/2020.

Entre outras coisas, a Resolução estabelece que "as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos".

Nesse sentido, a FAPAL vem trabalhando para promover a incorporação da extensão nos currículos dos cursos de graduação, a partir do primeiro semestre de 2023, no intuito de promover a formação integral dos estudantes para sua atuação profissional, bem como a promoção da transformação social, além de alcançar os seguintes objetivos:

I. A interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II. A formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;
III. A produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;
IV. A articulação entre ensino e extensão, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico;
V. A contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
VI. O estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
VII. O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
VIII. O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;
IX. A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

No âmbito dos cursos de Administração a realização das atividades extensionistas se dará na forma de projetos e ações relacionadas com a comunidade. Estes terão como tema, estudos de casos reais que serão prospectados junto às organizações sociais. Assim, os alunos estarão em situações próximas às reais, encontradas nos ambientes profissionais, o que os deixará mais capacitados no momento da busca por uma vaga de trabalho como administrador.

A sociedade é envolvida nas jornadas e nas feiras por meio de convites para que participem como palestrantes e/ou ouvintes. A sociedade também estará inserida diretamente nos eventos com a participação das organizações sociais que colaborarem nos projetos e/ou nos trabalhos de curso dos estudantes.

O regulamento da atividade de extensão da FAPAL encontra-se no **Anexo 9** no final do presente documento.

4.5.8. Metodologia

A escolha das metodologias de ensino-aprendizagem é de responsabilidade de cada professor. Cabe a cada professor escolher as estratégias de ensino-aprendizagem mais adequadas aos conteúdos a serem desenvolvidos. Cabe a cada professor, também, buscar fazer com que suas estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação sejam, por si só, formas de desenvolvimento de competências dos alunos. Para tanto o que se requer dos professores é:

- Foco nos objetivos do curso e no perfil desejado do egresso e nas competências relacionadas;
- Foco nos objetivos da disciplina;
- Visão sistêmica (capacidade de ver a importância de sua disciplina, no conjunto das disciplinas do curso e a importância destas para os objetivos do curso e para realização do perfil desejado do egresso);
- Trabalho em equipe;
- Liderança (da classe) pela competência e pelo exemplo;
- Atualização;
- Atratividade das aulas com foco na otimização do aprendizado dos alunos.

4.5.8.1. Metodologia do processo ensino-aprendizagem para as disciplinas EaD

As disciplinas oferecidas na modalidade EAD cuja característica principal é a forma de interação, tem como instrumento facilitador a comunicação baseada em recursos diversificados. Nessa perspectiva, a FAPAL oferece o contato visual, auditivo e verbal direto e frequente por meio de suas aulas, bem como recursos didáticos e dialógicos que promovam a interatividade e estimulem a aprendizagem dos estudantes.

Cada disciplina está dividida em unidades. Para cada uma, o estudante deve assistir à tele aula, sem a obrigatoriedade de data e horário, devendo

estudar o conteúdo referente a cada unidade, realizar as atividades propostas pelo professor e responder aos questionários no AVA, respeitando o período preestabelecido em calendário acadêmico.

Os slides utilizados pelos professores nas tele aulas, contendo os principais tópicos da unidade, também ficam disponíveis no AVA. O estudante deve desenvolver todas as atividades previamente descritas antes de passar para a unidade subsequente.

O material didático utilizado é desenvolvido em sintonia com os princípios epistemológicos, metodológicos e políticos explicitados no PDI da Instituição, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos. Seu uso é precedido de avaliação por especialistas que sugerem e orientam a adoção de medidas visando ao seu aperfeiçoamento.

A produção do material disponibilizado no AVA atende às lógicas distintas de concepção, produção, linguagem e tempo. A convergência e a integração entre as diversas mídias são garantidas pelas equipes multidisciplinares constituídas por especialistas em conteúdo, em desenvolvimento de páginas web, em desenho instrucional, em ilustração, em diagramação, em revisão do material produtivo.

4.5.8.2. Estratégia de Trabalho

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum e em chats – quando for o caso -, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

A escolha das metodologias de ensino-aprendizagem é de responsabilidade de cada docente respeitando as diretrizes pedagógicas da FAPAL, estabelecidas em seu PPI e que constituem orientações estratégicas da

organização institucional para o planejamento e a condução das atividades acadêmicas, que são implementadas e agregadas ao PPC. Cabe a cada docente escolher as estratégias de ensino-aprendizagem mais adequadas aos conteúdo a serem desenvolvidos. Cabe a cada docente, também, buscar fazer com que suas estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação sejam, por si só, formas de desenvolvimento de competências dos alunos, seguindo o que está preconizado no PPI, que é estimular práticas multidisciplinares e interdisciplinares da pesquisa, da extensão e das demais atividades extracurriculares, correlacionando-as e vinculando-as ao ensino.

4.5.8.3. *Software* acadêmico – Jogos de Empresa

O curso de Administração possui parceria com a empresa LDP Jogos Empresariais, cuja finalidde é a oferta de simuladores que contempla eixos da formação em Administração, como gestão da produção, gestão estratégica e logistica, gestão financeira, gestão mercadológica dentre outras abordagem. No tocante ao processo de ensino e aprendizagem, o que se busca é o desenvolvimento das competências dos alunos, expondo-os a situações simuladas, capazes de representar o mundo real, para que tomem decisões que possam suportar a operação do negócio.

Sobre a LDP Jogos Empresariais e seus simuladores:

A empresa, está presente em todo território nacional desde 2002, é especializada no desenvolvimento, implementação e operação de simuladores e jogos de empresas, via WEB, para a formação profissional no ambiente acadêmico e para seleção de talentos e desenvolvimento de competências no ambiente corporativo. Com foco em simuladores para a área de gestão empresarial e ênfase em Sustentabilidade, Estratégia e Processos Funcionais, os simuladores são utilizados na instituição para aprimorar as competências dos discentes que, em pelo menos quatro semestre do curso (5º ao 8º semestres) vivenciam os casos (jogos) e em seu bojo precisam compreender o cenário, estudar as alternativas possíveis para os problemas e tomar decisão, tão qual ocorre no cotidiano organizacional.

4.5.9. Formas de realização da interdisciplinaridade

Os conteúdos das disciplinas do curso foram organizados de uma estrutura interdisciplinar de áreas que agrupam conteúdos afins, visando a uma integração curricular. Na execução do currículo serão utilizadas atividades interdisciplinares que estimulam a discussão, aplicação e o aprofundamento de conhecimentos provenientes de outras disciplinas e áreas afins. A inter-relação das disciplinas pode ser observada por semestre cursado e ao longo dos semestres. Disciplinas como estágio são disciplinas que fazem a integração entre conteúdos teóricos e práticos, unindo conhecimentos das ciências exatas e ciências ambientais com a Tecnologia.

Conteúdos das áreas de ciências humanas e sociais deverão ser direcionados para ciências em geral, a exemplo de metodologia do trabalho acadêmico e métodos de pesquisa que exploram os conteúdos para pesquisa.

Assim que o discente tenha contato com conteúdos das Ciências Exatas e Ambientais realizando a interface entre as disciplinas básicas e profissionalizantes do curso de Administração, inicia-se neste momento o estágio obrigatório supervisionado.

Considerando as mudanças introduzidas no cenário da avaliação da educação superior, com a promulgação da Lei nº 10.861/2004, a FAPAL vem mobilizando a inteligência institucional aliada aos recursos oferecidos pela Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC), na perspectiva de aperfeiçoar sua metodologia de ensino e sua proposta didático-pedagógica. Esse aperfeiçoamento se materializa no âmbito dos cursos de graduação, por meio de uma contínua reflexão sobre os resultados das avaliações internas, produzidas pela CPA e NDE, e externas conduzidas pelo INEP, SESu, SETEC e SEED. Associa-se a esse fato a necessidade de adequar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação aos ditames das Resoluções CNE/CES nº 2 e nº 3, ambas editadas em 2007, e da Resolução CNE/CES nº 4/2009, a primeira e a última fixando a carga horária dos bacharelados e a segunda determinando que a carga horária dos cursos deva ser contabilizada em horas. Dentre outras medidas, emergiu dessa reflexão a necessidade de introduzir, no currículo dos cursos de graduação, atividades obrigatórias diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento de competências e habilidades interdisciplinares. Nesse contexto estão inseridos os Estudos

Disciplinares (ED), as Atividades Práticas Supervisionadas (APS) e a oferta de educação à distância.

4.5.10. Atividade Prática Supervisionada (APS)

As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas presencialmente sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes, estão distribuídas ao longo dos 08 (oito) semestres letivos.

O conteúdo das Atividades Práticas Supervisionadas (APS) corresponde ao conteúdo do Projeto Multidisciplinar específico de cada curso, planejado para ser desenvolvido semestralmente.

O Projeto Multidisciplinar será apresentado aos alunos, especificando-se seu desenvolvimento, objetivo geral e objetivo de cada semestre. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Vide Regulamento das Atividades Práticas Supervisionadas no Erro! Fonte de referência não encontrada.**2.**

4.5.11. Estudos Disciplinares (ED)

Os Estudos Disciplinares – ED são atividades de caráter obrigatório nos cursos de graduação da FAPAL, funcionando como um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.

São objetivos dos Estudos Disciplinares:

- Prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas típicos de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida que ele progride em sua formação;

- Ampliar nos períodos iniciais do Curso, os conhecimentos dos alunos sobre os conteúdos curriculares de formação geral;
- Suprir eventuais deficiências da formação no Ensino Médio;
- Proporcionar, aos estudantes, oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento e o mundo real.

Nos Estudos Disciplinares são utilizadas resoluções sistemáticas de exercícios, criteriosamente elaborados pelo Coordenador do Curso em conjunto com Líderes de Disciplinas, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas típicas da sua área de formação.

Vide Regulamento dos Estudos Disciplinares no Erro! Fonte de referência não encontrada.**3.**

4.6. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O estágio é uma etapa importante na vida acadêmica, pois é por meio dessa experiência que o futuro profissional sentirá na prática como funciona o dia a dia do mercado de trabalho. Estagiar é a oportunidade de experimentar diferentes setores, empresas e ambientes de trabalho antes do final do curso.

O estágio curricular se constitui numa atividade obrigatória para todos os estudantes de Administração da FAPAL, sendo esta regulada pela própria faculdade (ver – Manual de Estágio Curricular com as diretrizes para o curso de Administração), em consonância com a lei 11.788/08 e com a Resolução CNE/CES nº 5/2021, além de estar relacionada ao perfil do egresso definido neste documento.

Para realização das atividades do Estágio Curricular, os estudantes poderão realizar:

- atividades práticas relacionadas à Administração, na qualidade de estagiários contratados nos moldes da Lei 11.788/08.
- atividades práticas consideradas equivalentes.
- atividades alternativas equivalentes.

Na realização das atividades práticas, os alunos obrigatoriamente deverão fazer trabalhos de reflexão que relacionem tais atividades com o perfil desejado do egresso e que envolvam, obrigatoriamente, a descrição ou mapeamento do

macroprocesso da organização, objeto das atividades de estágio, e a descrição ou mapeamento do processo ou subprocesso do setor de atividade em que o estágio é realizado.

4.6.1. Estágio não obrigatório

Estágio Não-Obrigatório: “aquele desenvolvido como atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória”. (Lei nº 11.788/08, Art.2º, § 2º).

Aos estudantes é permitida, ainda, a realização de estágios não obrigatórios. Estes são entendidos como as atividades de estágio contratado, de acordo com a Lei 11.788/08, que excederem ao mínimo de horas exigido para complementação do estágio curricular ou que forem realizados antes do quinto semestre do curso. As horas realizadas de estágios não obrigatórios constarão no histórico escolar do estudante, na parte das observações

O Estágio Não-Obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre do curso obedecidas as exigências da Lei nº 11.788/2008 e as diretrizes da faculdade, e devem estar ligadas às disciplinas do curso.

A FAPAL firma convênio com diferentes empresas e organizações, além da parceria com os agentes de integração, a fim de oferecer melhores oportunidades e experiências para a formação do egresso.

Dentre as regulamentações para a contratação do estagiário está a carga horária máxima limitada a 6 horas diárias e 30 horas semanais, jornada que pode ser cumprida em mais de uma organização concedente, com o cuidado de não exceder o limite total permitido por lei. Caso o aluno esteja cursando o estágio obrigatório de 20 horas semanais, o estágio não obrigatório não poderá ultrapassar o total de 30 horas semanais.

Os estagiários têm direito a férias remuneradas de 30 dias a cada 12 meses de estágio na mesma instituição concedente, ou o proporcional ao período estagiado se menos de um ano. A Lei n. 11.788/08 de estágio não contempla o 13º salário.

O tempo máximo de estágio em uma mesma empresa concedente é de 2 anos. A legislação de estágio não estabelece um piso mínimo para bolsa estágio, esse valor é definido em comum acordo entre a concedente e o estudante e deve ser registrada no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), contrato de estágio.

Profissionais liberais com registros em seus respectivos órgãos de classe também podem contratar estagiários.

Portanto, esse modelo de interação ensino-aprendizagem requer o envolvimento dos atores sociais: IES, Estado, organizações e sociedade. Logo, entende-se por competência profissional aquela em que o indivíduo mobiliza um conjunto de saberes diferenciados que geram resultados, que são reconhecidos individual (pessoal), coletiva (profissional), econômica (organização) e socialmente (sociedade).

A FAPAL acredita ser seu papel formar competências profissionais, intelectuais e técnico-funcionais; além disso, tanto os futuros profissionais quanto as organizações demandam a presença de competências comportamentais, éticas e políticas.

Alinhada pelo PDI, a IES investe em convênios com ambientes profissionais para que os estudantes tenham oportunidades práticas em relação às destrezas esperadas no mundo corporativo, o que contribui de maneira significativa para a inserção do estudante no mercado de trabalho.

Os diferentes ambientes profissionais, empresas públicas ou privadas e organismos governamentais que integram o processo de aprendizagem do estudante, considerados qualificados para se vincularem ao curso, são cuidadosamente selecionados por essa IES.

Esses ambientes passam por avaliação como segue:

I. O Setor de Estágio - Central de Análises verifica se o campo de estágio está de acordo com a Lei n.11.778/2008. Se sim, firma-se o Termo de Compromisso de Estágio e encaminha o processo ao coordenador do curso.

II. O Setor de Estágio - Central de Análises encaminha para avaliação do coordenador do curso, via sistema, o Plano de Atividade, que descreve a concedente e as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante. As atividades devem ser parametrizadas com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e o Projeto Pedagógico de Curso.

4.6.2. Estágio obrigatório

O estágio curricular supervisionado obrigatório é previsto na matriz curricular, com carga horária de 300 horas, como disciplina denominada de Estágio Curricular.

Para a aprovação na disciplina Estágio Curricular os alunos devem cumprir a carga horária, a realização do estágio e a apresentação do relatório de estágio.

Na realização das atividades práticas, que compõem a realização do estágio, obrigatoriamente, os estudantes deverão elaborar o relatório de estágio que relacione tais atividades com o perfil desejado do egresso e que envolvam:

(i) a apresentação da organização;

(ii) a apresentação da área onde serão realizadas as atividades (área estagiada);

(iii) a descrição detalhada das atividades realizadas na função exercida;

(iv) contextualização prática e teórica;

(v) considerações finais externando suas observações sobre aspectos relevantes identificados na área onde foi realizado o estágio.

O curso de Administração optou pela realização do Estágio Curricular de modo externo, junto a pessoas de direito público ou privado sob a aprovação da Instituição.

O estudante será orientado pelo coordenador auxiliar que acompanhará todas as etapas de seu estágio. Essa orientação ocorrerá periodicamente, de acordo com cronograma disponibilizado pelo orientador ou qualquer outro mecanismo que permita ao aluno elaborar seu relatório de estágio de forma satisfatória. Todos os relatórios serão postados na Plataforma de Trabalhos Acadêmicos da Instituição, de acordo com as datas previamente estipuladas pela Coordenação Geral. No caso de reprovação, a disciplina “Estágio Curricular” torna-se uma dependência.

As atividades práticas podem ser realizadas como atividades práticas consideradas equivalentes o que significa convalidar, como horas de atividades práticas, horas de atividades profissionais exercidas nos seguintes formatos, considerados equivalentes aos estágios formalmente contratados:

- Empregados com vínculo empregatício: no artigo 3º da CLT (Decreto Lei nº 5.452/1943), consideram-se empregados, as pessoas físicas que prestam serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Definem-se assim os colaboradores contratados como profissionais em organizações formais do setor público ou privado, sob os devidos regimes de trabalho.
- Como sócio ou proprietário de empreendimento(s): microempresário ou empresário de organizações, formalmente estabelecidas, ativas no momento do estágio.
- Trabalhador voluntário: em ONGS ou outras organizações, sem fins lucrativos, sem vínculo empregatício e sem recebimento de vencimentos, tendo suas atividades voltadas para a área gerencial (marketing, produção, recursos humanos, financias, estratégia, empreendedorismo ou qualquer uma das abordagens de negócios).
- Trabalhador autônomo: entende-se a pessoa física que presta serviço, sem vínculo empregatício, sendo contribuinte individual em relação à Seguridade Social, tendo suas atividades voltadas para quiaquer das áreas de negócios.
- Atividade de reflexão: é o momento em que o aluno deverá demonstrar as aptidões requeridas no perfil do egresso, sendo proativo e facilitador, compreendendo as diferentes propriedades da informação contábil. Tais atividades deverão ser realizadas quando o aluno estiver regularmente matriculado na disciplina Estágio Curricular, ou seja, no 8º semestre. A finalização dessas atividades resultará no Relatório de Estágio.

A normatização geral do Estágio encontra-se disposta no Regulamento de Estágio constante do **ANEXO 4**.

4.7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por

avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente escolar.

Seu objetivo principal é a complementação da formação acadêmica do aluno por meios diversos, incluindo a participação em projetos sociais, a ampliação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento do espírito empreendedor e a participação em atividades culturais, artísticas e esportivas. Dessa forma, o aluno torna-se capaz de estabelecer diferentes relações com a realidade, de posicionar-se criticamente diante de situações e de exercer conscientemente a cidadania.

As Atividades Complementares visam a atender o seguinte elenco de objetivos:

- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
- Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões e problemas.
- Auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ético-humanista.
- Incentivar o aluno na participação em projetos e ações sociais.
- Promover a participação dos alunos em projetos que complementem a sua formação acadêmica, contemplando sempre os conteúdos programáticos das disciplinas que compõem a matriz curricular do curso.
- Criar mecanismos de nivelamento.
- Estimular a participação em programas de monitoria.
- Incentivar práticas de ensino independentes.

Tais objetivos são alcançados por diversos instrumentos, tais como:

- Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.
- Visitas técnicas.
- Programa de monitoria.
- Realização de listas de exercícios.
- Participação em palestras, simpósios, cursos e seminários.
- Leituras de livros, artigos técnicos e textos de atualidades.

- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de cunho comunitário.
- Frequência em peças teatrais e mostras cinematográficas.
- Palestras e seminários multidisciplinares, organizados por Coordenadores das diversas Áreas da FAPAL.
- Palestras e Semanas Técnico-Científicas, organizadas pelos Coordenadores da Área de Exatas. Nelas são abordados temas diversos como: desenvolvimento sustentável, relacionamentos humanos, questões técnicas, atualizações científicas, etc. Nestas atividades, desenvolvem-se discussões que trazem aos alunos uma visão das novas tecnologias e das modernas gestões e tendências, objetivando a conscientização dos mesmos com a futura vida profissional.
- Competições organizadas pela coordenação junto ao corpo docente objetivando interação, pesquisa e aplicação dos conhecimentos adquiridos.
- Cursos de nivelamento, bem como plantões de monitoria promovidos pela coordenação junto ao corpo discente. Cronograma e data divulgados em editais.

O aluno executa registros das Atividades Complementares em ficha específica da FAPAL, na qual descreve a atividade, a data e o tempo utilizado para desenvolvê-la. São solicitados comprovantes da presença do aluno nos eventos relatados e/ou resumos, resenhas e críticas a fim de que o mesmo expresse suas apreciações, bem como a entrega de listas e tarefas propostas. Os objetivos, critérios, sugestões e orientações sobre as Atividades Complementares e a divulgação de eventos internos e externos são disponibilizadas no quadro de avisos do curso

Estas atividades são obrigatórias e a sua não realização impede o aluno de receber o Diploma, mesmo que aprovado em todas as disciplinas regulares. As Atividades visam complementar a formação profissional e cultural do aluno, podendo ser desenvolvidas presencialmente ou à distância, e integralizam o currículo pleno do respectivo curso. Desse modo, espera-se do futuro egresso uma visão generalista, humanista, crítica e reflexiva, da sua função social, como profissional.

Os alunos do Curso de Administração da FAPAL deverão integralizar 300 horas em Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

A avaliação do aproveitamento das Atividades Complementares caberá ao coordenador de curso que deverá oferecer mensalmente, no mínimo, duas categorias de atividades para seus alunos, dentre aquelas acima descritas. É também atribuição do coordenador decidir quantas e quais Atividades cada aluno poderá realizar além de definir ainda, a sua forma de comprovação, através de relatórios, certificados, impressos, etc. Para este controle, serão selecionados monitores entre os alunos dos semestres superiores, que auxiliarem na pesquisa e orientação das Atividades Complementares.

A FAPAL incentiva a realização de tais atividades por meio de programa regular de oferta elaborado anualmente pela Coordenadoria de Curso, que deve basear-se no Regulamento das Atividades Complementares da Instituição constante no **ANEXO 5.**

4.8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A FAPAL optou pelo não oferecimento de tal atividade, por não ser uma exigência da DCN.

4.9. APOIO AO DISCENTE

4.9.1. Formas de Acesso ao Curso

Para ingressar na Instituição, o candidato passa por processo seletivo, previsto em edital, realizado por meio de um exame constituído por uma redação em Língua Portuguesa e questões do tipo múltipla escolha, abrangendo o programa estabelecido. Para a orientação desse processo, o candidato conta com o Manual do Candidato à sua disposição, que o informará sobre os procedimentos para a inscrição, datas e horários dos exames, assim como a publicação dos resultados e períodos de matrículas.

Quanto ao ENEM (Exame Nacional de Ensino Médio), o candidato que o realizou pode ser dispensado de fazer as provas do Processo Seletivo. Nesse caso, este faz a inscrição no campus e entrega uma cópia autenticada do Boletim Individual de Notas do ENEM, até 48 horas antes da Prova Tradicional. As notas obtidas no ENEM, de questões objetivas, bem como de redação, serão analisadas e

se não atingirem uma pontuação favorável, o candidato necessariamente realizará a Prova Tradicional ou por Agendamento, conforme sua escolha e tempo hábil para tal.

4.9.2. Disposições Gerais

O Processo Seletivo compõe duas formas de acesso:

1. Prova Tradicional, que consiste em datas prefixadas pela FAPAL, com a inscrição feita previamente pelo candidato pela internet, ou presencialmente na IES. O local de realização da prova é indicado no comprovante de inscrição e a duração da mesma consta no manual.
2. Prova Agendada, que consiste no agendamento do dia e horário de sua realização, feita sempre antes da realização da Prova Tradicional. Esta é realizada em computadores dos laboratórios da FAPAL e com provas diferentes.

O candidato deverá optar por um dos dois tipos de provas.

4.9.3. Condições e Procedimentos

No momento da inscrição, o candidato fará a opção de curso e turno conforme instruções contidas no Manual do Candidato. Haverá também um questionário socioeconômico e taxa de inscrição, caso haja. A inscrição pode ser feita pessoalmente ou pela internet. Quanto à composição das provas, esta possui as disciplinas devidamente elencadas no manual, bem como a bibliografia de literaturas a serem estudadas.

No que diz respeito à classificação, esta é feita de forma decrescente, referente à pontuação, e respeita a disponibilidade de vagas do curso. Já a desclassificação se dá por meio da baixa pontuação da redação e utilização de meios fraudulentos ou indisciplina durante a realização da prova.

Quanto ao resultado da prova, a lista oficial de classificação será publicada na secretaria da FAPAL, por meio de edital de convocação, e pela internet, após alguns dias da realização da Prova Tradicional da fase correspondente. O resultado obtido através da prova feita por Agendamento e pelo ENEM será publicado juntamente com o da Prova Tradicional.

4.9.4. Matrícula

A matrícula é realizada pela internet e o modo de fazê-la consta no Manual do Candidato, passo a passo. Há também um prazo para a sua realização, indicação do curso e a data de início das aulas.

4.9.5. Atenção ao Discente

No início de cada ano letivo, os ingressantes recebem o “Manual de Informações Acadêmicas e Calendário Escolar”, que tem por finalidade transmitir uma série de informações gerais à comunidade acadêmica, com o objetivo de proporcionar a todos o melhor aproveitamento da experiência universitária e o entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo da Instituição.

O atendimento ao discente na FAPAL ocorre de distintas maneiras, em instâncias diferenciadas, conforme a dificuldade, necessidade ou interesse em que lhe seja dispensada atenção.

Secretaria Acadêmica - Responsável por gerenciar a vida acadêmica do aluno, respondendo pela regularidade de seu registro e matrícula. Acompanha ainda processos de expedição de documentos, como históricos escolares, declarações, certificados, diplomas, assim como declarações de frequência, certificados para palestrantes, etc.

Coordenação de Curso - o coordenador de curso realiza atendimentos individuais aos alunos, tanto na necessidade emergente quanto na possibilidade de agendamento de horários para questões que demandam maior tempo. A contribuição da coordenação de cursos também pode ser, também, vista através do acesso proporcionado à Comissão Própria de Avaliação aos segmentos docentes e discentes, sensibilizando-os na participação de diagnósticos em busca de proporcionar melhorias substanciais no crescimento continuado da valorização destes no ambiente acadêmico.

Coordenação Pedagógica - Além de contar com o apoio da coordenação de curso em questões pedagógicas, o aluno conta também com o apoio de um profissional que buscará atendê-lo em suas dificuldades. Este profissional realiza ainda um trabalho de interligação entre as demandas identificadas a partir dos diagnósticos realizados a partir da autoavaliação da instituição, mapeados nos questionários aplicados aos discentes e docentes assim como a partir do

acompanhamento da coordenação de curso na dinâmica acadêmica de seus segmentos docentes e discentes.

Docentes -Os professores também se disponibilizam ao atendimento de alunos a partir de encontros previamente agendados ou ainda a partir das horas de dedicação parcial e/ou integral de parte de corpo docente.

Ouvidoria – um canal dos discentes e docentes para encaminhamento de solicitações, críticas e sugestões;

4.9.6. Apoio Pedagógico aos Discentes

O apoio didático-pedagógico aos discentes do curso é realizado de diferentes maneiras:

- Visita às salas de aulas, com o objetivo de saber como as turmas estão se desenvolvendo, além de levar informações sobre a Instituição, eventos, etc.;
- Reuniões sistemáticas mensais com representantes de turmas e/ou centro acadêmico;
- Divulgação contínua aos discentes dos horários de Coordenação do Curso, Secretaria, Biblioteca, Laboratórios, etc.;
- Entrega do “Manual de Informações Acadêmicas e Calendário Escolar”, no início de cada semestre, com todas as informações acadêmicas da Instituição, como: calendário de provas, processo de faltas, dias letivos, recessos e demais serviços da FAPAL.

Ademais, a Instituição conta com um corpo de profissionais disponível para o atendimento ao estudante, fora do expediente de aula, buscando dirimir dúvidas em relação às disciplinas e conteúdos ministrados, em salas específicas para o atendimento individual ou em grupo. Conta também com um Coordenador para cada curso existente, que fica à disposição dos estudantes e professores para o atendimento em relação à operacionalidade do curso e às questões acadêmico-pedagógicas.

A Instituição promove a organização e a divulgação de atividades extracurriculares constantes e diversificadas, como semanas de estudo, seminários, congressos, palestras, jornadas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos

oferecidos com o intuito de integrar a comunidade científica e complementar a formação de sua comunidade acadêmica, além de incentivar a interdisciplinaridade.

4.9.7. Acompanhamento Psicopedagógico

O Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP implantado na FAPAL atua no ensino, desenvolvendo programas com alunos, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, à formação global e à realização profissional e pessoal do aluno, de forma a facilitar a integração à vida universitária e social. Procurar-se-á fazer um feedback entre as necessidades do aluno e as possibilidades da IES, proporcionando por meio do planejamento a expansão dos programas de acompanhamento que visem à adaptação e a permanência do aluno no curso escolhido e na Instituição. Com relação à extensão, procurar-se-á integração da comunidade interna e externa, oferecendo programas especiais que promovam a saúde mental, o enriquecimento da qualidade de vida e o sucesso acadêmico.

A orientação acadêmica (psicopedagógica) realizar-se-á através das seguintes ações:

- atendimento a alunos com dificuldades de aprendizagem de expressão escrita, de falta de concentração, com transtorno do espectro autista etc.;
- esclarecimentos de dúvidas, promovendo a satisfação e a diminuição das dificuldades encontradas por parte dos acadêmicos;
- trabalho na prevenção da evasão escolar, da inadimplência, da repetência;
- realização de pesquisas de satisfação para subsidiar o redimensionamento das atividades, periodicamente ou quando necessário;
- orientação para a reopção de curso quando necessária.

4.9.8. Mecanismo de Nivelamento

Os mecanismos de acompanhamento aos discentes emergem das reuniões pedagógicas entre o corpo docente, Coordenação de Curso e Colegiado de Curso, os quais, em conjunto, definem estratégias de trabalho, como a autorização de aulas extras para nivelamento, após verificação das deficiências das turmas recém ingressas, com o objetivo de permitir melhor rendimento do corpo discente em

relação ao cumprimento dos conteúdos técnicos, administrados ao longo do primeiro ano letivo do curso.

Também serão oferecidas disciplinas de ajustes e nivelamento, de conteúdo básico, relativas às áreas de interesse de seu curso, a fim de suprir algum tipo de deficiência ou carência em sua formação anterior. Tais disciplinas não possuirão caráter obrigatório nem contarão crédito, apenas terão o intuito de contribuir para a aprendizagem dos estudantes no escopo das disciplinas regulares.

4.9.9. Informações Acadêmicas

Em cumprimento à Portaria Normativa nº 40 de 12 de dezembro de 2007, a FAPAL disponibilizará na página eletrônica do curso o Projeto Pedagógico atualizado. Além disso, constarão também informações da Faculdade, tais como Missão, Histórico e Objetivos.

O usuário terá acesso às informações do curso avaliado no endereço eletrônico da FAPAL, onde terá acesso a todas as informações pertinentes ao curso, incluindo o Projeto Pedagógico do Curso.

Além disso, existe o “Manual de Informações Acadêmicas e Calendário Escolar” que é entregue a todos os alunos no início do ano letivo, e que também está disponível no sítio da FAPAL na INTERNET, com as principais informações extraídas do Regimento e outras informações relevantes à vida acadêmica do discente.

4.9.10. Monitoria

A FAPAL tem interesse em gerar recursos humanos de qualidade entre seus próprios alunos para, no futuro, atuarem em função docente. Para tanto, mantém um programa de monitoria junto à comunidade acadêmica.

A monitoria é uma atividade que tem por finalidade despertar o interesse pela carreira docente, prestar auxílio a professores para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades técnico-didáticas, bem como contribuir para a manutenção de um relacionamento pedagógico produtivo entre alunos e professores.

O programa possibilita a experiência da vida acadêmica, promovendo a integração de alunos de séries ou períodos mais avançados com os demais, a

participação em diversas funções da organização e o desenvolvimento das disciplinas do curso, além de treinamento em atividades didáticas.

A monitoria possibilita a experiência da vida acadêmica promovendo a integração de estudantes de períodos (semestres) mais avançados com semestres anteriores, além da participação na organização e desenvolvimento das disciplinas do curso, e do seu próprio treinamento, pelo professor responsável, em atividades didáticas e, eventualmente, em atividades de pesquisa.

O monitor presta plantões de dúvidas, nos quais os estudantes recebem orientação individualizada para a resolução de exercícios e para o esclarecimento de questões, além de compartilharem experiências da vivência no ambiente universitário.

As normas de monitoria estão definidas no Programa de Monitoria, no Erro! Fonte de referência não encontrada.**8**

4.10. SISTEMA DE AVALIÇÃO DO PROJETO DE CURSO

4.10.1. Avaliação do curso Superior de Administração

A avaliação do Curso Superior de Administração será feita regularmente, através do estudo do desempenho do Curso e dos aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. Esta avaliação, de acordo com as determinações legais vigentes, será realizada em dois níveis: o Interno e o Externo.

Os relatórios correspondentes às avaliações interna e externa serão encaminhados ao Conselho Acadêmico para apreciação e emissão de parecer e propostas de alternativas e ações para sanar as deficiências apresentadas.

4.10.2. Concepção do Processo de Autoavaliação do Curso

4.10.2.1. Avaliação do Curso

A Avaliação de Cursos considera, basicamente, três conjuntos de elementos:

- condições: corpo docente; corpo discente; corpo técnico-administrativo; infraestrutura; perspectiva utilizada na definição e organização do currículo; perfil profissional e as perspectivas do mercado de trabalho; estágios; efetiva participação de estudantes em atividades de Iniciação

Científica, extensão e monitoria; atratividade do curso e interação com área científica, técnica e profissional e com a sociedade em geral;

- processos: interdisciplinaridade; formação interdisciplinar; institucionalização; qualidade do corpo docente e sua adequação aos cursos de Graduação e Tecnológicos (domínio dos conteúdos, planejamento, comunicação, compromisso com o ensino, pesquisa, extensão, orientação/supervisão); avaliação da aprendizagem (critérios claros e definidos, relevância dos conteúdos avaliados, variedade de instrumentos, prevenção da ansiedade estudantil); estágio; interação IES/sociedade;
- resultados: capacitação global dos concluintes; preparo para exercer funções profissionais (executar atividades-tarefa típicas da profissão, aperfeiçoar-se continuamente); qualidade do curso (necessidades do mercado do trabalho, atualidade e relevância técnico-científica dos conteúdos, desempenho em Pós-graduação/cursos típicos da carreira, adequação do currículo às necessidades futuras); análise comparativa (cursos da mesma área em outras instituições, outros cursos da mesma instituição).

4.10.2.2. Avaliação de Disciplina

A organização do trabalho pedagógico é avaliada de modo a abranger os seguintes tópicos:

- objetivos da disciplina, plano de ensino, fontes de consulta/bibliografia, procedimentos didáticos, instrumentos de avaliação, conteúdo das avaliações, atividades práticas, condições técnicas (recursos humanos e infraestrutura disponíveis para o desenvolvimento das disciplinas);
- desempenho do docente, em relação a clareza, fundamentação, perspectivas divergentes, importância, inter-relação e domínio dos conteúdos, questionamento, síntese soluções alternativas;
- desempenho didático-pedagógico, em relação ao cumprimento de objetivos, à integração de conteúdos, aos procedimentos e materiais didáticos e bibliografia; e aspectos atitudinais e filosóficos (aspectos

éticos, clima livre de tensão orientação, atitudes e valores); pontualidade do professor e exigência de pontualidade dos alunos;

- desempenho discente, expressado pela participação em aula e atividades, informação ética, realização de tarefas, interesse e presença integral;
- desempenho técnico-administrativo, expressado pela avaliação individual dos funcionários; e
- desempenho gerencial da IES.

4.10.2.3. Autoavaliação do curso Superior de Administração

Nesse nível, a avaliação considera o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no Curso Superior de Administração, bem como as relações entre os três. O resultado desse diagnóstico, das variáveis e indicadores considerados emergentes face à especificidade do curso, após a sua sistematização, são trabalhados pelo Curso em diferentes etapas, detalhadas a seguir:

- reuniões de trabalho para elaboração do planejamento do processo de autoavaliação do curso para o ano letivo correspondente;
- participação dos protagonistas do processo de autoavaliação do curso nos Painéis promovidos pela CPA para conhecimento das informações e dos dados colhidos sobre a realidade do curso;
- reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso, pela CPA);
- reuniões específicas para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso;
- reuniões de trabalho para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional;

- aplicação dos Instrumentos de Avaliação elaborados pelo próprio Curso e não contemplados pelo processo de avaliação institucional e pela avaliação externa. Trata-se aqui de Instrumentos de Avaliação que abordam as dimensões específicas do Curso;
- reuniões de trabalho para a elaboração conjunta de Planos de Trabalho com base nos resultados da avaliação institucional, da avaliação externa e da autoavaliação promovida pelo próprio Curso (componentes curriculares que caracterizam a especificidade do curso);
- desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Trabalho para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e
- reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e autorreflexiva, à avaliação do processo de autoavaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

Numa perspectiva processual, essas atividades e reuniões de trabalho são realizadas no transcorrer do semestre letivo, cujo cronograma de atividades é estabelecido no início de cada ano letivo, durante as reuniões de trabalho para a elaboração do planejamento do processo de autoavaliação do curso. Neste, busca-se imprimir uma metodologia de trabalho que contemple uma unidade e segmento de tempo concreto em relação ao qual se distinguem três fases para um paradigma que resulte num processo de autoavaliação global: (a) avaliação inicial (condições existentes, fundamentação e necessidades); (b) avaliação de processo (variáveis que envolvem todo o processo de desenvolvimento curricular nos contextos político-administrativo, de gestão e de realização); (c) avaliação de resultados (ponderação dos resultados definidos no projeto pedagógico do curso).

O projeto de autoavaliação empregado caracteriza-se, assim, como um ciclo que toma corpo e se justifica como um processo conjuntivo-formativo que visa implementar medidas concretas para o constante aperfeiçoamento da organização didático-pedagógica do curso.

4.10.2.4. Avaliação Externa

Nesse nível, a avaliação externa considera o desempenho do Curso em relação ao mercado de trabalho, ao grau de satisfação do egresso e aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação (resultados do ENADE e da Avaliação das Condições de Ensino).

A avaliação externa abrange, ainda:

- Pesquisa junto à sociedade civil organizada, com os quais o Curso desenvolve suas atividades, para verificar a adequação dessas atividades e o grau de satisfação dos mesmos.
- Pesquisa junto às empresas parceiras, que absorverão os egressos do Curso, para verificar o grau de satisfação da comunidade externa em relação ao desempenho dos mesmos.
- Pesquisa junto aos egressos, para verificar o grau de satisfação dos ex-alunos em relação às condições que o Curso lhes ofereceu e vem lhes oferecer (formação continuada).

4.10.3. Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

As ações e processos de avaliação para este curso permitem mudanças e melhorias voltadas ao aprimoramento do curso assim como ao desenvolvimento profissional de nossos estudantes. A autoavaliação ou avaliação interna é um processo contínuo por meio do qual uma instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade e busca compreender os significados do conjunto de suas atividades, a fim de melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social.

Para tanto, a instituição sistematiza informações, analisa coletivamente os significados de suas realizações, desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fracos, pontos fortes ou potencialidades e estabelece estratégias de superação de problemas. A avaliação interna é, portanto, um processo cíclico, criativo e renovador de análise, interpretação e síntese das dimensões que definem a instituição.

O desenvolvimento e a implementação de um sistema de avaliação é um dos procedimentos utilizados para o monitoramento de informações e assegura que a

qualidade do ensino fornecido por elas atenda aos padrões recomendados. Na FAPAL cultiva-se a reflexão sistemática sobre a qualidade da educação através da avaliação. Os instrumentos utilizados são: (i) reuniões entre CPA e NDE; (ii) reuniões entre NDE, colegiado, coordenação e corpo docente; (iii) questionários de avaliação da instituição.

Quanto à avaliação externa, o ENADE oferece uma direção do grau de dificuldade encontrada nos alunos em relação ao conteúdo, os resultados dos exames trienalmente geram reuniões do NDE – Núcleo Docente estruturante para melhoria de qualidade.

4.11. ATIVIDADES DE TUTORIA

Com fundamento na Portaria MEC nº 2.117, de 06/12/2019, a FAPAL oferece em todos os seus cursos presenciais um total de 40% (quarenta por cento) de sua carga horária na modalidade a distância, ministrada em convênio com a UNIP – Universidade Paulista.

Para desenvolver essas atividades online, conta com a presença dos tutores presenciais e a distância, cujas atribuições são destacadas a seguir.

O objetivo da tutoria é proporcionar aos estudantes um acompanhamento personalizado e permanente do seu percurso escolar, num esforço de definição de procedimentos que viabilizem um processo de ensino/aprendizagem de excelência.

A relação de Tutoria apoia-se no desenvolvimento de um clima de proximidade, confiança e respeito mútuo, com vista à identificação e concretização dos objetivos acadêmicos do estudante, numa perspectiva de autonomia. O papel do tutor é essencialmente de mediação, e não se pode esperar que este assuma responsabilidade pessoal pela resolução dos problemas dos estudantes.

Deste modo, não se deve esperar do tutor aconselhamento psicológico, nem o esclarecimento de dúvidas sobre matéria lecionada, nem que se pronuncie sobre avaliações e avaliadores.

São atribuições do tutor:

1. Auxiliar na integração dos estudantes, promovendo as relações interpessoais e de grupo, mediando atividades a serem desenvolvidas;

2. Encorajar e motivar, por meio do reconhecimento das dificuldades inerentes à integração na IES, do apoio do ponto de vista acadêmico, e do reforço positivo face aos resultados alcançados;
3. Orientar, aconselhando na definição dos planos de estudo e opções de avaliação;
4. Diagnosticar potencialidades e dificuldades, identificando os "pontos fortes" e os "pontos fracos" do estudante;
5. Monitorizar o percurso acadêmico, fornecendo um feedback apropriado ao estudante para que possa melhorar o seu desempenho, numa lógica de responsabilização; e promovendo, por sua iniciativa, reuniões regulares com os seus tutorandos, sendo recomendável que o faça pelo menos duas vezes em cada ano letivo, (uma reunião no início de cada semestre).
6. Informar a Coordenação do Curso sobre eventuais problemas detectados no exercício da atividade de tutoria.

4.11.1. CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA

O tutor é especializado na área de conhecimento em que atua e desempenha suas funções, em conjunto com o corpo docente, articulado pelas diretrizes originadas na Coordenação do Curso e o corpo docente. Logo, o tutor participa da construção e da gestão do conhecimento do estudante, por meio da tecnologia. Sua ocupação primordial é a mediação do processo ensino-aprendizagem, ele facilita o entendimento e a interação entre o estudante e a IES.

As habilidades requeridas para o bom desenvolvimento no processo de tutoria são:

- Destreza para mediar as discussões entre o docente e o estudante por meio dos fóruns, chats e telefone.
- Prática para orientar o estudante em relação ao modo de realização das atividades obrigatórias ao longo do curso, esclarecendo dúvidas sobre os conteúdos.
- Aptidão para conduzir o estudante de forma que este se adeque aos parâmetros e exigências da IES.

- Sagacidade para facilitar a compreensão do conhecimento teórico científico e sua aplicação prática.
- Ser astuto para articular a interdisciplinaridade exigida pelo curso.
- Perspicácia e flexibilidade na apreensão das pluralidades brasileira, acolhendo adequadamente as regionalidades.
- Ter competências comunicacionais e fluidez no relacionamento interpessoal.
- Dominar as TICs disponibilizadas.

4.12. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Toda a infraestrutura tecnológica utilizada pela Faculdade de Palmas - FAPAL está consolidada em conceitos de comunicação, baseada em bancos de conteúdos distribuídos por dispositivos multimídia conectados ou não. A fundamentação técnico-teórica para isso está nos conceitos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em que todos os recursos tecnológicos estão organizados em estruturas computacionais gerenciadas por bancos de dados, assegurando que os conteúdos programáticos das disciplinas dos cursos sejam distribuídos de forma sistêmica e controlada.

Com base nisso, é necessária a organização desses conteúdos, informações e dados numa base informatizada que garanta a produção e a distribuição do conhecimento em um ambiente monitorado e acompanhado por professores e tutores de forma interativa. Tradicionalmente, o banco de dados era o repositório de informações, tendo atualmente evoluído para o controle das mídias textuais e audiovisuais, transformando-se de fato em um banco de conteúdo multimídia.

As modernas técnicas de BI (Business Intelligence, ou inteligência em negócios) asseguram que esse sistema de base de conteúdos possa ser acompanhado, medido e controlado, possibilitando à instituição o monitoramento dos processos de interatividade e dialogicidade dos corpos docente e discente no modelo pedagógico proposto para cada um dos formatos.

As tecnologias de informação e comunicação disponíveis podem ser divididas em três grupos, de acordo com sua destinação:

a) para suporte às aulas presenciais, estão disponíveis recursos de imagem e som com projetores multimídia (Datashow) e equipamentos de áudio. Estes

equipamentos são alocados nas salas de aula segundo a demanda ou fixos em salas especiais.

b) quatro Laboratórios de informática com acesso à INTERNET.

c) em um ambiente virtual de aprendizagem estão disponíveis diversos objetos de aprendizado para nivelamento, disciplinas à distância e aprofundamento do conteúdo ministrado.

Como ambiente virtual de aprendizagem, utiliza-se o AVA (Convênio com a Universidade Paulista – UNIP), uma ferramenta que gerencia informações textuais e produtos multimídia que, associados a exercícios, ajudam na aquisição do conhecimento proposto. O Blackboard é utilizado como plataforma de distribuição de conteúdo em diferentes suportes, tais como: textos, teleaulas, vídeos (entre os principais), integrando recursos de interação entre professores, tutores e alunos. Através desse ambiente, disponibilizam-se, ainda, duas bibliotecas virtuais.

Para o controle acadêmico, a FAPAL utiliza o Lyceum.

Durante o enfrentamento à pandemia de COVID-19, houve necessidade de outras estratégias de TIC. Duas novas abordagens estão sendo utilizadas:

a) para suporte às aulas à distância síncronas (em horário fixo e com presença requerida) faz-se o uso da plataforma Zoom;

b) para a disponibilização de material de apoio, apresentações (slides) das aulas, entrega de trabalhos, atividades, avaliação de aprendizado e outras estratégias de ensino-aprendizado das aulas à distância síncronas, faz-se uso da plataforma Microsoft Teams, em conjunto com o Microsoft Forms.

4.13. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

O suporte tecnológico distribui-se em duas dimensões: uma dimensão de recursos de interação para o acompanhamento dos estudantes e uma de avaliação. Nesse projeto pedagógico, elucidam-se as especificidades da EaD, que originam demandas de interação entre os implicados no processo. Para tanto, detalha-se abaixo o sistema de informação utilizado na veiculação dos conteúdos pertinentes.

A plataforma utilizada para a publicação de conteúdo é o Blackboard. Ele conta com as principais funcionalidades disponíveis nos ambientes virtuais de aprendizagem e é composto por ferramentas de avaliação, comunicação, disponibilização de conteúdo, administração e organização. Por meio dessas funcionalidades, é possível dispor de recursos que permitem a interação e

comunicação entre o alunado, professores e tutoria, a publicação do material de estudo em diversos formatos de documentos, a administração de acessos e a geração de relatórios.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, o aluno tem acesso ao material pedagógico, disponibilizado por disciplina, além dos recursos de interação que permitem o diálogo entre os alunos, professores e a equipe de tutoria.

O material de cada disciplina é publicado pelo professor responsável por ela no AVA, seguindo a proposta do calendário acadêmico de realização dos encontros presenciais. A publicação de material, módulo a módulo, pelo professor, facilita o acompanhamento do aluno no ambiente.

4.13.1. Material Didático

O material didático utilizado para as disciplinas oferecidas em EaD é desenvolvido em sintonia com os princípios epistemológicos, metodológicos e políticos explicitados no PDI da Instituição, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos. Seu uso é precedido de avaliação por especialistas que sugerem e orientam a adoção de medidas visando o seu aperfeiçoamento. O conjunto de mídias, selecionado para desenvolver as competências específicas propostas para cada curso, respeita as características socioeconômicas dos diferentes grupos de alunos. A produção do material disponibilizado no AVA atende às lógicas distintas de concepção, produção, linguagem e tempo. A convergência e a integração entre as diversas mídias são garantidas pelas equipes multidisciplinares constituídas por especialistas em conteúdo, em desenvolvimento de páginas web, em desenho instrucional, em ilustração, em diagramação, em revisão do material produzido, dentre outros.

Esse processo é operacionalizado pela equipe multidisciplinar, sendo o docente o responsável pelo desenvolvimento do material disponibilizado ao aluno.

Para as disciplinas oferecidas em EaD, podem ser utilizados livros-textos, textos de apoio, bibliografia básica e complementar e/ou outros materiais pertinentes à disciplina. Esses materiais são enviados à equipe multidisciplinar para os processos de revisão, diagramação e liberação.

Todo o material deve atender integralmente ao plano de ensino das disciplinas.

O livro texto observa os seguintes elementos:

- Exercem a função de um mediador privilegiado, atuando como roteiro de estudos.
- Contêm sugestões de atividades que fomentam reflexões, pesquisas e a sistematização de ideias.
- Ensejam relações com o campo de conhecimento, além de outros “olhares” e possíveis saberes que esse campo incita.
- Compõem “trilhas” com várias possibilidades de acesso, instigando o aluno à procura de outros tipos de fontes para estudo.
- Inserem-se em uma rede de diferentes tipos de materiais – livros, filmes, artigos etc. – cuja composição permite atingir os objetivos propostos para a formação dos alunos.
- Utilizam ícones padronizados.
- Inserem imagens e gráficos.
- Apresentam ao menos dois exercícios por módulo, que estimulam a reflexão, a aplicação e a ampliação do conhecimento, oferecendo a resposta de um exercício no livro e de outro na plataforma.

A elaboração do livro-texto é realizada de forma dialógica, ancorada no tripé educador-educando-objeto do conhecimento, permitindo aos alunos agir, refletir e interagir no desenrolar da ação pedagógica. O livro-texto deve fomentar a reflexão do aluno, levando-o a buscar informações em outras fontes, realizar novas leituras, descobrir novos caminhos e apropriar-se dos conhecimentos gerados e adquiridos. Esse processo contínuo considera o aluno como um agente ativo e capaz de autoavaliar o seu progresso no decorrer do curso.

O texto dialógico estabelece uma conversa amigável entre o autor e o leitor, desenvolvendo o senso crítico do aluno e levando-o a compreender a relevância do conteúdo do texto para seu cotidiano e prática profissional. O conteúdo deve contemplar a ementa da disciplina e compor um todo coeso, integrando de forma contínua e complementar as suas diferentes partes: unidades, tópicos, reflexões, atividades, bibliografia, gráficos e imagens.

4.14. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A concepção de avaliação para este currículo envolve necessariamente ações que promovam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem. Sendo assim o elemento central da metodologia de ensino deve propor desafios a serem superados pelos estudantes, tendo o professor como facilitador e orientador do processo. Sabemos que mudanças nas práticas avaliativas são complexas. No entanto, é necessário buscar alternativas de avaliação capazes de superar as formas tradicionais que, além de classificatórias, são excludentes em qualquer nível e modalidade de ensino.

Segundo relatório da UNESCO(1999) educar é desenvolver no ser humano quatro competências básicas:

- competência pessoal: aprender a ser;
- competência relacional: aprender a conviver;
- competência produtiva: aprender a fazer;
- competência cognitiva: aprender a conhecer.

Assim, as práticas avaliativas desenvolvidas nesta proposta curricular devem estar sempre atentas às estas dimensões de competências e inovar, evitando e superando dificuldades quanto a quantificação do saber do discente em uma nota de algarismos arábicos e priorizando a construção do conhecimento.

A metodologia de ensino será de acordo com os objetivos das disciplinas, na resolução e discussão de problemas, na realização e apresentação de trabalhos monográficos ou de investigação, em visitas de estudo e outras formas de transmissão de conhecimentos que promovam a integração do saber fazer através da interligação entre os conhecimentos teóricos e a vivência experimental.

A avaliação das aulas teóricas, das aulas práticas ou laboratoriais, e das disciplinas profissionalizantes do curso têm um caráter teórico-prático, busca verificar se o discente assimilou ou não os conteúdos transmitidos, não tendo apenas como objetivo atribuir notas e conceitos. Não serve, simplesmente, para classificar o discente, mas para o replanejamento do ensino e para apresentar caminhos alternativos para os discentes com dificuldades nas unidades, buscando,

primordialmente, a qualidade no aprendizado, que se refletirá na qualificação do profissional arquiteto.

4.14.1. Critérios de avaliação e promoção

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina e é avaliado por meio de verificações parciais e exames. Essa apuração envolve simultaneamente aspectos de frequência e aproveitamento escolar.

A avaliação nas disciplinas será obtida por meio de provas, trabalhos e seminários, dentre outros; bem como pela participação, conduta, maturidade e interesse demonstrado pelo aluno durante as aulas e demais atividades, a critério do professor e em conformidade com o respectivo plano de ensino.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

4.14.2. Realização de Exames e Provas

Os exames deverão ser redigidos à tinta; o exame redigido a lápis não será considerado, ficando o aluno com nota zero nessa avaliação. As provas poderão ser redigidas a lápis, a critério do professor responsável.

4.14.3. Aplicação de Exames e Provas

A definição do conteúdo e da matéria sobre a qual versará cada exame ou prova é da exclusiva competência do professor responsável pela disciplina.

Após a entrada do professor na sala de aula, todos os alunos que nela se encontrarem deverão, obrigatoriamente, realizar o exame ou a prova e assinar a lista de presença.

4.14.4. Realização de Trabalhos

O professor, a seu critério ou a critério do Coordenador do Curso, obedecidos aos critérios definidos pelo Conselho Acadêmico, pode promover trabalhos,

exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse. Todo conjunto de tarefas escolares a serem cumpridas pelo aluno é entendido como trabalho.

A cada trabalho apresentado é atribuída uma nota. Será atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, para a realização de quaisquer atividades que resultem na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

Compete ao professor responsável pela disciplina a definição dos trabalhos, bem como a fixação do critério para a atribuição de notas. O professor deve, também, considerar a participação, conduta, maturidade e interesse demonstrado pelo estudante durante as aulas e demais atividades, a critério do professor. São atividades curriculares de avaliação as pesquisas executadas pelos discentes, os exercícios, as arguições, os trabalhos práticos, as problematizações, as oficinas, as atividades culturais de formação específica e as provas escritas e orais.

A definição dos critérios da avaliação dos discentes é de competência exclusiva do professor responsável pela Disciplina.

A oficialização do sistema de avaliação do Curso de Administração segue o disposto pela Faculdade de Palmas – FAPAL. O Regimento da FAPAL estabelece fases distintas assim descritas:

Avaliações denominadas “NP1” e “NP2” - são as avaliações bimestrais que ocorrem normalmente na metade e ao final do semestre letivo.

As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes.

Prova Substitutiva - substitui, em caso de falta do estudante, apenas uma das avaliações NP1 ou NP2. Deve ser solicitada pelo estudante em requerimento próprio na Secretaria Geral no prazo de 05 dias, após a realização da prova NP1, e 02 dias da NP2. O não cumprimento dos prazos legais impedirá a aprovação da solicitação da prova em pauta. A data para a aplicação dessas provas, respeitando o calendário escolar, é determinada pelo docente responsável pela disciplina, com aprovação da Coordenação do curso. A secretaria acadêmica, que dá suporte ao estudante, deve ser comunicada.

4.14.4.1. Rendimento Escolar

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

Cabe ao professor a atribuição de duas notas de avaliação (NP1 e NP2) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da Média Semestral (MS) de cada disciplina. Assim:

$$MS = \frac{(NP1 + NP2)}{2}$$

4.14.4.2. Critérios de Promoção

Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

1. Se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina. Em caso contrário, serão considerados os resultados das avaliações realizadas de acordo com o previsto no parágrafo anterior.
2. Se a média semestral (MS) for igual ou maior que 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina, naquele semestre, com média final igual à MS.
3. Se a MS for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido a um exame, quando lhe será atribuída a nota EX.
4. Após o exame, a média final (MF) da disciplina será a média aritmética simples entre MS e EX. Assim:

$$MF = \frac{(MS + EX)}{2}$$

5. Se a MF for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina.

6. Se a MF for menor que 5,0 (cinco), o aluno estará reprovado na disciplina ou poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser submetido a uma avaliação especial.
7. Mantida a reprovação, mesmo após a realização da avaliação especial, se concedida, o aluno ficará sujeito ao regime de dependência na disciplina.
8. O aluno que deixar de comparecer a uma prova poderá, a critério do Coordenador de curso, substituí-la por nova prova ou pelo exame.
9. Nas disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e nas disciplinas optativas ou eletivas serão considerados os mesmos critérios das disciplinas regulares para o cálculo da MF.
10. O aluno reprovado em período letivo que não seja oferecido no semestre seguinte deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do curso.
11. Cabe à Comissão de Qualificação e Avaliação de Cursos (CQA), quando for o caso, acompanhar, avaliar e validar as avaliações de aprendizagem, podendo realizar, em qualquer momento do curso, Avaliação Geral de Curso (AGC). Nesse caso, a nota dessa avaliação, que será designada por AG, passará a compor, juntamente com as notas do professor (NP1 e NP2), a média semestral (MS) de cada disciplina, da seguinte forma:

$$MS = \frac{(3 \times NP1 + 3 \times NP2 + 4 \times AG)}{10}$$

12. Quando a Avaliação Geral de Curso (AGC) for aplicada, sua nota (AG) será utilizada para compor a média semestral de todas e somente das disciplinas do período em que o aluno está matriculado, não sendo utilizada para calcular a média semestral de disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e de disciplinas optativas ou eletivas.
13. Todos os alunos terão que realizar **Atividades Práticas Supervisionadas (APS)**, que constarão de atividades de biblioteca (frequência e utilização), atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), trabalhos individuais ou em grupo

determinados pelo professor, trabalhos de iniciação científica, resolução de exercícios do Portal ou de listas, programadas para serem supervisionadas pelos professores em suas aulas.

14. Em cada semestre, o aluno deverá cumprir a quantidade de horas de APS, definida para o respectivo período letivo de seu curso. Será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado) às APS.
15. O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de até 0,5 (cinco décimos); a MS será arredondada para 7,0 (sete), quando for maior ou igual a 6,7 (seis-vírgula-sete) e menor que 7,0 (sete); a MF será arredondada para 5,0 (cinco), quando for maior ou igual a 4,75 (quatro-vírgula-setenta e cinco) e menor que 5,0 (cinco).
16. A recuperação poderá ter duração variável, dependendo da disciplina, e poderá, inclusive, estender-se por um semestre ou mais, a critério do Conselho Acadêmico.
17. O exame e/ou a avaliação especial, exceção feita àqueles do antepenúltimo e último período (semestre) letivo, a critério do Conselho Acadêmico, poderão ser realizados em épocas especiais, após recuperação.
18. O aluno, em casos especiais e depois de ouvida a Coordenação do curso, poderá ser autorizado a realizar o exame e/ou a avaliação especial em períodos distintos daquele determinado para os alunos de sua turma.
19. A critério do Conselho Acadêmico, poderá ser incorporado às normas vigentes o conceito de aproveitamento médio global do semestre, que é determinado pela média aritmética das médias semestrais das disciplinas cursadas no semestre regular, excetuando-se adaptações, dependências ou tutorias.
20. Se o aproveitamento médio global do período letivo for maior ou igual a 7,0, o aluno poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser dispensado de fazer o exame também nas disciplinas em que obteve média semestral maior ou igual a 5,0.

21. O lançamento da nota de aproveitamento médio global obedecerá ao critério de arredondamento do valor obtido para o meio ou inteiro imediatamente superior.
22. Os casos omissos serão analisados por uma comissão especialmente indicada pelo Conselho Acadêmico.

4.14.4.3. Regime de Dependência

O aluno aprovado em um período letivo poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes em regime de dependência.

O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao semestre letivo subsequente fica assim definido:

- Para a promoção ao 2º período letivo: sem limite;
- Para a promoção ao 3º período letivo: 5 disciplinas;
- Para promoção aos períodos letivos situados entre o 3º e o antepenúltimo: 5 disciplinas;
- Para promoção ao antepenúltimo período letivo: 3 disciplinas; e
- Para o penúltimo e o último período letivo do curso não serão aceitas matrículas de alunos com dependência, recuperação ou adaptação em qualquer disciplina de períodos letivos anteriores.

O aluno reprovado em um período letivo poderá optar pelo regime de progressão tutelada, que foi instituído visando oferecer orientação acadêmica diferenciada aos alunos que apresentarem desempenho acadêmico irregular no decorrer do seu processo de formação. Entende-se por desempenho acadêmico irregular, o acúmulo de disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação, em número maior que o permitido conforme citado no parágrafo anterior.

O ingresso no regime de progressão tutelada de matrícula decorre do interesse manifesto do aluno.

Será facultado aos alunos que estariam se promovendo para o segundo ou para até o antepenúltimo período de qualquer curso de graduação, que tenham ultrapassado o limite de disciplinas em regime de dependência, conforme citado anteriormente, adotarem o regime de progressão tutelada de matrícula.

Os alunos que atenderem às condições previstas no parágrafo anterior poderão optar pelo regime de progressão tutelada durante o período de renovação da matrícula fixado no Calendário Escolar da Instituição.

O aluno que ultrapassar o limite de disciplinas em dependência e optar pelo regime de progressão tutelada de matrícula receberá orientação diferenciada sobre a reestruturação do seu percurso acadêmico, inclusive sobre a distribuição das disciplinas em dependência, ou ainda a cursar, atividades e estágios incompletos. A orientação definirá como e quando o aluno poderá cumpri-los.

Compete à Coordenação do Curso, a partir da análise do histórico escolar do aluno optante, orientá-lo quanto à melhor alternativa para conduzir a sua progressão acadêmica, considerando tudo o que é exigido pela matriz curricular para uma formação plena (disciplinas, trabalhos de curso, estágios, entre outros).

Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com o aluno optante pelo regime de progressão tutelada, estabelecer um plano de estudos definindo como, quando e quais disciplinas deverão ser cursadas, assim como as condições e as medidas a serem adotadas para a conclusão das demais atividades curriculares ainda pendentes. Esse plano de estudos poderá ultrapassar, conforme o caso, o período mínimo de integralização curricular.

Na condição de ingressante no penúltimo período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o regime de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelo Conselho Acadêmico.

Na condição de ingressante no último período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o plano de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores.

Enquanto optante pelo regime de progressão tutelada, o aluno obriga-se a cumprir integralmente o plano acadêmico estabelecido pela Coordenação do Curso e referendado pelo Conselho Acadêmico.

O desligamento do aluno do regime de progressão tutelada poderá ocorrer quando o desempenho acadêmico do aluno for avaliado como insuficiente pela instância competente da Instituição e decidido/homologado pelo Conselho Acadêmico.

4.14.4.4. Revisão de Provas e Verificação das Notas

O Professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas junto com o aluno, no “Período de Revisão de Notas”, em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de plantão, sendo vedada a alteração do critério adotado para a correção inicial. Toda prova realizada, com exceção dos exames, deve ser mantida com o professor até o final do semestre letivo. Os exames finais devem ser entregues na Secretaria da Instituição e as fichas das APS na Coordenação local do curso e posteriormente entregues na Secretaria da Instituição para serem arquivadas no prontuário do aluno.

As demais provas poderão ser devolvidas aos alunos regularmente matriculados, após o término do semestre letivo, com exceção das avaliações realizadas On-line, no Laboratório de Informática.

O aluno pode requerer, no *site* do FAPAL, clicando em Secretaria On-line, a revisão dos exames e das APS, definidos no Calendário Escolar. O aluno deve fundamentar a solicitação explicando (no requerimento) a questão que ele considera que foi corrigida de forma incorreta, com base na matéria lecionada. Do contrário, o pedido não será aceito.

Importante: O prazo máximo para a solicitação de revisão dos exames é de 1 (um) dia após o prazo de entrega de notas. A revisão dos exames será feita no período estipulado no Calendário Escolar (“Período de Revisão de Notas”) e apenas se o aluno estiver presente no período das aulas em que o professor ministra a disciplina, ocasião na qual ele estará de plantão. O aluno deverá levar consigo o protocolo do pedido da revisão de Exame.

V. CORPO DOCENTE E TUTORIAL

5.1. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é composto por professores responsáveis pela formulação da proposta pedagógica, pela implementação e desenvolvimento do curso, atendendo aos requisitos da legislação vigente.

Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- Participar plenamente da elaboração e atualização do projeto pedagógico do curso;
- Propor alterações do projeto pedagógico do curso, quando for pertinente;
- Estimular o corpo docente a apresentar propostas curriculares inovadoras para o curso;
- Motivar a participação efetiva nas mudanças curriculares e pedagógicas;
- Estabelecer mecanismos de representatividade do corpo docente nas propostas de alterações do projeto pedagógico;
- Buscar a implementação do projeto pedagógico do curso, preservando as características e peculiaridades regionais da comunidade local.

Os professores que integram o Núcleo Docente Estruturante estão vinculados às atividades essenciais do curso, entre elas: docência; acompanhamento de atividades complementares; orientação de pesquisa e desenvolvimento de atividades de extensão, atualização do próprio Projeto Pedagógico.

O Regimento do Núcleo Docente Estruturante encontra-se no Erro! Fonte de referência não encontrada.**7.**

5.1.1. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O NDE do Curso de Administração é constituído por 5 docentes, integrado pelo Coordenador de Curso, seu presidente, e por mais 4 (quatro) professores, correspondendo a 100% do corpo docente, e seus componentes se caracterizam pelo(a):

a) concessão de uma dedicação preferencial ao curso

b) porte de título de pós-graduação *stricto sensu*;

c) contratação em regime de trabalho diferenciado do modelo horista; e

d) estabilidade ou perenidade, que lhes permitirá construir uma história institucional.

A composição atual do NDE está descrita na Tabela 3.

Tabela 3 - Composição atual do NDE, com suas respectivas titulações máximas e regimes de trabalho.

Docente membro	Titulação Máxima	Regime de Trabalho
Marcelo Vidigal Rocha – presidente	Mestre	Integral
Adson Gomes de Ataídes	Doutor	Parcial
Cecília Amélia Miranda Costa	Mestre	Integral
Edvan Barreira Gomes	Mestre	Integral
Karrario Ferreira da Silva	Mestre	Parcial

5.2. Equipe Multidisciplinar

Desde fevereiro de 2007, a mantenedora da Faculdade de Palmas – FAPAL e da Universidade Paulista – UNIP, instituição devidamente credenciada e autorizada a ofertar cursos à distância em todo território nacional, firmaram convênio para a oferta de EAD até o limite de, atualmente, 40% da carga horária total do curso, de acordo com a Portaria MEC nº 2.117 de 06 de dezembro de 2019. Dessa forma, considera-se que a equipe Multidisciplinar, constituída por profissionais de diferentes áreas está apta para concepção, produção, e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos para educação à distância.

5.3. Atuação do Coordenador

A Coordenação do curso de Administração da FAPAL é exercida, desde o 2º semestre de 2017, pelo Prof. Marcelo Vidigal Rocha, graduado em Administração com ênfase em Marketing pela Faculdade de Ciências Econômicas e Administrativas de Vila Velha – UNIVILA, Especialista em Gestão Ambiental pela Faculdade Brasileira – UNIVIX (Atual MULTIVIX) e Mestre em PPG Ciências do Ambiente pela Universidade Federal do Tocantins – UFT.

A coordenação do curso responsabiliza-se e zela pela qualidade do ensino ofertado pela IES, tendo como atribuições, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico:

- Definir ou redefinir a concepção, os objetivos e finalidades e o perfil do profissional a ser formado pelo curso;
- Colaborar com os docentes na elaboração de planos de ensino e em projetos de natureza pedagógica;

- Sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado e com as diretrizes curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;
- Promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;
- Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- Estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares e extracurriculares;
- Executar periodicamente a autoavaliação do curso e a avaliação institucional;
- Opinar nos processos de seleção, contratação, afastamento e substituição de professores;
- Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;
- Decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitado o disposto neste Regimento e em normas do Conselho Acadêmico;
- Definir a organização e a administração de laboratórios e materiais relativos ao ensino;
- Estimular o programa de monitoria;
- Incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
- Estimular práticas de estudo independente, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;
- Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;

- Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Escolar;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos;
- Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso; e
- Exercer outras atribuições conferidas no Regimento Interno e por normas complementares emanadas do Conselho Acadêmico.

Além disso, o Coordenador também atua no Núcleo Docente Estruturante como presidente nato tendo as seguintes competências:

- Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- Encaminhar as deliberações do Núcleo;
- Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- Indicar coordenadores para cada área do saber;
- Coordenar a integração com os demais Cursos e setores da Instituição.

5.3.1. Regime de Trabalho do Coordenador de Curso

O Coordenador dedica, sem exclusividade, tempo integral ao curso.

5.4. Corpo docente do curso

Os membros do Corpo Docente do Curso de Administração da FAPAL são selecionados de acordo com as atribuições estabelecidas na Resolução nº 01/2008,

constante no PDI (pag. 137) da Faculdade de Palmas, nos termos da legislação trabalhista em vigor e estão distribuídos de acordo com as seguintes categorias funcionais:

a) Professor Assistente: o ingresso nesta categoria exige escolaridade correspondente ao ensino superior completo (Bacharelado ou equivalente) e curso de pós-graduação Lato Sensu (Especialização) com todos os créditos concluídos.

b) Professor Adjunto: o ingresso nesta categoria funcional exige escolaridade correspondente ao ensino superior completo (Bacharelado ou equivalente) e curso de pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado) concluído e aprovado em Universidade reconhecida pelo MEC. É requerido do candidato, titulação de Mestre na área correspondente ou em área afim.

c) Professor Titular: para o ingresso nesta categoria é necessária escolaridade correspondente ao ensino superior completo (Bacharelado ou equivalente) e curso de pós-graduação Stricto Sensu (Doutorado) concluído e aprovado em Universidade reconhecida pelo MEC. É requerido do candidato, titula de Doutor na área em que irá atuar ou em área afim.

O Plano de Carreira do Corpo Docente da FAPAL possui critérios de progressão e está intimamente ligado à titulação acadêmica, à experiência profissional no magistério e fora dele, e à produção intelectual, conforme descritos detalhadamente no item 2.2 do PDI 2023/2027, pag. 136. O reenquadramento acontece duas vezes ao ano com ampla divulgação.

Especificamente no Curso de Administração é desejável que o docente tenha experiência no magistério superior e qualificação profissional nas disciplinas ministradas. Deve atender as exigências do plano de ensino quanto ao processo ensino-aprendizagem; à orientação das atividades práticas de investigação, de produção científica e de extensão; às supervisões dos estágios curriculares obrigatórios; à promoção da apresentação dos trabalhos dos alunos em eventos científicos; à participação na organização dos eventos do curso; ao cumprimento das normas e funcionamento administrativo-pedagógicos da FAPAL.

O professor do Curso de Administração deve apresentar, também, em seu perfil as seguintes características:

- Ser capaz de assumir o compromisso, de promover a integração do ensino com a pesquisa e a extensão.

- Estar atento à formação de alunos autônomos, responsáveis e profissionalmente competentes para responder aos desafios da realidade atual.
- Ter consciência de sua função social na educação e na formação de cidadãos.
- Possuir uma visão global do processo educacional, assumindo sempre que possível a postura interdisciplinar.
- Contemplar em suas aulas a dimensão humana, a dimensão teórico-técnica, a dimensão ética e a dimensão político-social.

5.4.1. Regime de trabalho do corpo docente do curso

O Regime de Trabalho do Corpo Docente do curso de Administração da Faculdade de Palmas – FAPAL, considerando a situação atual, permite um atendimento completo das demandas dos discentes, um efetivo planejamento didático incluindo preparação e revisão de avaliações, além da participação nos diversos colegiados da FAPAL e do curso.

5.4.2. Experiência profissional do docente

A experiência profissional, excluindo-se a do magistério superior, do Corpo Docente do curso de Administração, considerando a situação atual, da FAPAL demonstra sua capacidade de apresentar exemplos contextualizados de práticas das teorias ministradas, além da capacidade de promover a interdisciplinaridade.

5.4.3. Experiência no exercício da docência superior

A experiência no exercício da docência superior do Corpo Docente do curso de Administração da FAPAL presume uma capacidade de utilização de uma linguagem adequada, elaboração de atividades, também, adequadas, identificação de dificuldades e outros aspectos para otimizar o aprendizado dos discentes.

5.4.4. Experiência no exercício da docência na educação à distância

A coordenação do curso e o corpo docente estão aptos a fornecer o suporte necessário aos discentes que apresentarem dificuldades, promovendo atividades que promovam a aprendizagem.

5.4.5. Experiência no exercício da tutoria na educação à distância

O corpo de tutores é formado por profissionais que possuem experiência em EAD e fornecem o suporte necessário aos docentes e discentes no processo de ensino aprendizagem.

5.5. Atuação do colegiado de curso ou equivalente

O Colegiado de Curso, previsto no Regimento da FAPAL, é um órgão de natureza consultiva, representativo da comunidade acadêmica, anualmente constituído, e que tem a seu cargo a coordenação didática dos respectivos cursos.

O Colegiado de Curso é constituído, para cada curso, por cinco docentes que ministram disciplinas distintas do currículo pleno, pelo coordenador do curso em questão e por um representante do corpo discente.

Os docentes membros do Colegiado de Curso são indicados anualmente pelo Diretor sendo 3 (três) deles por indicação deste e 2 (dois) por indicação de seus pares e o representante do corpo discente deve ser um aluno regularmente matriculado no curso, indicado anualmente por seus pares.

Atribuições e Competências

São atribuições do Colegiado de Curso:

- fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público;
- promover a avaliação do curso;
- decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e
- exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso e reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços

dos membros que o constitui, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

5.6. Titulação e formação do corpo de tutores do curso

O Corpo de Tutores do curso de Administração da FAPAL é composto pelos seguintes Tutores:

- Adriana Santos Cruz - Especialista, Graduada em Letras Português/Inglês, Especialista em Formação em EAD; Tutoria de Interpretação e Produção de Texto; Comunicação e Expressão; Metodologia do Trabalho Acadêmico e Métodos de Pesquisa.
- Carla Lima Massolla Aragão da Cruz - Doutora, Graduada em Administração de Empresas / Letras / Pedagogia / Gestão em Tecnologia da Informação, Especialista em Formação em Educação à Distância / Administração em Ênfase em Finanças / Didática do Ensino Superior, Mestre em Linguística, Doutor em Comunicação; Tutoria em Administração Interdisciplinar; Administração Integrada; Tópicos de Atuação Professional – AD; e Liderança, Atributos e Atribuições.
- Claudio Santos de Almeida – Especialista, Graduado em Administração de Empresas com ênfase em Sistemas da Informática; Graduado em Matemática; MBA em Administração Pública e Gestão de Cidades; Especialista em Formação em Educação á Distância; Especialista em Formação de Professores para o Ensino Superior; Especialista em Psicopedagogia Institucional; Tutoria Gestão das Informações.
- Fábio Renato Macedo de Andrade – Especialista, Graduado em Ciências Econômicas e Gastronomia; Especialista em Administração Financeira e Auditoria; Especialista em Formação de Professores para o Ensino Superior; Especialista em Formação em Educação à Distância; Tutoria de Geopolítica, Regionalização e Integração.
- Gastón Alberto Concha Henriquez – Doutor, Licenciado em Matemática e Física (Universidade de Concepción – Chile); Especialista em Educação e Informática (Universidade de Concepción – Chile); Especialista em Formação em Educação à Distância (Universidade Paulista - UNIP); Mestre em Ensino de Ciências e Matemática (Universidade de São Paulo

– USP); Doutorado em Educação Matemática (PUC-SP); Tutoria de Matemática Aplicada; Estatística; e Estatística Aplicada.

- Janaína Ribeiro Baptista - Especialista, Graduada em Pedagogia; Especialista em LIBRAS; Tutoria de Libras (Optativa).
- Maria Carolina Cotrim Santo Mauro - Especialista, Graduada em Direito; Especialista em Direito Penal e Processo Penal / Formação em Educação à Distância / Desenho Instrucional; Tutoria de Instituições de Direito; Direito das Organizações; Direitos Humanos (Optativa).
- Sandra Capistrano da Cunha – Especialista, Graduada em Serviço Social; Especialista em Gestão em Política Pública e Organizações Sociais; Tutoria de Responsabilidade Social nas Organizações.
- Sandra Kátia Oliveira da Silva Simões - Especialista, Graduada em Ciências Sociais / Processos Gerenciais; Especialista em Gestão Escolar / Formação em Educação à Distância; Tutoria de Ciências Sociais; Homem e Sociedade; Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência (Optativa); e Tecnologia das Informações.
- Tiago Davi Vieira Soares de Aquino - Mestre, Graduado em Geociência e Educação Ambiental / Pedagogia; Especialista em Ética, Valores e Cidadania na Escola / Formação em Educação à Distância; Mestre em Ensino de História de Ciências da Terra; Tutoria em Educação Ambiental (Optativa).

5.7. Experiência do corpo de tutores em educação à distância

O Corpo de Tutores do curso de Administração da FAPAL está relacionado a seguir com suas respectivas experiências em anos de atuação:

- Adriana Santos Cruz - 15 anos e 3 meses;
- Carla Lima Massolla Aragão da Cruz - 11 anos e 8 meses;
- Claudio Santos de Almeida – 9 anos e 2 meses;
- Fábio Renato Macedo de Andrade – 8 anos e 1 mês;
- Gastón Alberto Concha Henriquez – 13 anos e 2 meses;
- Janaína Ribeiro Baptista - 11 anos e 2 meses;
- Maria Carolina Cotrim Santo Mauro - 8 anos;
- Sandra Capistrano da Cunha – 8 anos e 10 meses

- Sandra Kátia Oliveira da Silva Simões - 6 anos e 10 meses;
- Tiago Davi Vieira Soares de Aquino - 9 anos e 2 meses.

5.8. Interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso a distância.

A Instituição oferece, nas Matrizes Curriculares dos seus Projetos Pedagógicos de Curso, até 40% das suas disciplinas na modalidade a distância, de acordo com a Portaria MEC nº 2.117 de 06 de dezembro de 2019.

A interação entre Tutores, Docentes e Coordenadores está prevista dentro das ações das suas Equipes Multidisciplinares no Projeto Pedagógico do Curso e no Plano de Desenvolvimento Institucional da FAPAL.

Os tutores das disciplinas EaD são selecionados dentro do quadro de professores do curso, facilitando a interação destes com os processos de ensino-aprendizagem implementados no curso.

A interação entre o coordenador de curso e os tutores ocorre em vários momentos e de formas diferentes. A primeira forma a ser citada é através de reuniões presenciais para relato de problemas e soluções, assim como compartilhamento de experiências entre os tutores e professores das disciplinas presenciais. Outra maneira de interação é através de e-mails. Com o registro das discussões, o processo de gestão das várias disciplinas e principalmente o acompanhamento das dificuldades enfrentadas pelos tutores e professores consegue-se identificar e sanar a contento os problemas detectados, evitando maiores prejuízos para o aluno e garantindo a qualidade do acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.

Os tutores das disciplinas EaD e professores das disciplinas presenciais trocam ideias para a correção de questões, citam problemas encontrados, compartilham experiências, entre outros.

O tutor das disciplinas EaD pode, por exemplo, informar datas de atividades e avaliações, sugerir a montagem de grupos de estudos de temas mais complexos, entre outros. O professor presencial pode informar ao tutor sobre o perfil dos alunos, deficiências de aprendizagem identificadas, os que têm maior dificuldade de aprendizagem, os que não se dedicam o suficiente etc. Quanto mais trocas de informações e melhor a qualidade destas, melhor o processo de acompanhamento e orientação do aluno na disciplina específica. Isto garante a qualidade do processo de tutoria propriamente dito, já que este pode obter uma visão completa do aluno

quando identificada sua situação nas várias disciplinas. Desta forma o tutor à distância e professores do ensino presencial podem buscar alternativas para garantir a aprendizagem do aluno motivando-o e, até mesmo, buscar formar grupos de estudos entre os alunos com deficiências em determinados conteúdos.

5.9. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica.

As publicações do Corpo Docente do curso de Administração estão dispostas na síntese curricular.

A **Síntese Curricular** do atual Corpo Docente do **curso de Administração** da **Faculdade de Palmas – FAPAL**, contendo a titulação máxima, o regime de trabalho, o tempo de experiência profissional, o tempo de experiência na docência superior e as publicações encontram-se no **ANEXO 10**.

Considerando tal titulação e a experiência profissional do Corpo Docente, espera-se uma valorização dos aspectos relevantes de cada componente curricular, o incentivo de raciocino lógico e crítico dos discentes, além de demonstrar capacidade de apresentar exemplos contextualizados de práticas das teorias ministradas e de promover a interdisciplinaridade. O Regime de Trabalho do Corpo Docente permite um atendimento completo das demandas dos discentes, um efetivo planejamento didático incluindo preparação e revisão de avaliações, além da participação nos diversos colegiados da IES e do curso.

VI. INFRAESTRUTURA

6.1. instalações Gerais

As instalações do Curso de Administração obedecem às recomendações constituindo-se de vários tipos de salas, laboratórios de informática e equipamentos, descritos a seguir. Acrescenta-se que os edifícios atendem às normas de Acessibilidade, possuindo rampas com declividade adequada e elevadores.

A fim de concretizar seus objetivos institucionais e formar o egresso com o perfil descrito, a FAPAL conta com infraestrutura que, de fato, possibilita o desenvolvimento das atividades propostas no Projeto Pedagógico do Curso de graduação em Administração. Para tanto, destacam-se:

- Salas de aula com cadeiras de braço, amplas, iluminadas, ventiladas e ergonômicas.
- Laboratórios de Informática que oferecem, além das máquinas, o apoio técnico especializado para os estudantes, tanto em horários de aula como em horários “livres”. Todas as máquinas estão interligadas em rede, com acesso à INTERNET.
- Auditório utilizado para apresentações artísticas e ciclos de palestras e seminários.
- Áreas de convivência – constituem um espaço que estimula a liberdade, o prazer e o convívio social e que responde às exigências funcionais de uso, de racionalidade construtiva, de flexibilidade espacial e de facilidade de manutenção.

Os recursos tecnológicos de informática oferecidos pela FAPAL têm por finalidade otimizar o ambiente de trabalho.

Os equipamentos são substituídos gradativamente e novos modelos são disponibilizados, quando necessário. O *campus* possui equipamentos adequados, em forma e número, e espaço físico ideal ao número de estudantes.

Semestralmente, os técnicos dos laboratórios avaliam as condições dos equipamentos. Em caso de identificação de deficiências, a FAPAL repara e, eventualmente, atualiza os equipamentos disponíveis, visando à melhoria do ensino das disciplinas práticas.

6.1.1. Espaço Físico

As instalações físicas são inteiramente adequadas às funções a que se destinam e estão descritas detalhadamente no PDI, na dimensão III.

6.1.2. Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

A Faculdade de Palmas – FAPAL, disponibiliza aos Professores de Tempo Integral e dedicação parcial, 6 espaços de trabalho para desenvolvimento de suas atividades. Tal ambiente é climatizado e dotado de todo o mobiliário necessário. Além deste ambiente, os professores Marcelo Vidigal Rocha, Cecília Amélia Miranda Costa e Edvan Barreiras Gomes, em função dos cargos de coordenação de curso que ocupam, tem a sua disposição gabinetes de trabalho individualizados.

6.1.3. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso

A FAPAL disponibiliza aos Coordenadores de Curso, um gabinete de trabalho com, aproximadamente, 10 m² de área, climatizado, devidamente mobiliado e com acesso à internet. Neste ambiente, o Coordenador realiza suas atividades acadêmicas, inclusive atendimentos individualizados aos acadêmicos do curso.

6.1.4. Sala coletiva de Professores

A Sala coletiva de Professores, instalada no 2º pavimento e com área de 45m², possui iluminação e mobiliário adequados, é climatizada, atende às condições de salubridade e é dotada de instalações sanitárias masculina e feminina. Conta, ainda, com computadores ligados à rede local e à Internet e uma secretária que os auxilia.

6.1.5. Salas de Aula

Todas as Salas de Aula são bem dimensionadas adequadamente, dotadas de isolamento acústico, iluminação, climatizadas, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. São 32 salas com 56,28 m²; 04 com 68,15 m²; 04 com 43,15 m² e 06 salas com 51,56 m².

6.1.6. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática

A FAPAL disponibiliza, para acesso dos alunos e aulas de informática, 4 laboratórios, um com 23 e três de 25 máquinas, com acesso à internet. Há também acesso a rede sem fio. Os laboratórios ficam disponíveis nos 3 turnos, sendo que no período noturno estes podem ser usados também para aulas. Há também 4 computadores para livre acesso nas dependências da biblioteca.

6.1.6.1. Relação Equipamento/Aluno/Curso

O número de equipamentos existentes no Laboratório de Informática da FAPAL é suficiente para o atendimento do curso de Administração e dos demais cursos em funcionamento.

A FAPAL, em função da demanda apresentada neste ano, elaborará projeto de expansão dos equipamentos, visando sempre a melhoria no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, com a proporcionalidade de 25 alunos por terminal.

6.2. Bibliotecas

A FAPAL disponibiliza para a comunidade acadêmica a bibliotecas física e o acervo virtual.

6.2.1. Bibliografia Física

A organização da biblioteca da FAPAL tem como objetivo atender as necessidades dos cursos e demais atividades da Instituição e está estruturada de forma a dar suporte ao ensino e à pesquisa.

O catálogo *online* da Biblioteca da FAPAL permite a consulta ao acervo (livros, trabalhos acadêmicos, vídeos, CD-ROMs, DVDs e outros) por descritores de assunto, autor, título e biblioteca. O catálogo está disponível a toda a comunidade da FAPAL (corpo docente, discente e funcionários) 24 horas por dia e 365 dias por ano, através da internet ou através de computadores distribuídos na Biblioteca.

Para manter um acervo qualitativo e quantitativamente bem dimensionado, as bibliotecas da FAPAL têm investido na aquisição de livros, periódicos, material multimídia, na organização da hemeroteca etc.

Projetadas com o objetivo de proporcionar conforto e funcionalidade durante os estudos e as pesquisas, a biblioteca conta com recepção e balcão de atendimento dotado de terminais de consulta para os alunos. Além disso, equipes treinadas esclarecem dúvidas e efetuam os serviços de empréstimo e devolução do material bibliográfico.

Há salas para leitura individual e coletiva que foram ampliadas para garantir maior conforto na utilização das bibliotecas. Guarda-volumes também estão à disposição dos usuários.

Com a possibilidade de acesso ágil e elaborado, as bibliotecas proporcionam uma ferramenta tecnológica que permite ao usuário dispor de bibliotecas sem portas nem janelas, abertas ininterruptamente e acessíveis, ainda que ele próprio esteja a quilômetros de distância. Tais medidas e investimentos visam a ampliar constantemente a oferta de conhecimentos técnicos, científicos e culturais aos

alunos, professores e comunidade externa a colaborar para a concretização dos objetivos educacionais da FAPAL.

Recursos disponíveis nas bibliotecas:

- Livros nacionais e internacionais
- Periódicos nacionais e internacionais
- Teses e monografias
- Catálogos
- Obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas e compêndios)
- Vídeos
- Mapas
- *Slides*
- *CD-ROMs*
- Hemeroteca

Como procedimento de trabalho foi criado o serviço de treinamento e capacitação dos funcionários das bibliotecas, serviço este que contribuiu para a qualidade dos serviços oferecidos, uma vez que através dos funcionários, os alunos, professores e comunidade externa são informados quanto à utilização dos serviços e das tecnologias de informação disponíveis.

6.2.1.1. Serviços Disponíveis na Biblioteca FAPAL:

- Serviços de pesquisa bibliográfica;
- Orientação na normalização de trabalhos acadêmicos;
- Empréstimo domiciliar;
- Consulta local;
- Elaboração de referências bibliográficas (ABNT);
- Empréstimo entre bibliotecas;

- COMUT (Programa de comutação bibliográfica que visa facilitar a obtenção de cópias de documentos independentemente de sua localização);
- Expositor (divulgação de eventos e publicações novas).

6.2.2. Acervo Virtual

O acervo virtual encontra-se disponível por meio das plataformas digitais Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual somando mais de 15.000 títulos.

6.2.2.1. Minha Biblioteca

A Minha Biblioteca é uma plataforma prática e inovadora para acesso a livros técnicos, científicos e profissionais de qualidade que os alunos podem acessar via internet.

Resultante de um consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil (Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva) oferece uma plataforma prática e inovadora para acesso digital a um conteúdo técnico e científico de qualidade.

Grupo A: Uma holding formada pelos selos editoriais Artmed, Bookman, Artes Médicas, McGraw-Hill, Penso e Tekne. Responsável pela publicação de livros científicos, técnicos e profissionais nas áreas de biociências, ciências humanas, exatas, sociais e aplicadas.

Saraiva: É a maior editora brasileira no segmento de obras jurídicas e uma das mais importantes editoras de livros universitários nas áreas de administração, economia, contabilidade, marketing e negócios, além de editar obras de interesse geral. É também uma das primeiras no ranking de livros didáticos e paradidáticos para ensino fundamental e médio.

Grupo Gen-Atlas: A fusão da Editora Atlas ao Grupo GEN – Grupo Editorial Nacional –, que já reunia as consagradas editoras Guanabara Koogan, Roca, Santos, AC Farmacêutica, LTC, Forense, Método, Forense Universitária e E.P.U, agora possui um acervo de referência em administração, direito, enfermagem, engenharias, fisioterapia, medicina, nutrição, odontologia, contabilidade, economia, administração de empresas, direito, ciências humanas, métodos quantitativos, informática entre outros.

Manole: Há mais de 40 anos no mercado, a Manole segue inovando por meio de seus selos editoriais, que contemplam áreas de interesse geral, literatura infantil, educação à distância, auto publicação e novas plataformas digitais.

Além destas, a Minha Biblioteca conta também com as seguintes editoras convidadas: Cengage Learning, Cortez Editora, Zahar, Edições Loyola, Grupos Autêntica.

A Minha Biblioteca é uma plataforma simples e moderna que pode ser acessada em qualquer lugar, pela internet, através de computadores, smartphones e tablets.

6.2.2.2. Biblioteca Virtual Universitária

A Biblioteca Virtual Universitária (BVU) é um acervo digital composto por diversas áreas de conhecimento, tais como: administração, marketing, engenharia, direito, letras, economia, computação, educação, medicina, enfermagem, psiquiatria, gastronomia, turismo e outras. A Biblioteca Virtual está atualmente disponível em mais de 250 instituições de ensino, com mais de 2,5 milhões de usuários ativos. Além dos títulos da Pearson, a plataforma conta com títulos de 21 editoras parceiras: Manole, Contexto, Intersaberes, Papirus, Casa do Psicólogo, Ática, Spcione, Companhia das Letras, Educs, Rideel, Jaypee Brothers, Aleph, Lexicon, Callis, Summus, Interciência, Autêntica, Vozes, entre outras. Por meio destas parcerias, seu o acerco é atualizado regularmente.

6.2.2.3. Acesso interno e externo aos livros digitais e disponibilidade do serviço

A disponibilização do acervo virtual vai ao encontro da modernidade no uso da informação, transcendendo as barreiras físicas de acesso, onde todos os alunos podem acessar um mesmo documento simultaneamente, além da praticidade e mobilidade característicos do meio digital.

As plataformas digitais estão disponíveis pela Internet por 24 horas todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados), não havendo limite de acessos para a comunidade acadêmica da FAPAL.

Dentro da Faculdade de Palmas há infraestrutura para que os alunos acessem as obras através de computadores da própria IES assim como rede de

internet que permite que aos discentes o acesso aos livros pelos seus próprios aparelhos tais como notebooks, celulares e tablets.

6.2.3. Políticas Institucionais de Atualização do Acervo da Biblioteca

Considerando que a demanda de livros é resultado das atividades solicitadas pelos professores tendo como intuito o desenvolvimento das aulas, o corpo docente trabalha em conjunto com a biblioteca estimulando o uso dos livros do acervo virtual que não possui restrição de números de acesso, podendo todos os alunos utilizar simultaneamente as obras disponíveis. A FAPAL entende que a utilização de livros virtuais garante o acesso aos livros sem a necessidade de aumentar a quantidade de exemplares dos livros de maior demanda com planos de urgência.

A biblioteca disponibiliza também relação de periódicos científicos consistentes com os cursos. Considerando que a produção de periódicos científicos por parte dos grupos de pesquisa de programas de pós-graduação tem como objetivo a divulgação científica e não o lucro, e que a CAPES, órgão que regulamente estes programas, aceita e estimula que esta divulgação seja em formato eletrônico, a IES consegue atualizar a sua base de títulos de periódicos com obras disponíveis na Internet gratuitamente, não havendo por tanto a necessidade de aquisições.

Informações complementares podem ser encontradas no Relatório de Adequação da Bibliografia Básica e Complementar e Plano de Contingência do Curso de Administração.

6.2.4. Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC).

As bibliografias básicas dos cursos da FAPAL objetivam ter ao menos 03 indicações, todas com exemplares físicos e/ou virtuais.

6.2.5. Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)

As bibliografias complementares dos cursos da FAPAL objetivam ter ao menos 05 indicações, todas com exemplares físicos e/ou virtuais.

6.3. Laboratórios

Os laboratórios possuem ambientes adequados para docentes, discentes e funcionários e à proposta do curso, além de estruturas compatíveis e acordo com as especificidades das aulas práticas previstas.

Os ambientes/laboratórios e a relação professor estudante possibilitam, de acordo com o projeto pedagógico do curso, o planejamento e o controle pleno das atividades de ensino a serem desenvolvidas.

Ressaltamos que, além de toda a infraestrutura disponível para o estudante, os professores e técnicos sempre estão presentes durante as atividades para que o estudante possa ter um melhor aproveitamento no processo de ensino-aprendizagem. Todos os laboratórios estão adequados à proposta do curso, atendendo a todas as aulas práticas preconizadas no plano de ensino proposto pelos docentes.

A fim de concretizar seus objetivos institucionais e formar o egresso com o perfil descrito, a IES conta com a infraestrutura que, de fato, possibilita o desenvolvimento das atividades propostas no Projeto do Curso. Diante disso, para a prática profissional dos egressos do curso de Administração, em sua fase inicial destacam-se:

6.3.1. Laboratórios Especializados

Os laboratórios de Informática oferecem máquinas e softwares necessários, apoio técnico especializado para os alunos, atendendo às necessidades metodológicas dos docentes e auxiliando a confecção de trabalhos acadêmicos dos acadêmicos. São 4 laboratórios de Informática, um com 23 e três de 25 máquinas e estão instalados no prédio principal com 56,28m² cada um.

- Recursos didáticos audiovisuais, tais como: computadores, projetores multimídia, retroprojetores, TVs, DVD Players, sistemas de som etc.

6.3.1.1. Qualidade

Os laboratórios atendem as exigências do padrão de qualidade do MEC.

Os laboratórios possuem ambientes ergonômicos, amplos e seguros para docentes, discentes e funcionários. São adequados à proposta do curso, atendendo a todas as aulas práticas preconizadas pelos docentes.

Ressaltamos que, além de toda a infraestrutura disponível para o estudante, os professores e técnicos sempre estarão presentes durante as atividades para que o estudante possa ter um melhor aproveitamento no processo de ensino-aprendizagem. Todos os laboratórios estão adequados à proposta do curso, atendendo a todas as aulas práticas, preconizadas no plano de ensino proposto pelos docentes com qualidade.

6.3.1.2. Serviços

Os serviços de manutenção dos equipamentos do Laboratório serão realizados por técnicos responsáveis da própria Instituição e também por técnicos contratados por meio de convênio com empresas da região.

A conservação e atualização dos equipamentos serão feitas a partir de uma análise constante pelo pessoal técnico de apoio com o auxílio do pessoal da manutenção, os quais verificarão a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes.

Os laboratórios são utilizados para Atividades Práticas nas disciplinas da matriz e para e atendimento a possíveis necessidades dos alunos em Atividades Práticas Supervisionadas e Atividades Complementares.

ANEXO 1 – EMENTÁRIO

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 1º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 1º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 40 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas, privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 1º semestre
DISCIPLINA: Interpretação e Produção de Textos – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Leitura, interpretação e conhecimento. Diferentes linguagens. Texto e contexto. Relação entre textos. Estilos e gêneros discursivos. Qualidades do texto. Produção de texto.

II – OBJETIVOS GERAIS

Os objetivos gerais da disciplina são:

- Ampliar o universo cultural e expressivo do aluno;
- Analisar textos diversos sobre assuntos da atualidade;
- Aprimorar a capacidade de produção textual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao término do curso, o aluno deverá:

- Valorizar a leitura como fonte de conhecimento e prazer;
- Aprimorar as habilidades de percepção das linguagens envolvidas na leitura;
- Ler e analisar textos diversos estilos com senso crítico;
- Identificar as ideias centrais do texto;
- Ampliar seu vocabulário ativo;
- Expressar-se com coerência, concisão e clareza, visando à eficácia da comunicação.

IV – COMPETÊNCIAS

- Reflexão analítica e crítica sobre a linguagem como fenômeno psicológico, educacional, social, histórico, cultural, político e ideológico;
- Conhecimento específico da estrutura gramatical e semântica, variedades linguísticas e culturais da língua portuguesa;
- Domínio da linguagem verbal nas modalidades oral e escrita por meio de expressão, comunicação e informação;
- Uso da linguagem não verbal em textos variados.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Noções de texto: unidade de sentido
2. As diferentes linguagens: verbal e não verbal
3. Textos verbais, não verbais e híbridos
4. Textos orais e escritos
5. Texto e contexto histórico-social
6. Intertextualidade
7. Informações implícitas
8. Estilos e gêneros discursivos: jornalístico, científico, técnico, literário, publicitário, entre outros
9. Interpretação de textos diversos

10. Produção de textos diversos

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

KOCH, I. V. & ELIAS, V. M. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2014.

MASIP, Vicente. **Fundamentos lógicos da interpretação de textos e da argumentação**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

MASIP, Vicente. **Interpretação de textos**: curso integrado de lógica e linguística. São Paulo: E.P.U., 2021.

COMPLEMENTAR

ANDRADE, Maria Margarida de. **Guia prático de redação**: exemplos e exercícios. São Paulo: Atlas, 2011.

KOCH, I.; TRAVAGLIA, L. **A Coerência textual**. São Paulo: Contexto, 2010.

MARTINO, Agnaldo. **Português esquematizado**: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2021.

PEREIRA, Maurício Gomes. **Artigos científicos**: como redigir, publicar e avaliar. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2021.

SANTOS, Leonor Werneck dos. **Análise e produção de textos**. São Paulo: Contexto 2012.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 1º semestre
DISCIPLINA: Instituições de Direito – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

A disciplina apresenta uma introdução ao Direito, permeando os diversos ramos, como Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Empresarial e Código de Defesa do Consumidor discorrendo sobre os princípios desses importantes ramos da ciência, de forma a demonstrar que as organizações e os cidadãos estão inseridos em um sistema normativo que deve ser respeitado, constituindo-se em uma ameaça e ao mesmo tempo em uma oportunidade.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber os principais ramos do mundo do Direito e seus impactos sobre as pessoas e as organizações.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução ao Direito

- Conceito de Direito.
- Origem e finalidade do Direito.
- Direito objetivo e subjetivo.
- Direito e moral.
- Ramos do Direito.
- Fontes do Direito.

- A lei: elementos, hierarquia, vigência, cessação da obrigatoriedade, retroatividade.

2. Direito Constitucional

- Conceito e espécies de Constituição.
- O Poder Constituinte.
- Estado: origem, conceito, elementos essenciais e finalidades.
- Formas e Regimes de Goverrno.
- Organização Nacional.
- Dos Direitos e deveres individuais e coletivos.

3. Direito Administrativo

- Ato administrativo: classificação e espécies.
- Licitação.

4. Direito Civil

- Pessoas Naturais e Jurídicas.
- Fatos, Atos e Negócios Jurídicos .
- Os Defeitos do Negócio Jurídico.

5. Direito Empresarial

- Sociedades: conceitos.
- Sociedades não personificadas.
- Sociedades personificadas.
- Sociedades em nome coletivo, em comandita simples, limitada.

6. Código de Defesa do Consumidor

- Conceito de consumidor.
- Consumidores por equiparação.
- Fornecedor. Produtos e Serviços.
- Direitos básicos do consumidor.
- Práticas comerciais abusivas.
- Proteção contratual.
- Sanções administrativas e penais.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ANDRADE FILHO, Edmar de Oliveira. **Fundamentos de direito para negócios**: instituições de direito público e privado. São Paulo: Atlas, 2020.

FILOMENO, José Geraldo Brito. **Direitos do consumidor**. São Paulo: Grupo Gen, 2018.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Instituições de direito público e privado**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

PEREIRA, Caio Mário da Silva; MORAES, Maria Celina Bodin de. **Instituições de direito civil**: introdução ao direito civil: teoria geral de direito civil. Rio de Janeiro: Forense, 2020. v. 1.

COMPLEMENTAR

COSTA, Regina Helena. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2021.

DIAS, Reinaldo. **Marketing ambiental**: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios. São Paulo: Atlas, 2014.

DOWER, Nelson Godoy Bassil. **Instituições de direito público e privado**. São Paulo: Saraiva, 2017.

FAZZIO Jr., Waldo. **Manual de direito comercial**. Rio de Janeiro: Atlas, 2020.

MAGALHÃES, Giovani. **Direito empresarial facilitado**. Porto Alegre: Grupo Gen, 2020.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 1º Semestre
DISCIPLINA: Economia e Negócios
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata das noções de Economia, em especial aquelas relativas ao ambiente de negócios. Aborda questões de microeconomia e preços, e de macroeconomia com o entendimento do setor público e da moeda, bem como suas relações com a sociedade. Finaliza inserindo questões contemporâneas acerca de inflação, desigualdade e abordagens de globalização, buscando situar o aluno nos temas empresariais de nosso tempo.

II – OBJETIVOS GERAIS

A disciplina Economia e Negócios contribui para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico dos Cursos e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, para que possam bem exercer seu papel profissional.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber interpretar, compreender, analisar e utilizar as informações do mundo da economia como ferramenta de auxílio à tomada de decisão.

IV – COMPETÊNCIAS

- Comunicação e expressão, oral e escrita.
- Consciência ética e social.
- Diferenciar correntes teóricas a partir de distintas políticas econômicas.
- Leitura e compreensão de textos de conteúdo econômico.
- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Utilização adequada de conceitos teóricos fundamentais da ciência econômica.
- Visão sistêmica do mundo contemporâneo.

V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 O problema econômico

1.1 Recursos Limitados versus Necessidades Ilimitadas.

1.2 Os Fatores de Produção: Capital, Recursos Naturais, Força de Trabalho, Tecnologia, Capacidade Empresarial.

1.3 Curvas de Possibilidades de Produção.

1.4 Caracterização de bens e serviços.

1.5 As Questões Centrais: o quê, como e para quem produzir.

2 O Sistema Econômico

2.1 Formas de organização: livre iniciativa, planificação central e sistemas mistos: características do sistema econômico brasileiro atual.

2.2 Fluxos fundamentais: real e monetário.

2.3 Setores de produção: primário, secundário e terciário.

2.4 Relações dos setores de produção no Brasil atual.

3 Microeconomia e Mercados

3.1 Sistemas de preços e mercado de bens

3.2 Equilíbrio entre oferta e demanda e possibilidades de desequilíbrio.

3.3 Estruturas de mercado: visão conceitual.

3.3.1 Concorrência perfeita e imperfeita.

3.3.2 Casos de Monopólios e Oligopólios no Brasil atual.

4 Macroeconomia

4.1 Composição do PIB e demais agregados macroeconômicos: visão conceitual e analítica do caso do Brasil no século XXI.

4.2 Economia do Setor Público.

4.2.1 O setor público como produtor de bens e serviços: visão conceitual e investimentos infra estruturais da atualidade.

4.3 Moeda: origens, funções, motivos demanda por moeda.

4.3.1 Mercados monetário, de crédito e de ativos: importância do crédito, poupança e investimento, juros.

4.4 Política econômica atual: políticas econômicas (fiscal e monetária) e o papel do Banco Central.

4.5 Relações com o exterior e mercado cambial: política cambial e comercial atual.

4.5.1 Impacto dos resultados de contas externas no ambiente de negócios.

4.5.2 Participação e importância do setor externo na renda nacional: o caso brasileiro atual.

5 Problemas Econômicos Contemporâneos

5.1 Inflação.

5.1.1 Conceituação e tipos de inflação.

5.1.2 Formas de combate à inflação.

5.1.3 Política econômica brasileira atual no combate à inflação.

5.2 Crescimento e desenvolvimento econômico.

5.2.1 Conceituação e principais indicadores de crescimento e desenvolvimento.

5.2.2 Indicadores de crescimento e desenvolvimento brasileiro nos séculos XX e XXI

5.3. Mercado de trabalho, desigualdade e mobilidade social.

5.4 Políticas públicas atuais promotoras de crescimento e desenvolvimento: política de rendas.

5.5 A questão ambiental: degradação do meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

O processo formal de avaliação do aprendizado compreende duas avaliações bimestrais, sendo que as notas destas avaliações poderão ser compostas por notas de provas, trabalhos intra e extraclasse, participação em sala de aula, elaboração dirigida de exercícios e outros meios. De fundamental importância para o desenvolvimento das competências e habilidades, a avaliação do aprendizado deve ser executada em todos os momentos, em cada atividade intra e extraclasse, privilegiando a formação integral do aluno.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

SILVA, César Roberto Leite da; LUIZ, Sinclayr. **Economia e mercados**: introdução à economia. São Paulo: Saraiva, 2021.

SINGER, Paul. **Aprender economia**. São Paulo: Contexto, 2013.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2019.

COMPLEMENTAR

CARNEIRO, Dionisio Dias. **Política macroeconômica**: a experiência Brasileira contemporânea. São Paulo: LTC, 2011.

DORNBUSCH, Rudiger. **Macroeconomia**. Porto Alegre: AMGH, 2013.

MANKIW, N. G. **Princípios de microeconomia**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

VASCONCELLOS, Marcos Antonio Sandoval de. **Economia**: micro e macro. São Paulo: Atlas, 2017.

WALL, Stuart. **Microeconomia**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 1º Semestre
DISCIPLINA: Administração do Relacionamento com o Cliente
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata da identificação dos clientes-alvo de uma organização e do conhecimento/entendimento de suas necessidades, desejos e expectativas, de acordo com os diferentes papéis que representam. Trata também do estabelecimento de canais de relacionamento para os clientes e das diretrizes para seu gerenciamento. Trata, ainda, satisfação e insatisfação dos clientes.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber definir quem são, ou devem ser, os clientes de uma organização e quais são suas necessidades e expectativas; saber como se relacionar com eles e como avaliar sua satisfação.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Definições e entendimento do conceito cliente.

   a. Entendendo o significado da palavra cliente.
   b. Tipos de clientes.
2. Segmentação de mercado e identificação de clientes alvo.
   a. O que é a segmentação de mercado, como se aplica e sua importância.
3. Atributos valorizados pelos clientes.
   a. Necessidades, desejos, expectativas e atributos para clientes.
4. Conhecimento de clientes.
   a. Como saber o que os clientes priorizam.
   b. Os processos organizacionais e os atributos dos clientes.
5. Instrumentos para ouvir os clientes e cuidados.
   a. Os pontos de percepção da qualidade.
   b. A pesquisa de marketing como forma de ouvir.
   c. Cuidados ao “ouvir” os clientes.
   d. Miopia de marketing: o risco de não saber ouvir.
   a. Nem sempre os clientes sabem o que querem.
6. Selecionando os clientes que interessam.
   a. Porque selecionar clientes e como fazer isso.
7. Canais de acesso oferecidos aos clientes.
   a. Padronização do atendimento ao cliente.
8. Relacionamento com os clientes: do tradicional ao digital.
   a. Canais de relacionamento e tratamento das manifestações dos clientes.
   b. Qualidade no atendimento: digital ou não.
   c. Tecnologias de relacionamento e conhecimento (CRM, Big Data...).
9. Satisfação e insatisfação de clientes.
   a. A importância no monitoramento constante da satisfação.
10. Comportamento dos clientes:
   a. Compra por impulso e dissonância cognitiva.
   b. Ativismo digital de clientes e não clientes.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exame final, de acordo com os critérios e prazos definidos pela Instituição. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelo docente, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral escrita, com peso relativo também definido pelo docente. O exame final, obrigatoriamente, deve ser realizado exclusivamente por meio de uma avaliação escrita.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ROCA, Ricardo. **Gestão do relacionamento com o cliente**. São Paulo: Pearson, 2016.

SILVA, Fábio Gomes da; ZAMBON, Marcelo Socorro. **Gestão do relacionamento com o cliente**. São Paulo: Cengage, 2017.

ZENONE, Luiz Claudio. **Fundamentos de marketing de relacionamento**. São Paulo: Atlas, 2017.

COMPLEMENTAR

CHURCHILL JR., Gilbert A. **Marketing**: criando valor para clientes. São Paulo: Saraiva, 2009.

FILARDI, Fernando. **Estratégias de empresas para a base da pirâmide**: técnicas e ferramentas para alcançar os clientes e fornecedores da nova classe emergente. São Paulo: Atlas, 2015.

GUMMESSON, Evert. **Marketing de relacionamento total**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

SAMARA, B. S.; MORACH, M. A. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Pearson, 2013.

ZEITHAML, V.A. **Marketing de serviços**: a empresa com foco no cliente. Porto Alegre: AMGH, 2014.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 1º Semestre
DISCIPLINA: Comportamento Humano nas Organizações
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata de questões que permitam a identificação e a atuação sobre os aspectos que envolvem a relação do indivíduo com o trabalho, bem como discriminar as diferentes formas de interação humana nas práticas organizacionais. Trata, por fim, de compreender a importância das pessoas nas organizações, buscando identificar sua contribuição para o desenvolvimento e crescimento das empresas.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber identificar e atuar sobre os aspectos que envolvem a relação do indivíduo com o trabalho, os impactos dos indivíduos e grupos nas organizações e vice-versa, bem como os resultados esperados das pessoas para o desenvolvimento e crescimento das organizações.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal
- Influenciar pessoas

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. **Comportamento Organizacional**
    - Conceitos comportamento organizacional

- Importância das Habilidades Interpessoais
- As funções, os papéis (Mintzberg), as habilidades (Katz)

2. O Indivíduo na Organização

- O ser humano.
- O homem e o trabalho.
- Emoções e sentimentos.
- Personalidade. Traços e tipos de personalidade.
- Análise transacional.
- Temperamento/ Caráter.

3. Percepção.

- Fundamentos teóricos da percepção e sua influência no comportamento.
- Fatores que influenciam na percepção.
- Os vieses que interferem na forma de julgarmos o mundo.
- A ética no processo decisório.

4. Motivação

- Conceitos básicos de motivação.
- Motivação intrínseca x motivação extrínseca.
- Principais teorias motivacionais.

5. Liderança

- Definições de liderança.
- Liderança e poder.
- Liderança bem-sucedida.
- Estilos de liderança.

6. Comunicação

- O processo de comunicação.
- Comunicação e tecnologia da informação.
- Comunicação não verbal.
- Barreiras no processo de comunicação.
- Assertividade e *feedback.*

7. Grupos e desenvolvimento de equipes eficazes

- Definições, características e tipos de grupos e equipes.
- Estágios de desenvolvimento dos grupos.
- Construção do trabalho em equipe.

8. Conflitos, Estresse e Bem-estar no ambiente de trabalho

- O conflito nas organizações.
- Conflitos funcionais e disfuncionais.
- Estresse no trabalho. Caracterização dos agentes estressores no trabalho
- O bem-estar nas organizações.

9. Cultura Organizacional e Mudança

- Definição de cultura organizacional.
- Os elementos da cultura: ritos, valores, rituais, mitos, símbolos, heróis.
- Resistência à mudança.
- Desenvolvimento organizacional como estratégia de mudança.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de

leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

Serão respeitados os critérios de avaliação/aprovação definidos pela Instituição. Todas as avaliações deverão ser consideradas como "mais uma" oportunidade de aprendizagem. Os alunos poderão ser avaliados individualmente e visando estimular os trabalhos em equipe, poderão ser realizadas provas em duplas, desde que as questões formuladas sejam apropriadas para discussão e tomada de decisões em duplas.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

PASETTO, Neusa Vitola; MESADRI, Fernando Eduardo. **Comportamento organizacional**: integrando conceitos de administração e da psicologia. Curitiba: IBPEX, 2012.

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2014.

SIQUEIRA, Maria Matias. **Novas medidas do comportamento organizacional**: ferramentas de diagnostico e de gestão. São Paulo: Bookmam, 2013.

COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**: fundamentos básicos. São Paulo: Manole, 2016.

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2017.

KNAPIK, Janete. **Gestão de pessoas e talentos**. Curitiba: IBEPX, 2012.

OLIVEIRA, Marco Antonio. **Comportamento organizacional para gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2014.

PÉRSICO, Neide. **Comportamento humano nas organizações**. Curitiba: InterSaberes, 2013.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 2º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 2º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 80 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas, privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, desenvolvendo o futuro Administradores, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 2º semestre
DISCIPLINA: Comunicação e Expressão **– Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata de texto e contexto, com ênfase direcionada aos sistemas de conhecimento e ao processamento textual, bem como da intertextualidade, das informações implícitas dos textos e da alteração de sentido das palavras. Trata, ainda, da argumentação, com enfoque para os tipos de argumentos e sua aplicação no artigo de opinião e na resenha.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para a ampliação dos conhecimentos e vivências de comunicação e de novas leituras do mundo, por meio da relação texto/contexto, propiciando a compreensão e valorização das linguagens utilizadas nas sociedades atuais e de seu papel na produção de conhecimento.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao término do curso, o aluno deverá:

- Saber utilizar o pensamento analítico e crítico, estabelecendo associações e correlações de conhecimentos e experiências por meio do estudo da linguagem.
- Saber usar diferentes argumentos em situações reais de comunicação.
- Saber produzir artigos de opinião e resenhas, apresentando argumentos que legitimem o ponto de vista assumido no texto.

IV- COMPETÊNCIAS

- Reflexão analítica e crítica sobre a linguagem como fenômeno psicológico, educacional, social, histórico, cultural, político e ideológico;
- conhecimento específico da estrutura gramatical e semântica, variedades linguísticas e culturais da língua portuguesa e da língua inglesa;
- desenvolvimento das competências de leitura, escritura e produção oral em língua estrangeira;
- consciência de como o professor e o tradutor, de língua portuguesa e estrangeira, explora a gramática do texto em detrimento da gramática da frase;
- domínio do padrão culto da língua materna e da língua estrangeira, mas também a capacidade de identificação e de uso das variedades da língua portuguesa e estrangeira, em diferentes contextos;
- o uso da linguagem verbal nas modalidades oral e escrita por meio de expressão, comunicação e informação.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Texto e contexto: conhecimento linguístico, conhecimento enciclopédico ou conhecimento de mundo, conhecimento interacional;
2. Texto e contexto, contextualização na escrita;
3. Intertextualidade;
4. As informações implícitas (pressuposto e subentendido);
5. As condições de produção do texto: sujeito (autor/leitor), o contexto (imediato/histórico) e o sentido (interação/interpretação);
6. Alteração no sentido das palavras: a metáfora e a metonímia;
7. Os procedimentos argumentativos em um texto
8. O artigo de opinião e o texto crítico (resenha), enquanto gêneros discursivos.
9. Prática como componente curricular:

Elaboração de um texto dissertativo-argumentativo, com, no mínimo, 4 parágrafos: introdução, desenvolvimento e conclusão. O tema deve contemplar um assunto da atualidade.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. **Comunicação e expressão**. Porto Alegre: Grupo A, 2016.

LÉON, Cleide Bacil de. **Comunicação e expressão**. Curitiba: InterSaberes, 2013.

SANGALETTI, Leticia. **Comunicação e expressão**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

COMPLEMENTAR

CAVALCANTE, Mônica Magalhaes. **Os Sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2014.

FERNANDEZ, A.; PAULA, A. B. **Compreensão e produção de textos em língua materna e estrangeira**. CURITIBA: IBPEX, 2012.

GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. **Comunicação e linguagem**. São Paulo: Pearson, 2020.

KOCH, I. V. & ELIAS, V. M. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2014.

KOCH, I.; TRAVAGLIA, L. **A Coerência textual**. São Paulo: Contexto, 2010.

MASIP, Vicente. **Interpretação de textos: curso integrado de lógica e linguística**. São Paulo: E.P.U., 2021.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 2º semestre
DISCIPLINA: Tecnologia da Informação – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata da gestão da tecnologia da informação e dos sistemas de informação na empresa contemporânea a partir do conhecimento dos tipos de sistemas, do mapeamento e disponibilização da informação e sua disseminação utilizando ferramentas tecnológicas e de relacionamento buscando apoiar as áreas da administração na solução de problemas e melhorias de resultados.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber utilizar as ferramentas tecnológicas, para as práticas de gestão administrativas e inter-relacionamento de forma alinhada com os objetivos de negócios das organizações.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização

- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 Teoria - O sistema empresarial e seus subsistemas

1.1 A organização como um sistema;
1.2 Estruturação sistêmica da organização;

2 Definição de Informações

2.1 Definindo Dado, Informação, Conhecimento e Sabedoria
2.2 Indicadores Empresariais e a Informação;
2.3 Classificação de Sistemas;
2.4 O Impacto dos Sistemas da Informação
2.5 Processos Gerenciais e os Sistemas
2.6 Classificação e Definição de Informações

3 Planejamento de TI

3.1 Planejamento e seu Vínculo com TI;
3.2 Indicadores de Qualidade nos Sistemas
3.3 Os Profissionais de TI e seus Relacionamentos
3.4 Tecnologia da Informação Verde

4 Os usos da TI nas organizações

4.1 Comércio Eletrônico;
4.2 Redes Sociais;
4.3 ERP – Enterprise Resource Planning;
4.4 CRM – Customer Relationship Management;
4.5 BI (Business Intelligence);
4.6 Computação na Nuvem - SaaS, IaaS e PaaS;
4.7 Internet das Coisas;
4.8 Inteligência Artificial;
4.9 Blockchain;
4.10 Qualidade e segurança da informação;
4.11 Segurança dos Sistemas de Informação.

5 – Prática em laboratório: Planilha eletrônica MS Excel

Conceitos básicos do Excel:

- Inserindo dados qualitativos e quantitativos em planilhas eletrônicas
- Formatação, configuração de páginas
- Inserção de fórmulas.
- Trabalhando com funções.
- Auto-formatação
- Formatação condicional

Funções:

- Funções (HOJE, CONT-SE, MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA, AUTOSOMA)
- Funções lógicas (SE, SE(E, SE(OU...))

- Vinculando dados entre planilhas.
- Funções de Procura e referência (PROCV, PROCH)

Gráficos:

- Realizando análise seletiva de dados através da construção de gráficos (utilização de Gráficos integrados com as disciplinas de Matemática e Contabilidade)

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CAIÇARA JUNIOR, Cícero. **Informática instrumental**. Curitiba: IBPEX, 2013.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. **Administração de sistemas de informação**. Porto Alegre: AMGH, 2012.

COMPLEMENTAR

BATISTA, Emerson Oliveira. **Sistemas de informação**: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2013.

CAIÇARA JUNIOR, C. **Sistemas integrados de gestão ERP**. Curitiba: IBPEX, 2015.

LAUDON, Kenneth C. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson, 2014.

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. São Paulo: Atlas, 2014.

TURBAN, Efraim. **Tecnologia da Informação para gestão**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 2º Semestre
DISCIPLINA: Evolução do Pensamento Administrativo – **Ofertada em EaD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I - EMENTA

Esta disciplina trata da importância das teorias da administração como base para a boa gestão as organizações, e trata principalmente da evolução e aplicação dessas teorias.

II – OBJETIVO GERAL

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber a importância do conhecimento de administração como instrumento para a gestão das organizações, as diferentes abordagens teóricas que compõem a evolução do pensamento administrativo e a aplicabilidade desses conhecimentos.

IV – COMPETÊNCIAS

- Desenvolver o senso crítico e a capacidade de contextualização; pensamento sistêmico; a capacidade de solucionar de problemas; o trabalho em equipe; a comunicação e expressão; e ainda o desenvolvimento pessoal.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As Teorias da Administração e sua importância.
2. Escola Clássica e Escola Científica da Administração.
3. Escola de Relações Humanas.
4. Escola Burocrática.
5. Escola Comportamental (Behaviorismo).
6. Escola Estruturalista.
7. Teoria de Sistemas.
8. Escola Quantitativa (Teoria Matemática).
9. Escola Contingencial.
10. Tendências e desafios da administração.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.
O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**: abordagens descritivas e explicativas. Barueri: Manole, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**: abordagens prescritivas e normativas. Barueri: Manole, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos da administração**: introdução à teoria geral e aos processos da administração. São Paulo: LTC, 2015.

COMPLEMENTAR

CARAVANTES, Geraldo Ronchetti; CARAVANTES, Cláudia B.; PANNO, Cláudia C. **Administração**: teorias e processo. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2012.

JONES, Gareth R.; GEORGE, Jennifer M. **ADM**: fundamentos da administração contemporânea. Porto Alegre: Mc Graw Hill, 2012.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, D. A. **Fundamentos de administração**: conceitos essenciais e aplicações. São Paulo: Pearson, 2012.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

SOBRAL, F.; PECI, A. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson, 2013.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 2º Semestre
DISCIPLINA: Matemática
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata da revisão dos conteúdos básicos da Matemática necessários, para o efetivo desempenho profissional.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber resolver problemas matemáticos básicos, desenvolvendo os raciocínios lógico e matemático. Saber utilizar recursos tecnológicos (calculadoras e computadores) como facilitadores do processo matemático.

IV – COMPETÊNCIAS

- Comunicação e expressão, oral e escrita e interpretação matemática
- Desenvolvimento de raciocínio lógico consistente
- Leitura e compreensão de textos para resolução de problemas
- Utilização de formulações matemáticas na análise dos fenômenos socioeconômicos
- Resolução de situação-problema para tomada de decisão

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – Conjunto de números reais – Operacionalização
1.1. Operações com frações
1.2. Cálculo do valor de expressões numéricas
1.3. Potenciação
1.4. Cálculo com números percentuais
1.5. Valor Numérico de expressões algébricas

2 – Expressões algébricas
2.1. Operações com expressões algébricas: adição, subtração, multiplicação e divisão de expressões literais
2.2. Resoluções de equações para determinar incógnita
2.2. Produtos notáveis: fatoração, simplificação.

3 – Logaritmos
3.1. Conceituação e revisão
3.2. Propriedades
3.3. Resolução de equações simples

4 – Equações e Inequações de 1º grau
4.1. Definições e forma geral
4.2. Raiz e representação gráfica
4.3. Estudo de sinais

5 – Equações e Inequações de 2º grau
5.1. Definições e forma geral
5.2. Raízes e representação gráfica
5.3. Pontos de máximo ou mínimo
5.4. Estudo do sinal do trinômio do 2º grau

6 – Sistemas de equações de 1º grau
6.1. Revisão de sistemas de equações de 1º grau
6.2. Resolução de sistemas de equações de 1º grau
    6.2.1. Método da comparação

6.2.2. Métodos da adição/subtração
6.2.3. Método da substituição
6.3. Demonstração gráfica de sistemas de equações de 1º grau

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.
O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BONAFINI, Fernanda Cesar. **Matemática**. São Paulo: Pearson, 2011.

HAZZAN, Samuel. **Matemática básica**: para administração, economia, contabilidade e negócios. Grupo GEN, 2021.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2018.

COMPLEMENTAR

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.; ASMAR, Nakhlé H. **Matemática aplicada**: administração, economia e contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2012.

LAPA, N. **Matemática aplicada**: uma abordagem introdutória. São Paulo: Saraiva, 2012.

MACEDO, Luiz Roberto Dias de; CASTANHEIRA, Nelson Pereira; ROCHA, Alex. **Tópicos de matemática aplicada**. Curitiba: IBPEX, 2013.

MUROLO, Afrânio Carlos. **Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade**. São Paulo: Cengage, 2012.

SILVA, Luiza Maria Oliveira D. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade**: funções de uma e mais variáveis. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 2º Semestre
DISCIPLINA: Contabilidade
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do campo de atuação da contabilidade que se estende a todas as entidades que possuam patrimônio e que exerçam atividades econômicas para alcançar suas finalidades. Trata, também, da formação do patrimônio das entidades, por meio dos registros contábeis das operações, com o objetivo de fornecer informações uteis aos usuários da contabilidade. Aborda a elaboração do balanço patrimonial e da demonstração do resultado e sua importância na divulgação de dados que permitam evidenciar a situação econômico-financeira da entidade.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber utilizar as Demonstrações Contábeis como fonte de informações de natureza econômica, financeira e patrimonial para tomada de decisões nos processos de controle e planejamento das organizações.

IV – COMPETÊNCIAS

Compreende o conhecimento do registro dos fatos contábeis, utilizando contas patrimoniais e de resultado com o propósito de prover os usuários da contabilidade com demonstrações que revelem a situação econômica e financeira da entidade, contribuindo no processo de tomada de decisões.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 Campo de Atuação da Contabilidade
1.1 Conceitos de contabilidade.
1.2 A contabilidade como sistema de informação e controle.
1.3 O patrimônio empresarial.
1.4. A contabilidade e as finanças empresariais.
1.5. A contabilidade e a economia e o direito.
1.6 Grupos de interesse na informação contábil.

2 O Balanço Patrimonial
2.1 Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido.
2.2 Conceitos de conta.
2.3 Contas devedoras e contas credoras.
2.4 Princípios básicos de origens e aplicações de recursos.
2.5 Balanços sucessivos: conceituação e prática.

3 Registros contábeis que envolvem Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido
3.1 Os livros contábeis: Diário e Razão.
3.2 Débito e crédito como mecanismo.
3.3 Registro das operações contábeis, regime de caixa e regime de competência.
3.4 Ajustes contábeis decorrentes do regime de competência.

4 Variações do Patrimônio Líquido
4.1 Despesas, receitas e resultado.
4.2 Apuração do Resultado.

4.3 Padronização e titulação.
4.4 Impacto das contas de resultado no balanço patrimonial.
4.5 Estrutura Sintética da Demonstração do Resultado do Exercício.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Para atingir os propósitos desta disciplina serão desenvolvidas aulas expositivas dialogadas, com ampla discussão dos diversos aspectos que envolvam a escrituração contábil e os benefícios que a contabilidade traz ao desenvolvimento das finanças empresariais. Serão privilegiados os debates e questionamentos, sempre com base em casos práticos trazidos das demonstrações contábeis publicadas nos jornais. Em todas as estratégias de trabalho estarão inseridas as buscas pelas competências objetivadas pelo curso.

VII – AVALIAÇÃO

O processo formal de avaliação do aprendizado por meio de provas poderá ser complementado com avaliações de aplicação de simulados surpresa ou programados, representados por testes objetivos com base em conteúdos previamente estudados pelos alunos. A participação nos questionamentos poderá ser privilegiada por meio de pontuações adicionais.

VIII - BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

IUDÍCIBUS, de Sergio; MARTINS, Eliseu. **Contabilidade introdutória**: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2019.

IUDÍCIBUS, de Sergio; MARTINS, Eliseu. **Contabilidade introdutória**: livro-texto. São Paulo: Atlas, 2019.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Introdução à teoria da contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2017.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica**: contabilidade introdutória e intermediária. São Paulo: Atlas, 2018.

COMPLEMENTAR

CPC. **Comitê de pronunciamentos contábeis**. Disponível em: http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos. Acesso em 12 maio 2023.

MARTINS, Eliseu; MIRANDA, Gilberto José & DINIZ, Josedilton Alves. **Análise didática das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2020.

OYADOMARI, José Carlos Tiomatsu. **Contabilidade gerencial**: ferramentas para melhoria de desempenho empresarial. São Paulo: Atlas, 2018.

SILVA, Tibúrcio César Augusto; RODRIGUES, Fernanda Fernandes. **Curso prático de contabilidade**: analítico e didático. São Paulo: Atlas, 2018.

VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez; NEVES, Silvério das. **Contabilidade básica**. São Paulo: Saraiva, 2018.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 3º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 3º Semestre
DISCIPLINA: Estruturas Organizacionais
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata do processo de se organizar organizações, para que elas possam ser eficazes e eficientes. Trata também dos novos desafios para se organizar organizações.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber como distribuir tarefas nas organizações, como definir quem tem autoridade sobre quem e como podem ser coordenados os trabalhos, para que os objetivos organizacionais possam ser alcançados com eficiência.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Fundamentos de organização
2. Elementos do processo de organização
3. Poder e estrutura organizacional
4. Desenho estrutural das organizações
5. Modelos organizacionais
6. Condicionantes de estrutura organizacional
7. Mecanismos de coordenação
8. Avaliação das estruturas organizacionais
9. Novos desafios para organizar organizações

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela Instituição. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes.. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

DAFT, Richard L. **Organizações**: teoria e projetos. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

HALL, Richard H. **Organizações**: estruturas, processos e resultados. São Paulo: Pearson, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estrutura organizacional**: uma abordagem para resultados e competitividade. São Paulo: Atlas, 2014.

COMPLEMENTAR

CHILD, John. **Organização**: princípios e prática contemporâneas. São Paulo: Saraiva, 2008.

GALBRAITH, Jay. **Projeto de organizações dinâmicas**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

GUERRINI, Fábio Müller; ESCRIVÃO FILHO, Edmundo; CAZARINI, Edson Walmir; PÁDUA, Sílvia Dallaval. **Modelagem da organização**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

JONES, Gareth R. **Teoria das organizações**. São Paulo: Pearson, 2016.

MARÓSTICA, José Antônio Rosa. **Modelos de negócios**: organizações e gestão. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 3º Semestre
DISCIPLINA: Análise das Demonstrações Financeiras
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata da análise e avaliação de empresas por meio dos demonstrativos contábeis, de discutir o conjunto de indicadores e coeficientes como instrumento de controle de gestão, destacando a valorização da empresa, o nível de liquidez, o controle do endividamento, além de proporcionar a avaliação dos retornos sobre o investimento. Capacitar os alunos de analisar e traçar diagnóstico sobre a situação econômico-financeira da empresa.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber diagnosticar a situação econômico-financeira das organizações, por meio da interpretação dos indicadores econômico-financeiros: liquidez, endividamento, estrutura, rentabilidade ciclo operacional, índices de rotação e de avaliação de eficiência operacional. Necessidade de capital de giro.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - Estrutura das Demonstrações Contábeis.
2 – Análise Horizontal e Vertical de Balanço Patrimonial e DRE.
3 - Índices de Liquidez, Endividamento e Estrutura de Capital.
4 - Indicadores de rentabilidade.
5 - Indicadores de desempenho operacional: Lajir e Lajida.
6 - Modelo Du Pont.
7 - Indicadores de Rotatividade.
8 - Ciclo Operacional e Ciclo Financeiro.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela Instituição. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ALVES, Aline. **Análise das demonstrações financeiras**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

RIBEIRO, Osni Moura. **Demonstrações financeiras**: mudanças na lei das sociedades por ações: com era e como ficou. São Paulo: Saraiva, 2018.

VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. **Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras**. São Paulo: Saraiva, 2018.

COMPLEMENTAR

LIMA, Felipe Lourenço Moura. **Sociedades limitadas**: normas de publicações das demonstrações financeiras. São Paulo: Almedina, 2019.

MARTINS, Eliseu. Análise **Avançada das demonstrações contábeis**: uma abordagem crítica. São Paulo: Atlas, 2020.

MARTINS, Eliseu; MIRANDA, Gilberto José & DINIZ, Josedilton Alves. **Análise didática das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2020.

PEREZ JUNIOR, José Hernandes; BEGALLI, Glaucos Antonio. **Elaboração e análise das demonstrações financeiras**. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA, Alexandre da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2017.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 3º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 80 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas, privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, desenvolvendo o futuro Administradores, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 3º semestre
DISCIPLINA: Homem e Sociedade – **Oferecida em EAD**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

O conceito antropológico de cultura. As explicações sobre a origem humana: a base biológica e cultural de nossa espécie. O estudo da complexidade do conceito antropológico de cultura. O uso do conceito de cultura pelo senso comum em comparação com o conceito científico. Importância da diversidade cultural. As relações étnico-raciais, a inclusão social e as fronteiras nacionais. A cultura como fator de coesão e de conflito no mundo contemporâneo.

II – OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecimento da antropologia como uma ciência que se caracteriza por considerar o ser humano em sua diversidade.
- Compreensão crítica do ser humano em sua relação com a herança cultural e as constantes transformações da sociedade.
- Análise e interpretação da realidade social como um processo de contato com as diferenças.
- Compreensão do conceito de cultura para além do senso comum.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Tais competências serão desenvolvidas a partir das seguintes habilidades:

- Conhecer o significado da cultura e suas implicações na construção e transformação das relações sociais.
- Identificar os aspectos significativos das ações individuais e coletivas com senso crítico.
- Compreender o cidadão como construtor e transformador da realidade social e das relações interpessoais no trabalho e na família.
- Promover estratégias e movimentos culturais de combate aos preconceitos étnico-raciais e de construção da identidade cultural.

IV – COMPETÊNCIAS

- Percepção de diferentes contextos interculturais.
- Relação da cultura nos âmbitos global e local.
- Percepção de manifestações preconceituosas e etnocentristas.
- Ampliação da visão de mundo com base na antropologia cultural.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 O homem

1.1 Principais visões sobre a origem humana: o evolucionismo e o debate das determinações biológicas *versus* processo cultural.

1.2 O conceito de cultura através da história.

2 A cultura

2.1 A Antropologia e o estudo da cultura – senso comum e ciência; a diversidade cultural e as culturas nacionais.

2.2 As principais características da cultura como visão de mundo: herança cultural e formas de compreender o mundo, a participação dos indivíduos na cultura.

3 A sociedade

3.1 As relações étnico-raciais: preconceito, exclusão e problemas de convivência com a diversidade. Etnocentrismo e relativismo cultural.

3.2 Identidade cultural na atualidade e multiculturalismo.

3.3 A cultura como fator de coesão e de conflito no mundo contemporâneo.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

GEERTZ, C. A **Interpretação das culturas**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

GOMES, Mércio Pereira. **Antropologia**: ciência do homem. São Paulo: Contexto, 2012.

KOTTAK, C. P. **Um Espelho para a humanidade**: uma introdução à antropologia cultural. Porto Alegre: AMGH, 2013.

COMPLEMENTAR

CHICARINO, Tathiana (org.). **Antropologia social e cultural**. São Paulo: Pearson, 2014.

CORRÊA, Rosa Lydia Teixeira. **Cultura e diversidade**. Curitiba: IBPEX, 2008.

MARTINS, Estevão C. de Rezende. **Cultura e poder**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MATTOS, Regiane Augusto de. **História e cultura afro-brasileira**. São Paulo: Contexto, 2012.

NAPOLITANO, Marcos. **Cultura brasileira**: utopia e massificação. São Paulo: Contexto, 2014.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 3º semestre
DISCIPLINA: Geopolítica, Regionalização e Integração – **Oferecida em EaD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 3,0 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata da visão contemporânea da geopolítica e dos processos de regionalização e integração, por meio das análises das macropolíticas e das "novas fronteiras internacionais". Aborda ainda as novas interações e tendências político-econômicas dos Estados Nacionais no cenário global, enfatizando a compreensão do advento da regionalização e integração de mercados, a tendência do fim das fronteiras físicas para os produtos e os fatores de produção e as atuais áreas de atrito internacional e sua tendência de evolução.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, para que possam bem exercer a competência de elaboração de análises prospectivas acerca da dinâmica da geopolítica internacional e os seus impactos sobre a configuração dos mercados regionalizados/integrados e as atividades das empresas transnacionais, conforme definidas no Projeto Pedagógico dos Cursos, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Saber compreender as novas interações e tendências dos países no cenário global, isto é, compreender o plano geopolítico internacional das correlações de força e poder entre os Estados Nacionais (a nova ordem geopolítica e econômica mundial).
- Saber analisar as principais questões políticas da atualidade, explicar as motivações dos conflitos internacionais e o papel das entidades supranacionais.
- Compreender os impactos diretos da dinâmica geopolítica mundial sobre a configuração dos mercados e o planejamento das empresas.

IV – COMPETÊNCIAS

Fomentar a construção de uma visão estratégica acerca do comércio exterior, não restrita à dimensão de bens e lucros, mas uma atividade ligada a diversas variáveis como poder e política. Desenvolver uma visão abrangente da área de importação e exportação, capacitando a busca de novas oportunidades de negócios. Operacionalizar os conceitos e as teorias vistos na disciplina no mundo do trabalho. Desenvolver o raciocínio no sentido da resolução de problemas, por meio de exemplos e análise de casos concretos.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Geopolítica
- As relações entre sociedade, espaço e poder
- Estado e território
- Equilíbrio de poder na sociedade internacional do século XXI

2. A evolução do pensamento em geopolítica
- Clássica
- Contemporânea

3. As fronteiras nacionais e internacionais, a guerra e a paz de acordo com a geopolítica, o poder central e o poder local, as políticas territoriais

4. Políticas territoriais no Brasil

5. Regionalização e integração
- Definição e objetivos da integração econômica
- Etapas do processo de integração econômica
- Uniões aduaneiras e áreas de livre comércio
- Benefícios dinâmicos obtidos das uniões aduaneiras
- Teoria clássica da integração econômica
- Os modelos de segunda geração
- Teoria das uniões aduaneiras na década de 1960
- A nova teoria do comércio internacional e a integração econômica
- Regionalismo *versus* multilateralismo
- Algumas experiências de integração: as experiências do regionalismo aberto
- O caso do Mercosul
- O caso da União Europeia
- O caso asiático (Apec e Asean)

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.

- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA
BÁSICA

BARBOSA, Alexandre de Freitas. **O Mundo globalizado**. São Paulo: Contexto, 2012.

TEIXEIRA JÚNIOR, Augusto W. M. **Geopolítica**: do pensamento clássico aos conflitos contemporâneos. Curitiba: InterSaberes, 2017.

VESENTINI, José Willion. **Novas geopolíticas**. São Paulo: Editora Contexto, 2012.

COMPLEMENTAR

MAGNOLI, Demétrio. **Relações internacionais**: teoria e história. São Paulo: Saraiva, 2013.

MARQUES, Rosa Maria. **O Brasil sob a nova ordem**: a economia brasileira contemporânea. São Paulo, Saraiva, 2010.

MÈRCHER, Leonardo; FERREIRA, Ana Paula Lopes. **Relações internacionais na idade moderna**: um panorama histórico. Curitiba: Intersaberes, 2015.

PIRES, Marcos Cordeiro. **Economia brasileira**: da colônia ao governo Lula. São Paulo, Saraiva, 2012.

SILVA, André Luiz Reis da; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira. **Relações internacionais da Ásia e da África**. Curitiba: Intersaberes, 2015.

CURSO: Administração
SÉRIE: 3º Semestre
DISCIPLINA: Matemática Financeira
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata das ferramentas quantitativas aplicadas ao setor financeiro, no que se refere aos cálculos de juros simples e compostos, bem como aos cálculos de descontos. De caráter essencialmente aplicado, esta disciplina contempla ainda as principais operações financeiras, tais como o financiamento, a capitalização e os empréstimos.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desenvolver o raciocínio lógico e o raciocínio crítico/estratégico na resolução de situações-problema envolvendo os juros simples e compostos.
Saber operar com ferramentas tecnológicas, em especial calculadoras e planilhas eletrônicas, na resolução de problemas contextualizados da disciplina.

IV – COMPETÊNCIAS

- Comunicação e expressão, oral e escrita e interpretação matemática
- Desenvolvimento de raciocínio lógico consistente
- Leitura e compreensão de textos para resolução de problemas
- Utilização de formulações matemáticas na análise dos fenômenos socioeconômicos
- Resolução de situação-problema para tomada de decisão

V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – Introdução à Matemática Financeira

1.1. Conceitos básicos de finanças: noção do valor do dinheiro no tempo e serviço do capital
1.2. Revisão de frações, porcentagem, potenciação, exponenciais

1.3. Conceitos de capital, juro, taxas de juros, prazos de capitalização e montantes.

2 – Capitalização Simples

2.1. Conceito de Juros simples, aplicações práticas e cálculos utilizando-se prazos exatos e comerciais.
2.2. Cálculos de principal, montante, taxa de juros, prazos de capitalização
2.3. Desconto comercial e racional, incluindo o uso de taxas de administração.

3 – Capitalização Composta

3.1. Conceitos de juros compostos, aplicações práticas e cálculos utilizando-se prazos exatos e comerciais.
3.2. Cálculos de principal, montante, taxa de juros, prazos de capitalização
3.3. Aplicações práticas e cálculos utilizando taxas equivalentes, efetivas, nominais e proporcionais.
3.4. Equivalência composta de capitais

4 – Rendas

4.1. Conceitos de séries de pagamentos
4.2. Série de pagamentos constantes ou variáveis
4.3. Série de pagamentos em capitalização, financiamento, rendas diferidas e perpétuas.
4.4. Carências
4.5. Comparações entre valor presente e taxa de retorno

5 – Empréstimos

5.1. Conceitos de sistemas de amortização
5.2. Aplicações práticas dos sistemas de amortização
    5.2.1 Sistema SAC
    5.2.2 Sistema Francês (Price)

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII - AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes.. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII - BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

AZEVEDO, Gustavo Henrique W. de. **Matemática financeira**: princípios e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2015.

HAZZAN, Samuel. **Matemática financeira**. São Paulo: Saraiva, 2015.

HOJI, Masakazu. **Matemática financeira**: didática, objetiva e prática. São Paulo: Atlas, 2016.

RYBA, A.; LENZI, E.K.; LENZI, M.K. **Elementos de engenharia econômica**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Jarbas T. S. de. **Matemática financeira**. Rio de Janeiro: LTC, 2016.

EHRLICH, Pierre Jacques; MORAES, Edmilson de. **Engenharia econômica**. São Paulo. Atlas, 2013.

FEIJÓ, Ricardo Luis Chaves. **Matemática financeira com conceitos econômicos e cálculo diferencial**: utilização da HP-12C e planilha excel. São Paulo: Atlas, 2008.

NASCIMENTO, Marco Aurélio. **Introdução à matemática financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira para concursos**. São Paulo: Saraiva, 2017.

PUCCINI, Abelardo Lima. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. São Paulo: Saraiva, 2017.

VANNUCCI, Luiz Roberto R. **Matemática financeira e engenharia econômica**. São Paulo: Blucher, 2017.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 2018.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º Semestre
DISCIPLINA: Processos Organizacionais
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do que são os processos organizacionais e das modelagem, análise, desenho e gerenciamento dos processos. Trata, também, das sistemáticas de melhoria e permite uma visão das principais normas relacionadas à gestão por processos e sua aplicação nas organizações, bem como as novas visões de processos para as empresas no mundo atual.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber visualizar as organizações como um conjunto de processos inter-relacionados, relacionar com a normalização aplicável e saber como avaliar e melhorar esses processos.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.

- Comunicação e expressão.
- Desenvolvimento pessoal.
- Influenciar pessoas.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – Organizações como conjunto de processos.
2 – Identificação dos processos organizacionais.
3 – Modelagem e Análise de processos.
4 – Desenho de Processos.
5 – Gerenciamento e Padronização de Processos.
6 – Normatização de Processos e Ferramentas da Qualidade.
7 – Indicadores de Melhoria de Processos.
8 – Novas visões de processos para a realidade atual.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.
O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estimulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes.. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ARAUJO, Luis César de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de processos**: melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: Atlas, 2016.

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais & métodos**. São Paulo: Atlas, 2021.

PAIM, Rafael. **Gestão de processos**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

COMPLEMENTAR

ALBERTIN, Marcos Ronaldo. **Gestão de processos e técnicas de produção enxuta**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

CRUZ, Tadeu. **Manual para gerenciamento de processos de negócio**: metodologia DOMP™: documentação, organização e melhoria de processos. São Paulo: Atlas, 2015.

PRADELLA, Simone. **Gestão de processos**: da teoria à pratica. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Leandro Costa da. **Gestão e melhoria de processos**: conceitos, técnicas e ferramentas. São Paulo: Brasport, 2015.

STADLER, Adriano. **Gestão de processos com suporte em TI**. Curitiba: InterSabares, 2013.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º Semestre
DICIPLINA: Gestão de Pessoas
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do que é gestão de pessoas e sua importância nas corporações. Ela busca possibilitar o entendimento das relações de intercâmbio entre pessoas e organizações, procurando identificar formas de melhorar esse relacionamento.
Apresenta uma visão sistêmica dos processos de administração de recursos humanos: provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento, atração e retenção da força de trabalho, bem como, mostra o processo de gestão de pessoas como fator essencial a implementação da estratégia organizacional, na busca de melhores resultados e excelência administrativa.
Apresenta perspectivas de um novo modelo de gestão de pessoas diante de novos desafios organizacionais.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, para que possam bem exercer o papel de administradores, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração – Resolução nº 4/2005 – CNE/CES.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber as funções da administração de pessoas nas organizações, sua utilidade, e o resultado delas esperados.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal
- Influenciar pessoas.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As relações de intercâmbio entre pessoas e organização
2. Administração de Recursos Humanos
3. Provimento de Recursos Humanos. Atração de Recursos Humanos.
4. Aplicação de Recursos Humanos. Processo de Gestão de Pessoas.
5. Manutenção de Recursos Humanos.
6. Desenvolvimento de Recursos Humanos.
7. Monitoração de Recursos Humanos. Sistema de Informações Gerenciais
8. Resultados relativos à Gestão de Pessoas. Medições em Gestão de Pessoas.
9. Novos desafios da Gestão de Pessoas.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.

O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**: fundamentos básicos. São Paulo: Manole, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Grupo Gen, 2020.

MARRAS, Jean Pierre. **Gestão de pessoas**: em empresas inovadoras. São Paulo: Saraiva, 2007.

COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal**: como agregar talentos à empresa. Barueri: Manole, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho**: como reter talentos na organização. Barueri: Manole, 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos**: como incrementar talentos na empresa. Barueri: Manole, 2016.

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2014.

TARAPANOFF, K. **Aprendizado organizacional**: contexto e propostas. Curitiba, PR: IBPEX, 2011. v. 2.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 80 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas, privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, desenvolvendo o futuro Administradores, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º Semestre
DISCIPLINA: Ciências Sociais – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata dos fundamentos e desdobramentos da sociedade moderna. São abordados o contexto histórico e as principais abordagens teóricas da modernidade. Na segunda etapa, problematiza-se as consequências sociais do intenso processo de expansão do capitalismo na atualidade e seus impactos sobre o mercado de trabalho e o exercício da cidadania.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- preparação profissional atualizada, de acordo com a dinâmica do mercado de trabalho;
- percepção de diferentes contextos interculturais;
- relação da cultura a nível global e local.
- atividades de pesquisa de modo a relacionar teoria e prática;
- utilização dos recursos da informática e das novas tecnologias;
- realização da interdisciplinaridade

- desenvolvimento da criatividade, do saber conviver em grupo e do aprender a aprender.
- assimilação e articulação de conhecimentos teóricos e metodológicos para a prática da profissão e para prosseguir, se assim o desejar, estudos de pós-graduação.

IV- COMPETÊNCIAS

Capacidade de contextualização, comunicação e expressão diante dos problemas sociais, assim como capacidade de desenvolvimento pessoal com foco no trabalho em Equipe. Compreende aspectos essenciais da sociedade em que as pessoas estão inseridas e a relação desses aspectos com seu setor de trabalho em geral e mais especificamente com a área de formação do estudante.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – Introdução ao pensamento científico sobre o social
1.1 As origens do pensamento sobre o social
1.2 A sociologia como ciência.
2– Transformações sociais do século XVIII
2.1 Revoluções burguesas
3– As principais contribuições do pensamento sociológico clássico
3.1 Emile Durkheim e o pensamento positivista
3.1.1 A relação indivíduo x sociedade
3.1.2 Os fatos sociais; A consciência coletiva
3.1.3 Solidariedade mecânica e orgânica
3.2. Karl Marx e o materialismo histórico e dialético
3.2.1 Classes Sociais
3.2.2 Ideologia e alienação
3.3 Max Weber e a busca da conexão de sentido
3.3.1 Ação social;
3.3.2 A ética protestante e o espírito do capitalismo
3.3.3 Teoria da burocracia
4- Globalização e suas conseqüências
4.1 Modelos contemporâneos de explicação sociológica
4.2 Teorias da globalização
4.3 Pobreza e exclusão
4.4 O Brasil na nova ordem internacional
5 – Sociedade e trabalho
5.1 Transformações no mundo do trabalho
5.2 O processo de precarização do Trabalho
5.3 Desemprego estrutural; informalidade
6– Sociologia e política
6.1 Democracia e direitos humanos
6.2 Cidadania

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

AMARAL, Felipe Bueno. **Fundamentos em ciências sociais**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

ARAÚJO, Silvia; BRIDI, Maria Ap.; MOTIN, Benilde. **Sociologia**: um olhar crítico. São Paulo: Contexto, 2009.

BARBOSA, Alxandre de Freitas. **O Mundo globalizado**. São Paulo: Contexto, 2012.

COMPLEMENTAR

CHINAZZO, Suzana S. **Epistemologia das ciências sociais**. Curitiba: InterSaberes, 2013.

FERREIRA, D. **Manual de sociologia**: dos clássicos à sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2014.

MARCELLINO, Nelson Carvalho. **Introdução às ciências sociais**. Campinas: Papirus, 2013.

PAIXÃO, Alessandro Ezequiel da. da. **Sociologia geral**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

SCHAEFER, R. T. **Sociologia**. Porto Alegre: AMGH, 2006.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º Semestre
DISCIPLINA: Direito nas Organizações – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do Direito Constitucional Tributário, apresentando os princípios constitucionais tributários, os quais devem ser respeitados no momento da criação da lei. Apresenta-se também o Direito Tributário examinando detalhadamente a obrigação tributária, desde seu nascimento até sua extinção, menciona uma das ameaças do desrespeito à legislação tributária, que é o Direito Penal Tributário. Trata, ainda, de Direito do Trabalho discorrendo sobre os princípios destes importantes ramos da ciência. Demonstra as ameaças e oportunidades para as organizações no momento de recolher os tributos, contratar empregados e na forma de se estruturar.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber sobre os principais ramos do direito que impactam mais diretamente as organizações e seus negócios.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Pensamento sistêmico.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.
- Desenvolvimento pessoal.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Direito Tributário.
2. Direito do Trabalho.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

O curso será desenvolvido por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CÓDIGO Tributário Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm. Acesso em: 12 maio 2023.

COÊLHO, Sacha Navarro. **Curso de direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

HACK, E. **Direito constitucional**: conceitos, fundamentos e princípios básicos. Curitiba: IBPEX, 2012.

MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2021.

RESENDE, Ricardo. **Direito do trabalho**. São Paulo: Método, 2020.

SCHOUERI, Luis Eduardo. **Direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2021.

COMPLEMENTAR

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, Senado, 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 12 maio 2023.

CAMPOS, Ana Cláudia. **Direito administrativo facilitado**. Porto Alegre: Grupo Gen, 2021.

CHIEREGATO, Renato. **Controle tributário para administradores e contadores**. São Paulo: Atlas, 2016.

MAGALHÃES, Giovani. **Direito empresarial facilitado**. Porto Alegre: Grupo Gen, 2020.

SEGUNDO, Hugo de Brito Machado. **Manual de direito tributário**. São Paulo: Atlas, 2019.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4° Semestre
DISCIPLINA: Matemática Aplicada – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata da aplicação dos conhecimentos básicos de Matemática através do uso de modelos matemáticos aplicados à Administração, visando a tomada de decisões racionais.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber resolver e analisar criticamente modelos e problemas matemáticos contextualizados ao universo da Administração. Desenvolver o raciocínio lógico e o raciocínio matemático necessários à resolução desses problemas aplicados.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Orientação para processos.
- Orientação para resultados.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.
- Desenvolvimento pessoal.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Oferta; Demanda; Ponto de Equilíbrio de mercado.
2. Receita Total; Custo Total; Lucro Total; Ponto de Nivelamento
3. Outras aplicações: custo marginal; otimização; maximizações; depreciação; fronteiras de possibilidades.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.; ASMAR, Nakhlé H. **Matemática aplicada**: administração, economia e contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2012.

LAPA, N. **Matemática aplicada**: uma abordagem introdutória. São Paulo: Saraiva, 2012.

MACEDO, Luiz Roberto Dias de; CASTANHEIRA, Nelson Pereira; ROCHA, Alex. **Tópicos de matemática aplicada**. Curitiba: IBPEX, 2013.

SILVA, Luiza Maria Oliveira D. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade**: funções de uma e mais variáveis. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira**. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

AZEVEDO, Gustavo Henrique W. de. **Matemática financeira**: princípios e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2015.

FERREIRA, Marcelo. **Engenharia econômica descomplicada**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

HOJI, Masakazu. **Matemática financeira**: didática, objetiva e prática. São Paulo: Atlas, 2016.

NASCIMENTO, Marco Aurélio. **Introdução à matemática financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007.

SCHEINERMAN, Edward R. **Matemática discreta**: uma introdução. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º Semestre
DISCIPLINA: Custos e Preços
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata da classificação e nomenclatura de custos e aborda os principais tipos de custeio: custeio por absorção, custeio variável e custeio ABC. Trata, também, da formação do preço de venda considerando, não apenas os aspectos de custos, mas também considerações sobre o composto de marketing, análise dos concorrentes e percepção do valor pelos clientes.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber classificar os custos de produção, abordar os diversos métodos de custeio, bem como formar preços de venda sob diferentes situações competitivas, mercadológicas e de percepção de valor pelos clientes.

IV – COMPETÊNCIAS

Compreender o conhecimento e o emprego da terminologia e conceitos de custos como característica essencial na geração de informações de custos como ferramenta de tomada de decisões.
Apresentar os vários tipos de custeio de forma a auxiliar os gestores a analisar e escolher o que melhor se adapte ao controle de suas operações e subsidiar a administração na formação do preço de vendas de seus produtos ou serviços.
Reconhecer a utilização de aspectos estratégicos na formação do preço de vendas e na estruturação de políticas de preços que adotem não apenas os custos incorridos, mas também os preços praticados no mercado em que atuam.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 Terminologia e Conceitos

1.1 Terminologia Contábil Básica: diferença entre gastos, custos, despesas, investimento, desembolso e perdas.
1.2 Classificação de custos: diretos e indiretos, fixos e variáveis, custo de produção e custo dos produtos vendidos.
1.3 Elementos formadores do custo: matéria-prima, mão de obra, custos indiretos de fabricação (CIFs).

2 Tipos de custeio: teoria e prática (sem contabilização)

2.1 Custeio por absorção.
2.2 Custeio direto ou variável.
2.3 Custo-padrão.
2.4 Custeio por atividades ou ABC – *Activity Based Costing.*

3 Tomada de decisão com base no lucro

3.1 Premissas da análise e maximização dos lucros: Tomada de decisão com base na margem de contribuição para maximização do lucro.
3.1 Ponto de Equilíbrio (*Break-even point*): operacional, econômico e financeiro

4 Formação de preços de venda

4.1 Com base no custo do produto
  4.1.1 O mark-up
  4.1.2 Margem de lucro desejada
4.2 Com base no *marketing*
  4.2.1 Composto de *marketing*
4.3 Com base na concorrência
  4.3.1 A estrutura de mercado como determinante da capacidade de competição de uma empresa e na determinação do preço.
  4.3.2 Equilíbrio entre preços, quantidade ofertada e quantidade demandada.
  4.3.3 A elasticidade e sua importância na formação de preços de venda.
    4.3.3.1 A elasticidade-preço da demanda
    4.3.3.2 A elasticidade-preço da oferta.
    4.3.3.3 A elasticidade-preço cruzada da demanda.
    4.3.3.4 A elasticidade-renda da demanda.
    4.3.3.5 As cinco forças competitivas básica: Modelo de Porter
4.4 Com base em clientes
  4.4.1 O conceito de valor econômico
  4.4.1 Influências e percepção de valor
    4.4.2.1 O efeito preço de referência.
    4.4.2.2 O efeito comparação difícil.
    4.4.2.3 O efeito custo de mudança.
    4.4.2.4 O efeito preço-qualidade.
    4.4.2.5 O efeito gasto.
    4.4.2.6 O efeito benefício final.
    4.4.2.7 O efeito custo compartilhado.
    4.4.2.8 O efeito justiça.
    4.4.2.9 O efeito moldura.
  4.4.3 Segmentação de clientes pela percepção de valor.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de trabalho são compostas por aulas expositivas, exercícios de fixação individuais e em grupo, exercícios em classe e extraclasse e pesquisas extraclasse.
Os exercícios, em classe, quando definidos, poderão ocorrer em datas não fixadas, privilegiando a presença em sala de aula.

VII – AVALIAÇÃO

A avaliação será feita por meio de aplicação de provas escritas, e a nota pode ser complementada por trabalhos e exercícios desenvolvidos em classe e extraclasse e participações em questionamentos e debates.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BERNARDI, Luiz Antonio. **Formação de preços**: estratégias, custos e resultados. São Palo: Atlas, 2017.

NAGLE, Thomas T. **Estratégia e táticas de preço**. São Paulo: Pearson, 2016.

WERNKE, Rodney. **Análise de custos e preços de venda**. São Paulo: Saraiva, 2019.

COMPLEMENTAR

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12C e excel. São Paulo: Atlas, 2019.

GUERRA, Luciano. **Manual de custos para o exame de suficiência**. São Paulo: Atlas, 2014.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**: livro texto. São Paulo: Atlas, 2018.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Custo e preços de serviços**: logística, hospitais, transporte, hotelaria, mão de obra, serviços em geral. São Paulo: Atlas, 2013.

SARDINHA, José Carlos. **Formação de preço**: uma abordagem prática por meio da análise custo-volume-lucro. São Paulo: Atlas, 2013.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º semestre
DISCIPLINA: Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (Optativa) – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 01 hora/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Estudo das teorias sobre educação de surdos, cultura surda, linguística da língua brasileira de sinais e ensino da língua portuguesa como segunda língua para surdos.

Discussão de temas relevantes para o exercício da função do professor em diferentes instituições de ensino na promoção da educação inclusiva do aluno surdo.

II – OBJETIVOS GERAIS

Conhecer as idiossincrasias da comunidade e da cultura surda contribuindo para a inclusão social e educacional do surdo.
Analisar de forma reflexiva as mudanças que ocorrem nas instituições e na sociedade a partir da inclusão da LIBRAS na educação dos surdos.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver habilidades necessárias para a compreensão e aquisição da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
- Possibilitar a compreensão ampla e consistente da importância da LIBRAS na constituição do sujeito surdo e, na aprendizagem da Língua Portuguesa.

IV - COMPETÊNCIAS

Compreender princípios teóricos - metodológicos relacionados à educação de surdos no ensino regular e na escola bilíngue e ao ensino de conceitos e práticas relacionados à educação da pessoa surda.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNDADE I - HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DOS SURDOS
1.1 Oralismo
1.2 Comunicação Total
1.3 Educação Bilíngue

UNIDADE II - LINGUISTICA DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS
2.1. Aspectos fonológicos e morfológicos da LIBRAS
2.2. Categorias gramaticais: verbos, adjetivos, pronomes e classificadores
2.3 Aspectos sintáticos: estrutura das frases em LIBRAS

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha; CHOI, Daniel (org.). **Libras**: conhecimento além dos sinais. São Paulo, SP: Pearson, 2011.

QUADROS, Ronice Muller de.; KARNOPP, L. B. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2007.

SILVA, Rafael Dias. **Língua brasileira de sinais**: Libras. São Paulo: Pearson, 2016.

COMPLEMENTAR

BAGGIO, Maria Auxiliadora. **Libras**. Curitiba: InterSaberes, 2015.

ESTELITA, Mariangela. **ELiS** - Sistema Brasileiro de Escrita das Línguas de Sinais. São Paulo: Penso, 2015.

QUADROS, Ronice Muller de. de. **Educação de surdos**: aquisição de linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

QUADROS, Ronice Muller de. **Língua de herança**: língua brasileira de sinais. São Paulo: Penso, 2017.

QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira**: instrumentos de avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2007.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º semestre
DISCIPLINA: Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência (optativa) – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 01 hora/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

A partir da aprovação da Lei 10.639/2003, torna-se necessário a formação para uma prática profissional e pedagógica sob a perspectiva das relações étnico-raciais no Brasil, abordando os seguintes elementos: a legislação a respeito das relações étnico-raciais no Brasil; cultura e história das populações indígenas no Brasil; a questão da terra indígena: problema social ou ambiental? Cultura e história das populações afrodescendentes no Brasil; racismo e relações raciais no Brasil (o mito da democracia racial); imagens, representações e estereótipos de negros e índios no Brasil; identidade, diferença, interação e diversidade nas relações étnico-raciais; escola e currículo para a promoção da igualdade racial.

II – OBJETIVOS GERAIS

Caberá à disciplina Relações Étnico-Raciais no Brasil contribuir para:

- a formação de uma consciência crítica em relação às questões étnico-raciais no Brasil;
- o estudo das principais correntes teóricas brasileiras acerca dos temas de história e cultura indígena e afro-brasileira;
- uma futura prática profissional e pedagógica a partir da perspectiva do respeito ao multiculturalismo, bem como da promoção da igualdade étnico-racial na escola e na comunidade.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Espera-se que o aluno seja capaz, através desta disciplina, de:

- atuar em sua área profissional para a construção de uma identidade étnico-racial positiva, favorecendo, assim, a melhoria da condição de vida das minorias étnicas no Brasil, como afrodescendentes e indígenas;
- avaliar situações de conflitos interétnicos e promover ações que incentivem a igualdade e o respeito à diversidade no contexto escolar e institucional;
- compreender a relevância do papel da escola na promoção da igualdade racial, envolvendo-se pessoalmente nesse projeto.

IV – COMPETÊNCIAS

Ser capaz de compreender o estudo dos processos de construção de fronteiras e de identidades étnicas, procurando discutir os fatores que as modificam e determinam como as teorias e concepções nativas, a competição por recursos, a hierarquia e estratificação entre grupos assimétricos, o estabelecimento de tradições e culturas regionais, a intervenção disciplinar do Estado.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – Entender as relações étnico-raciais no Brasil através das legislações atuais
Questões iniciais: a invisibilidade do negro e do índio na história, na cultura e na sociedade brasileiras.

As Leis 10639/03 e 11645/08: O Ensino de História e Cultura dos Povos Indígenas e dos Afrodescendentes no Brasil.
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica.
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola na Educação Básica.

2 – Cultura e história das populações indígenas no Brasil
Darcy Ribeiro e sua teoria sobre os índios no Brasil e o processo civilizatório.
O projeto pombalino no século XVIII, a imposição da língua portuguesa e a identidade reafirmada por meio da língua guarani.
A questão da terra indígena: problema social ou ambiental?
A condição das populações indígenas na sociedade brasileira.
Educação escolar indígena: diagnósticos, políticas públicas e projetos.

3 – Cultura e história das populações afrodescendentes no Brasil
Africanidades: alguns aspectos da História Africana dos Negros no Brasil.
Diáspora, travessia dos escravizados e o constrangimento de seres humanos à condição de objetos.
Resistência negra e o movimento abolicionista: acontecimentos antes e depois da Lei Áurea.
Estereótipos raciais a partir da escravidão no Brasil: o processo de marginalização do negro.
O racismo científico e as ideias eugenistas no Brasil.
O racismo à brasileira: o mito da democracia racial e o arco-íris brasileiro.
A condição dos afrodescendentes na sociedade brasileira.

4 – A educação das relações étnico-raciais
A Pedagogia da Exclusão: Imagens e representações do negro e do índio na literatura e na mídia.
Escola e a promoção da igualdade étnico-racial: estratégias e possibilidades.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO
A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CARVALHO, Ana Paula Comin de. **Desigualdades de gênero, raça e etnia**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

DIWAN, Pietra. **Raça pura**: uma história da eugenia no Brasil e no mundo. São Paulo: Contexto, 2007.

MAGNOLI, Demétrio. **Uma Gota de sangue**. São Paulo: Magnoli, 2009.

MATTOS, Regiane Augusto de. **História e cultura afro-brasileira**. São Paulo: Contexto, 2012.

MICHALISZYN, Mario Sergio. **Relações étnico-raciais para o ensino da identidade e da diversidade cultural brasileira**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

SANTOS, Gevanilda. **Relações raciais e desigualdade no Brasil**. São Paulo: Selo Negro, 2009.

COMPLEMENTAR

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, Senado, 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 12 maio 2023.

CARLI, R. C. de. **Antropologia filosófica**. Curitica: InterSaberes, 2012.

CORRÊA, Rosa Lydia Teixeira. **Cultura e diversidade**. Curitiba: IBPEX, 2008.

FONSECA, Dagoberto José. **Você conhece aquela?**: a piada, o riso e o racismo à brasileira. São Paulo: Selo Negro, 2012.

GOMES, Nilma Lino. **Um Olhar além das fronteiras**: educação e relações raciais. Belo Horizonte: Autêntica, 2010.

MARTINS, Estevão C. de Rezende. **Cultura e poder**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MELO, A. **Fundamentos socioculturais da educação**. Curitiba: IBPEX, 2011.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE:4º semestre
DISCIPLINA: Educação Ambiental (Optativa) – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 01 hora/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I - EMENTA

Epistemologia da Educação Ambiental e os antecedentes históricos. As relações entre a sociedade e a natureza. Educação Ambiental e ação transformadora. Educação no processo de gestão ambiental. Operacionalização das atividades em Educação Ambiental. Organização e orientação para a elaboração e apresentação de Projetos em Educação Ambiental

II - OBJETIVOS GERAIS

Introduzir o aluno na visão de totalidade do processo educacional em sua inserção no contexto sociocultural.

III - OBJETIVOS ESPECIFICOS

Ao término do curso, o aluno deverá ser capaz de:

- Compreender e estabelecer reflexões sobre a atividade docente em educação ambiental e deverá realizar projetos que abordem a questão ambiental em seus desdobramentos educativos, a respeito das propostas e desafios que hoje se apresentam nas práticas da Educação Ambiental no Brasil.
- Propor discussão do ensino da educação ambiental baseado na formação de um sujeito ecológico, portador de valores éticos, atitudes e comportamentos ecologicamente orientados, que incidem sobre o plano individual e coletivo.

IV- COMPENTENCIAS

Promover o desenvolvimento profissional dos alunos através de propostas educacionais que valorizam a sua formação não mais baseada na racionalidade técnica, e sim em novos conhecimentos para a teoria e prática de ensinar. Fornece a compreensão de que a atividade docente desta disciplina está associada a uma valorização humanitária, crítica, cultural e reflexiva, de acordo com as exigências do mundo contemporâneo.

V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução a disciplina. A crise ambiental e a questão da consciência ambiental.
- Histórico da Educação Ambiental no Brasil. A década de 60 e o movimento ambientalista.
- Os caminhos da Educação Ambiental no Brasil. A agenda 21: instrumento para a transformação social.
- A educação ambiental segundo a lei n.º 9.795 /99. A educação ambiental como disciplina curricular e os parâmetros curriculares nacionais.
- O projeto pedagógico e a Educação Ambiental no ensino fundamental, médio e universitário.
- A interdisciplinaridade como eixo norteador de projetos em educação ambiental.
- O papel do professor em educação ambiental: a reflexão sobre a sua prática pedagógica. Teoria e prática docente para a educação ambiental.

- A Educação Ambiental e o desenvolvimento de diferentes valores e de comportamentos na relação humana com o meio ambiente.
- A educação Ambiental na educação formal e informal. Educação ambiental crítica. Educação, cidadania e justiça ambiental: a luta pelo direito da existência.
- Tratado de educação ambiental para sociedades sustentáveis e responsabilidade global. Discussão dos planos de ação em educação ambiental
- Metodologia de Ensino para Educação Ambiental – Modelo de Concepção. Metodologia de Ensino para Educação Ambiental – Modelo de Ação.
- A epistemologia da educação ambiental e a ética ambiental. Atitude, comportamento e ação política: elementos para pensar a formação ecológica.
- O papel do conhecimento integrado da realidade e dos procedimentos baseados na investigação dos problemas ambientais, com a utilização de estratégias interdisciplinares.

VI - ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. **Meio ambiente**: guia prático e didático. São Paulo: Érica, 2013.

PHILIPPI JUNIOR, Arlindo; PELICIONI, Maria Cecília Focesi. **Educação ambiental e sustentabilidade**. Barueri: Manole, 2014.

RUSCHEINSKY, ALOISIO (ORG). **Educação ambiental**: abordagens múltiplas. Porto Alegre: Penso, 2012.

SATO, Michèle; CARVALHO, Isabel. **Educação ambiental**. Porto Alegre: ArtMed, 2011.

COMPLEMENTAR

ALBANUS, Lívia L. F. **Ecopedagogia**: educação e meio ambiente. Curitiba: InterSaberes, 2012.

BORTONI-RICARDO, S. M.; MACHADO, V. R.; CASTANHEIRA, S. F. **Formação do professor como agente letrador**. São Paulo: Contexto, 2010.

DOURADO, Juscelino. **Reflexão e práticas em educação ambiental**: discutindo o consumo e a geração de resíduos. São Paulo: Oficina de Textos, 2014.

FANTIN, Maria Eneida. **Educação ambiental, saúde e qualidade de vida**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

LIMA, Gustavo Ferreira da Costa. **Educação ambiental no Brasil**: formação, identidades e desafios. São Paulo: Papirus, 2012.

MANSOLDO, Ana. **Educação ambiental na perspectiva da ecologia integral**: como educar neste mundo em desequilíbrio?. São Paulo: Autêntica, 2012.

PELIZZOLI, Marcelo L. **Homo ecologicus**: ética, educação ambiental e práticas vitais. Caxias do Sul: Educs, 2011.

ROSA, André Henrique; FRACETO, F.; MOSCHINI-CARLOS, Viviane. **Meio ambiente e sustentabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 4º semestre
DISCIPLINA: Direitos Humanos (optativa) – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 01 hora/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Estudo de temas considerados relevantes para o exercício dos Direitos Humanos, promovendo uma postura ética e de responsabilidade social. A disciplina promoverá diálogos e debates que conduzam ao desenvolvimento do pensamento crítico e da análise sistêmica sobre o futuro da humanidade em prol da justiça econômica e social. Incentiva o entendimento das implicações morais e políticas dos Direitos Humanos para que a sociedade, os grupos e os indivíduos tenham consciência de que são protegidos pela Declaração Universal dos Direitos Humanos aceita pela maioria das nações.

II - OBJETIVOS

Desenvolver o conhecimento básico dos conceitos apresentados na Declaração Universal dos Direitos Humanos;
Promover a responsabilidade social e o pensamento crítico acerca do desenvolvimento humano e social;

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Enfatizar práticas como: exercício dos direitos iguais, defender os fundamentos da liberdade, da justiça e da paz;

Elevar o compromisso de promover a cooperação com a Organização das Nações Unidas em ações que semeiem respeito universal e a manutenção ou conquista das liberdades.

IV – COMPETÊNCIAS

- Desenvolver uma visão sistêmica do Direito por meio do conhecimento dos vários documentos internacionais que versam sobre Direitos Humanos.
- Desenvolver o pensamento crítico e a capacidade de contextualização no exercício dos Direitos Humanos.
- Compreender a importância dos Direitos Humanos e da sua universalização.

- Desenvolver a capacidade de identificar, analisar e solucionar problemas no reconhecimento dos Direitos Humanos aplicáveis aos casos concretos.
- Analisar de forma sistêmica e responsável as consequências práticas na aplicação dos Direitos Humanos nos sistemas jurídicos dos países.
- Conscientização da importância dos Direitos Humanos na formação humanística para o exercício profissional.

V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução ao sistema de Direitos Humanos
2. Implementação dos Instrumentos Universais de Direitos Humanos
3. Sistemas Regionais de Proteção e Promoção de Direitos Humanos
    a. Europa
    b. Américas
    c. África
    d. Outras Regiões
4. Proibição da tortura
5. Direito de não viver na pobreza
6. Antirracismo e não discriminação
7. Direito à saúde
8. Direitos humanos das mulheres
9. Primado do Direito e julgamento justo
10. Liberdades religiosas
11. Direito à educação
12. Direitos humanos da criança
13. Direitos humanos em conflito armado
14. Direito ao trabalho
15. Direito à privacidade
16. Liberdade de expressão e liberdade dos meios de informação
17. Direitos à democracia
18. Direito das minorias
19. Direito ao asilo
20. A luta global pelos Direitos Humanos
21. Movimentos de direitos humanos e a construção da cidadania
22. Políticas públicas de direitos humanos (órgãos de defesa, proteção e promoção de direitos humanos)

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII – AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CASTILHO, Ricardo. **Direitos humanos**. São Paulo: Saraiva, 2018.

GUERRA, Sidney. **Curso de direitos humanos**. São Paulo: Saraiva, 2022.

PIOVESAN, Flávia. **Temas de direitos humanos**. São Paulo: Saraiva, 2018.

COMPLEMENTAR

AUGUSTIN, Sérgio. **Direitos humanos**: emancipação e ruptura. Caxias do Sul: EDUCS, 2014.

BELLO, Enzo. **Ensaios críticos sobre direitos humanos e constitucionalismo**. Caxias do Sul: Educs, 2015.

COMPARATO, Fábio Konder. **A Afirmação histórica dos direitos humanos**. São Paulo: Saraiva, 2018.

FELIZARDO, Aloma Ribeiro. **Ética e direitos humanos**. Curitiba: Intersaberes, 2013.

LAFER, Celso. **A Internacionalização dos direitos humanos**: constituição, racismo e relações internacionais. Barueri: Manole, 2005.

MATTOS NETO, Antonio José de. **Direitos humanos e democracia inclusiva**. São Paulo: Saraiva, 2012.

MAZZOULI, Valerio de Oliveira. **Curso de direitos humanos**. São Paulo: Método, 2021.

MIRANDA, Nilmário de. **Por que direitos humanos**. São Paulo: Autêntica, 2015.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 5º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 5º Semestre
DISCIPLINA: Gestão de Suprimentos e Logística
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I - EMENTA

Esta disciplina trata de conceituar o que é logística integrada, gestão de suprimentos e a distribuição física dos produtos e serviços. Sob a ótica estratégica trata do serviço logístico e sua agregação de valor a clientes e parceiros com estruturas de fornecimento regional e global, localização de instalações e posicionamento de estoques. Sob a ótica operacional são tratadas as questões ligadas a compras e vendas, processamento de pedidos, sistemas de transportes, gestão de estoques, custos logísticos e a tecnologia da informação e automação aplicadas aos sistemas logísticos.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber o que é a logística e seus diferentes elementos, seu papel na integração das cadeias produtivas e sua contribuição como ferramenta estratégica para a gestão de suprimentos, armazenagem, estoques e distribuição, no âmbito nacional e internacional.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente

- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Logística integrada e Supply Chain Management.
2. Serviço ao Cliente.
3. Administração do Transporte.
4. Armazenagem e Localização de Instalações.
5. Modelos de Gestão de Estoques.
6. Compras – Gestão estratégica e operacional.
7. Custos Logísticos.
8. Tecnologia da Informação aplicada à Logística.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela Instituição. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII - BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J.; COOPER, M.B. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

ROBLES, Léo Tadeu. **Logística reversa**: um caminho para o desenvolvimento sustentável. Curitiba: InterSaberes, 2019.

COMPLEMENTAR

CHOPRA, Sunil. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Pearson 2003.

CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de cadeias de suprimentos e logística**: integraão na era da indústria 4.0. São Paulo: Atlas, 2019.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Logística e cadeia de suprimentos**: o essencial. Barueri: Manole, 2013.

LEVI, David Simchi; KAMINSKY, Philip; LEVI, Edith Simchi. **Cadeia de suprimentos**: projeto e gestão. Porto Alegre: Bookman, 2010.

TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos**: uma perspectiva gerencial, uma perspectiva gerencial. São Paulo: Pearson, 2015.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 5º Semestre
DISCIPLINA: Elaboração e Análise de Projetos
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I - EMENTA

Esta disciplina trata das metodologias e fases da elaboração e do gerenciamento de projetos, abrangendo escopo do projeto, recursos humanos, recursos financeiros, custos, tempo, utilizando conceitos e ferramentas, contribuindo para a melhoria dos resultados organizacionais por meio do cumprimento de estratégias e através da elaboração e análise de projetos.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber analisar, planejar, executar e controlar projetos, tendo como referência a metodologia de projetos proposta pelo PMI (Project Management Institute) e outras metodologias ágeis.

IV - COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Orientação para o empreendedorismo.

V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- Conceitos, características, ciclo de vida, o PMI e o Guia PMBok
2- Processos e áreas do gerenciamento de projetos
3- Análise de viabilidade de projetos
4- O papel do gerente de projetos
5- Projetos Ágeis

VI - ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela Instituição. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes.. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CONSALTER, Maria Alice Soares. **Elaboração de projetos**: da Introdução à conclusão. Curitiba: IBPEX, 2011.

CRUZ, Fábio. **Scrum e PMBOK**: unidos no gerenciamento de projetos. São Paulo: Brasport, 2017.

NEWTON, Richard. **O Gestor de projetos**. São Paulo: Pearson, 2011.

VALERIANO, Dalton L. **Moderno gerenciamento de projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

COMPLEMENTAR

BREMER, Carlos; CARRASCO, Gilberto; GEROLAMO, Mateus Cecílio; CARPES, Newton Zenkner. **Gestão de projetos**: uma jornada empreendedora da prática à teoria. São Paulo: Atlas, 2017.

CRUZ, Fábio. **Scrum e Agile em projetos**: guia completo. São Paulo: Brasport, 2018.

KERZNER, Harold R. **Gestão de projetos**. Porto Alegre: Bookman, 2020.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos**. São Paulo: Atlas, 2014.

XAVIER, Carlos Magno S. **Gerenciamento de projetos**: como definir e controlar o escopo do projeto. São Paulo: Saraiva, 2018.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 5º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 80 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, desenvolvendo o futuro Administradores, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 5º semestre
DISCIPLINA: Metodologia do Trabalho Acadêmico – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata da iniciação à pesquisa científica, proporcionando informações relativas à conceituação de ciência e de seus objetivos. A disciplina fornece fundamentação teórico-científica para a realização de trabalhos acadêmicos e introduz a linguagem científica por meio de uma visão geral das várias formas de planejamento de pesquisa.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber como elaborar um projeto de pesquisa, redigir e apresentar relatórios e trabalhos acadêmicos. Saber a relação da produção científica e o contexto histórico-social. Saber empregar o instrumental básico para a realização adequada da pesquisa bibliográfica e organização de trabalhos pautados por princípios científicos mediante o uso da fundamentação teórico-científica.

IV – COMPETÊNCIAS

- Preparação profissional atualizada, de acordo com a dinâmica do mercado de trabalho;
- Percepção de diferentes contextos interculturais;
- Relação da cultura a nível global e local.
- Atividades de pesquisa de modo de relacionar teoria e prática.
- Utilização dos recursos da informática e da tecnologia;
- Realização da interdisciplinaridade;
- Desenvolvimento da criatividade, do saber conviver em grupo e do aprender a aprender;
- Assimilação e articulação de conhecimentos teóricos e metodológicos para a prática da profissão e para prosseguir, se assim o desejar, em estudos de pós-graduação;
- Concepção da importância das TDIC.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- História da ciência e das universidades.
- Conhecimento científico *versus* senso comum. Pesquisa teórica *versus* pesquisa empírica.
- Os quatro tipos de conhecimento: popular, filosófico, religioso e científico.
- A determinação histórica na produção do conhecimento.
- O papel da ciência na sociedade atual. A ciência e a pós-modernidade.
- Iniciação à pesquisa científica.
- Teorias. Métodos.
- Levantamento bibliográfico. Organização, funcionamento e uso da biblioteca.
- A busca nas fontes de informação: primária, secundária e terciária.
- A internet e o ciberespaço, novo plano de captação da informação. Fontes de informação: Sibi (USP), Portal de Periódicos da Capes, IBICT, Scielo, Web of Science, Normas ABNT.
- Introdução à estruturação do trabalho acadêmico.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CASTRO, Claudio de Moura. **A Prática da pesquisa**. São Paulo: Pearson, 2014.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. São Paulo: Saraiva, 2017.

COMPLEMENTAR

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. Dão Paulo: Atlas, 2012.

HERNANDEZ SAMPIERI, R.; FERNÁNDEZ COLLADO, C.; BAPTISTA LUCIO, M. P. **Metodologia de pesquisa**. Porto Alegre: AMGH, 2013.

MARCONI, Marina Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2021.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: Atlas, 2016.

RAMOS, Albenides. **Metodologia da pesquisa científica**: como uma monografia pode abrir o horizonte do conhecimento. São Paulo: Atlas, 2009.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 5º semestre
DISCIPLINA: Estatística – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina apresenta ferramentas e técnicas de tratamento de dados visando o entendimento de situações práticas dotadas de alguma incerteza, permitindo tomadas de decisão mais rápidas, racionais e seguras. Descreve o processo de coleta, organização e apresentação de dados e o cálculo de medidas estatísticas que permitirão a compreensão do comportamento do universo estudado. Demonstra também como conclusões obtidas de pequenos conjuntos de elementos, cujos valores são reais, podem ser extrapoladas para grandes conjuntos de valores reais ou prováveis, permitindo estudos menos trabalhosos e, ainda, previsões sobre situações futuras.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber utilizar os conceitos estatísticos no tratamento de dados, numéricos ou não, entendendo como se comporta um conjunto de elementos resultantes de um particular problema prático, e como esse comportamento eventualmente pode ser generalizado.

IV – COMPETÊNCIAS

- Comunicação e expressão, oral e escrita e em linguagem matemática.
- Desenvolvimento de raciocínio lógico consistente.
- Leitura e compreensão de textos de conteúdo quali-quantitativo.
- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Utilização adequada de conceitos teóricos fundamentais da área de atuação.
- Utilização de formulações matemáticas e estatísticas na análise dos fenômenos socioeconômicos e da área de atuação.
- Tomada de decisão a partir de solução de situação-problema.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – O que é e como se aplica a Estatística na área de negócios

1.1. Definição de estatística.
1.2. Utilização prática da estatística na área de negócios.
1.3. Estatística como ferramenta para tomada de decisão: problemas dotados de incerteza e redução de riscos.
1.4. Diferenciação entre estatística descritiva e indutiva e suas relações.
1.5. Campos de atuação da estatística descritiva e indutiva.
1.6. Processo estatístico.
1.7. Conceitos de população e amostra e aplicação dos conceitos na área de negócios.
1.8. Definição de variáveis qualitativas e quantitativas, discretas e contínuas.
1.9. Relações entre amostras e população.
1.10. Amostragem, predição, valores reais e prováveis.

2 – Estatística Descritiva

2.1. Definições de medidas estatísticas como forma de previsão.
2.2. Definição e cálculo de:
    2.2.1. Coleta de dados.
    2.2.2. Tabela de dados brutos.
    2.2.3. Frequência simples e frequências decorrentes.
    2.2.4. Montagem de tabela de frequências.
    2.2.5. Representação gráfica e interpretações das frequências calculadas: histogramas; setorgramas e ogivas acumuladas.
2.3. Conceitos, cálculos e aplicações práticas de medidas de tendência: média simples, médias ponderadas, mediana e moda, quartis e percentis.

2.4. Conceitos, cálculos e aplicações práticas de medidas de dispersão absolutas e relativas: desvio padrão, variância e coeficientes de variação.
2.5. Assimetria e curtose
    2.5.1. Cálculos e efeitos das diferenças entre a média, mediana, moda e o desvio padrão e o efeito da variação dos valores.
    2.5.2. Correção entre o aumento e a diminuição do desvio padrão com a eficiência e eficácia da gestão na área de negócios.

3 – Noções de probabilidades
3.1. Conceitos iniciais de probabilidades e como são calculadas.
3.2. Definição de probabilidade como razão entre valores esperados e possíveis.
3.3. Definição de probabilidade com frequência relativa.
3.4. Cálculos básicos de probabilidades.
    3.4.1. Exemplos de exercícios com moedas honestas e viciadas e distribuição binomial.

4 – Distribuições de probabilidades
4.1. Conceitos de distribuição de probabilidades.
4.2. Cálculo de distribuições binomiais a partir de probabilidades com poucos eventos.
4.3. Definição e cálculo de valores esperados (esperança matemática) e desvio padrão esperado para a binomial.
    4.3.1. Aplicações na área de negócios.
    4.4. Definição e cálculo de Distribuição de Poisson.
    4.4.1. Aplicações na área de negócios.
4.5. Definir e cálculo de Distribuição Normal.
    4.5.1. Aplicações na área de negócios.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BONAFINI, Fernanda Cesar. **Estatística**. São Paulo: Pearson, 2019.

LARSON, R; FARBER, B. **Estatística aplicada**. São Paulo: Pearson, 2015.

MORETTIN, L. G. **Estatística básica**: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson, 2012.

COMPLEMENTAR

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P.A. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva, 2017.

FONSECA, Jairo Simon da. **Curso de estatística**. São Paulo: Atlas, 2012.

FREUND, John E. **Estatística aplicada**. Porto Alegre: Bookman, 2019.

MARTINS, G. A.; DOMINGUES, O. **Estatística geral e aplicada**. São Paulo: Editora Atlas, 2017.

SPIEGEL, Murray R.; STEPHENS, Larry J. **Estatística**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 5º Semestre
DISCIPLINA: Administração Financeira
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata do planejamento financeiro, o controle e a tomada de decisão, mostrando as atividades realizadas no curto prazo que afetam as finanças na organização. Em seguida, foca as atividades realizadas no longo prazo apresentando as possibilidades de investimentos e financiamento que o administrador financeiro poderá realizar no mercado de capital e nas instituições financeiras. Mostra os riscos inerentes às atividades tanto de curto prazo, quanto de longo prazo na busca de lucratividade para seus acionistas e *stakeholders*.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apresentar as funções da administração financeira de curto e longo prazo nas organizações, sua utilidade, e os resultados dela esperados.

V – COMPETÊNCIAS

- Compreende o conhecimento de técnicas avançadas de finanças empresariais essenciais para enfrentar a nova realidade econômica num mercado cada vez mais competitivo, face à globalização;
- Reconhece a percepção do administrador financeiro em manter uma postura inovadora apta a vencer os desafios diários e as constantes mudanças no ambiente econômico provocadas pela crescente complexidade e modernização do mundo dos negócios;
- Estabelece a capacidade de dominar cálculos financeiros como instrumentos de apoio para atender os objetivos econômicos da empresa e do proprietário;
- Reúne conhecimentos para avaliar e selecionar alternativas de investimentos e financiamentos, decisões financeiras consideradas primordiais no processo decisório empresarial;
- Reconhece a importância da utilização de decisões financeiras para a mensuração do valor gerado aos acionistas. Reconhece a prática orçamentária como instrumento de administrar e controlar os resultados da empresa e de realizar planejamentos operacionais, financeiros e fiscais na busca de melhores oportunidades para alcançar os objetivos pretendidos pela empresa;

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.1. Objetivo e ambiente da administração financeira
- 5.1.1 Objetivos.
- 5.1.1 Atividades empresariais.
- 5.1.1 Funções do administrador financeiro.

5.1. Decisões de investimentos e financiamentos a curto e longo prazo.
- 5.2.1 Métodos de análise de investimentos.
- 5.2.1 Valor Presente Líquido (VPL).
- 5.2.1 Taxa Interna de Retorno (TIR).
- 5.2.1 Índice de Lucratividade.
- 5.2.1 Período de payback

5.1. Planejamento de Caixa
- 5.3.1 Planejamento estratégico, tático e operacional
- 5.3.1 Previsão orçamentária.

5.1. Administração de Crédito, Contas a Receber e Estoque
- 5.4.1 Avaliação do risco de crédito.
- 5.4.1 Política geral de créditos.
- 5.4.1 Políticas de cobrança.
- 5.4.1 Fatores que influenciam os investimentos em estoques.

5.1. Administração de capital de giro
- 5.5.1 Conceitos de capital de giro.
- 5.5.1 Ciclo operacional e ciclo financeiro
- 5.5.1 Necessidade de capital de giro.

5.1. Grau de Alavancagem
- 5.6.1 Grau de Alavancagem Operacional

5.6.1 Grau de Alavancagem Financeira

5.1. Mercado de Capitais, Leasing e Debêntures

5.7.1 Estrutura do mercado de capitais.
5.7.1 Operações de Leasing como financiamento.
5.7.1 Investimentos em debêntures.

5.1. Risco, Retorno e Hedge

5.8.1 Carteira de investimentos.
5.8.1 O dilema Risco x Retorno.
5.8.1 O que é hedge
5.8.1 Tipos de hedge
5.8.1 Hedge como proteção de investimentos.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela Instituição. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2019.

GITMAN , Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson, 2017.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2017.

COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Fundamentos de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2016.

BRIGHAM, Michael C. **Administração financeira**: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à administração financeira**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

ROSS, Stephen A. **Fundamentos de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2015.

SOUZA, Acilon Batista de. **Curso de administração financeira e orçamento**: princípios e aplicações. São Paulo: Atlas, 2014.

VANNUCCI, Luiz Roberto R. **Matemática financeira e engenharia econômica**. São Paulo: Blucher, 2017.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Gestão das Operações Produtivas
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina explora de maneira ampla as decisões estratégicas, táticas e operacionais envolvidas na gestão de operações (indústria, comércio e serviço). São tratadas as prioridades competitivas das organizações, o planejamento de processos de transformação, da capacidade e da localização. A abordagem enxuta de operações e seus respectivos indicadores de produtividade são investigados. É apresentada a evolução do pensamento da qualidade. Como caminho natural para aumentar a competitividade das operações por meio das tecnologias digitais é

estudada a Quarta Revolução Industrial (Indústria 4.0). Tendências e novos desafios em operações são discutidos frente aos aspectos regionais de atuação do egresso.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber as funções da administração de operações nas organizações, sua utilidade e os resultados delas esperados.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.
- Desenvolvimento pessoal.
- Orientação para o empreendedorismo.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos e definições iniciais sobre operações produtivas
2. Evolução da administração de operações
3. Visão estratégica, tática e operacional de operações
4. Planejamento de processos de operações
5. Produção enxuta e indicadores de produtividade
6. Planejamento de macro e microlocalização de operações
7. Planejamento, programação e controle de operações
8. Evolução do pensamento da qualidade
9. Quarta Revolução Industrial
10. Tendências e novos desafios em operações.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo

programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.
O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e operações**. São Paulo: Atlas, 2017.
COSTA JUNIOR, Eudes Luiz. **Gestão em processos produtivos**. Curitiba: IBPEX, 2012.

KRAJEWSKI, L. J.; RITZMAN, L. P.; MALHOTRA, M. K. **Administração de produção e operações**. São Paulo: Pearson, 2017.

COMPLEMENTAR

ANTUNES JR., José Antonio do Valle. **Uma Evolução na produtividade**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

BEZERRA, Cicero Aparecido. **Técnicas de Planejamento, programação e introdução à programação linear**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

LIKER, Jeffrey K.; FRANZ, James K. **O Modelo Toyota de melhoria contínua**: estratégia + experiência operacional = desempenho superior. Porto Alegre: Bookman, 2013.

MARTINS, Petrônio G., Fernando Laugeni. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2016.

PARANHOS FILHO, Moacyr. **Gestão da produção industrial**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Empreendedorismo e Plano de Negócios
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do que é ser empreendedor e de como se elaborar um modelo de negócios e um plano de negócios. Trata também dos fatores que tem contribuído para sobrevivência e a mortalidade dos novos negócios.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber o significado de ser empreendedor e de como elaborar um modelo de negócios e um plano de negócios. Saber, também, os fatores que têm contribuído para a sobrevivência e mortalidade dos novos empreendimentos.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal
- Orientação para o empreendedorismo
- Influenciar pessoas

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – O processo empreendedor
2 – Sucesso e mortalidade de novos empreendimentos
3 – Modelo de negócios
4 – Plano de negócios

VI– ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.

O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as

características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.

Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes.. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de plano de negócios**: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2014.

COOPER, B.; VLASKOVITS, P. **Empreendedorismo enxuto**: como visionários criam produtos, inovam com empreendimentos e revolucionam mercados. São Paulo: Atlas, 2016.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo corporativo**: como ser empreendedor, inovar e diferenciar na sua Empresa. São Paulo: LTC, 2020.

HASHIMOTO, Marcos. **Empreendedorismo**: plano de negócios em 40 lições. São Paulo: Saraiva, 2019.

COMPLEMENTAR

CECCONELLO, ANTONIO R. **A Construção do plano de negócio**. São Paulo: Saraiva, 2007.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. São Paulo: Atlas, 2021.

LENZI, Fernando César. **A Nova geração de empreendedores**: guia para elaboração de um plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Empreendedorismo**: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócio. São Paulo: Atlas,

2014.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo**: conceitos e práticas inovadoras. São Paulo: Érica, 2019.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 80 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas, privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, desenvolvendo o futuro Administradores, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Métodos de Pesquisa – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula

CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Iniciar o aluno no trabalho intelectual alicerçado na busca do conhecimento por meio da aplicação da metodologia científica. Capacitar o aluno a utilizar os instrumentos necessários à busca de informação, mostrar os tipos de pesquisa científica, apresentar os instrumentos para coleta de dados e propiciar as bases necessárias para a compreensão dos fundamentos da metodologia científica.

II – OBJETIVO GERAIS

Desenvolver as habilidades para escrever um projeto de pesquisa. Possibilitar o conhecimento das diferentes fases de uma pesquisa, desde a pesquisa bibliográfica até à redação de um trabalho.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber detalhar as etapas para elaboração de um projeto de pesquisa. Mostrar as diversas técnicas de pesquisa. Estabelecer procedimentos para coleta, apresentação, tratamento e interpretação de dados. Mostrar as etapas para elaboração e divulgação de um relatório de pesquisa.

IV – COMPETÊNCIAS

- Preparação profissional atualizada, de acordo com a dinâmica do mercado de trabalho;
- percepção de diferentes contextos interculturais;
- relação da cultura a nível global e local.
- atividades de pesquisa de modo a relacionar teoria e prática.
- utilização dos recursos da informática e das novas tecnologias;
- realização da interdisciplinaridade
- desenvolvimento da criatividade, do saber conviver em grupo e do aprender a aprender.
- assimilação e articulação de conhecimentos teóricos e metodológicos para a prática da profissão e para prosseguir, se assim o desejar, estudos de pós-graduação.

V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Método, metodologia e pesquisa: conceitos e definições.
2. Os diferentes tipos de pesquisa.
3. Explorando e detalhando os métodos de pesquisas qualitativas.
   - 3.1. Análise do discurso.
   - 3.2. Estudos de caso.
   - 3.3. Estudos culturais e etnográficos.
   - 3.4. A pesquisa-ação.
   - 3.5. Os experimentos.
   - 3.6. A pesquisa documental.

   3.7. A pesquisa bibliográfica.
4. Explorando e detalhando os métodos de pesquisas quantitativas.
   4.1. Os surveys.
   4.2. Os websurveys.
5. O projeto de pesquisa.
   5.1. A escolha do tema.
   5.2. A problematização.
   5.3. A formulação da hipótese.
   5.4. A identificação de objetivos.
   5.5. Os métodos e as técnicas: as escolhas metodológicas.
   5.6. A justificativa.
   5.7. O referencial teórico.
   5.8. O cronograma de atividades.
6. Aspectos éticos envolvidos em pesquisas científicas.
7. A apresentação dos resultados de uma pesquisa.
   7.1. A comunicação científica para a comunidade acadêmica.
   7.2. A comunicação científica para a comunidade não acadêmica.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CASTRO, Claudio de Moura. **A Prática da pesquisa**. São Paulo: Pearson, 2014.

FLICK, Uwe. **Introdução à metodologia de pesquisa**: um guia para iniciantes. Porto Alegre: Penso, 2013.

HERNANDEZ SAMPIERI, R.; FERNÁNDEZ COLLADO, C.; BAPTISTA LUCIO, M. P. **Metodologia de pesquisa**. Porto Alegre: AMGH, 2013.

COMPLEMENTAR

ANGROSINO, Michael. **Etnografia e observação participante**. Porto Alegre: ArtMed, 2011.

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Pearson, 2007.

MATTAR, João. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2008.

RAMOS, Albenides. **Metodologia da pesquisa científica**: como uma monografia pode abrir o horizonte do conhecimento. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, A. B. **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais**: paradigmas, estratégias e métodos. São Paulo: Saraiva, 2011.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Administração Interdisciplinar – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina aborda temas relacionados às funções administrativas básicas e às grandes áreas organizacionais, assim como a ligação existente entre elas. Além disso, a disciplina apresenta os impactos e a importância de variáveis externas às organizações.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir para que os discentes consigam integrar os conhecimentos aprendidos durante o curso, em especial das disciplinas relacionadas às funções administrativas e à gestão das áreas funcionais típicas, bem como aquelas que tratam do ambiente externo das organizações.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.
- Desenvolvimento pessoal.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- Funções administrativas e seus principais propósitos
2 – Áreas funcionais típicas e seus principais propósitos
3 – Interdependências entre as funções administrativas
4 – Interdependências entre as áreas funcionais típicas
5 – Interdependências entre as funções administrativas e as áreas funcionais

6 – Impactos do ambiente externo nas organizações

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.
.

VIII – BIBLIOGRAFIA

Utiliza todas as demais bibliografias citadas no curso.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Estatística Aplicada – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata das ferramentas e técnicas estatísticas que permitem, a partir do conhecimento do comportamento de um conjunto com poucos elementos cujos valores são reais, estender esse entendimento para conjuntos extremamente maiores e mesmo apenas prováveis, estimando, inclusive, a ocorrência de determinados eventos futuro, permitindo assim que sejam tomadas decisões sobre cenários futuros com o menor risco possível.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber utilizar conceitos e ferramentas estatísticos na obtenção de previsões de cenários futuros ou potenciais, a partir do conhecimento do comportamento estatístico de pequenos conjuntos de dados estudados previamente pela Estatística Descritiva, permitindo respaldar, com maior racionalidade, o processo decisório nas diversas questões administrativas.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Orientação para resultados
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Revisão de probabilidade e distribuições de probabilidades.
2. Amostragem.
3. Correlação e Regressão Linear.
4. Análise de séries temporais.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII - AVALIAÇÃO

Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Estatística aplicada a todos os níveis**. Curitiba: InterSaberes, 2018.

LARSON, R; FARBER, B. **Estatística aplicada**. São Paulo: Pearson, 2015.

VIRGILLITO, Salvatore Benito. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2017.

COMPLEMENTAR

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Cálculo aplicado à gestão e aos negócios**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

DOANE, David P. **Estatística aplicada à administração e economia**. Porto Alegre: AMGH, 2014.

DOWNING, D.; CLARK, Jeffrey. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2012.

GIOLO, Suely Ruiz. **Introdução à análise de dados categóricos com aplicações**. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2018.

LEVINE, David M.; STEPHAN, David F.; SZABAT, Kathryn A. **Estatística**: teoria e aplicações usando MS excel em português. São Paulo: LTC, 2016.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Economia e Gestão do Setor Público
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do papel do Estado na economia e seus impactos na sociedade. Sendo assim, estuda-se a origem, a estrutura e as funções do Estado diante as falhas de mercado, como também as principais teorias de economia do setor público e seus conceitos de endividamento e falhas de governo. Trata ainda, do planejamento público por meio da relação dos objetivos de governo e de suas políticas públicas, bem como do planejamento orçamentário e dos resultados da política fiscal brasileira no Brasil contemporâneo.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, para que possam bem exercer seu papel, conforme definidas no Projeto Pedagógico dos Cursos, em consonância com suas Diretrizes Curriculares Nacionais.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber compreender como o papel do Estado e a administração das finanças públicas, isto é, a implantação e implementação das políticas fiscal e tributária, e seus resultados impactam nas práticas de planejamento e gestão administrativas das instituições produtivas, familiares, de outras esferas públicas e das relações com o resto do mundo.

IV – COMPETÊNCIAS

- Comunicação e expressão, oral e escrita.
- Consciência ética e social.
- Contribuir para o desenvolvimento e atualização do pensamento em ciência econômica.
- Desenvolvimento de raciocínio lógico consistente.
- Diferenciar correntes teóricas a partir de distintas políticas econômicas.
- Leitura e compreensão de textos de conteúdo econômico.
- Senso crítico e capacidade de contextualização.

- Utilização adequada de conceitos teóricos fundamentais da ciência econômica
- Utilização de instrumental econômico para analisar situações históricas concretas
- Visão sistêmica do mundo contemporâneo

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Fundamentos do Estado, das Formas e das Funções do Governo
1.1 – Estado, Governo e Sociedade
1.2 – Teoria da Burocracia

2. Teoria da regulação e seus fundamentos
2.1 As sete questões da teoria da regulação
2.2 A questão central da teoria da regulação

3. Conceitos Básicos
3.1 - Teoria das Finanças Públicas
3.2 - Conceitos Básicos Relevantes: o caso do Brasil

4. As Falhas de Mercado, Externalidades e Bens Públicos

5. O Estado e as Empresas Estatais no Desenvolvimento Econômico

6. O Sistema Tributário Brasileiro

7. O Sistema Federativo e o Fenômeno da Descentralização

8. Seguridade Social

9. As Falhas de Governo
9.1 – Teoria da Escolha Pública
9.2 – Corrupção e Produção de Bens Públicos

10. Planejamento e Processo Orçamentário
10.1 – Planejamento de governo e políticas públicas
10.2 – Fundamentos do Orçamento-Programa
10.3 – Processo Orçamentário

11. A Política Fiscal Brasileira no período 2000-2015

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Para atingir os propósitos da disciplina, serão desenvolvidas aulas expositivas dialogadas. Serão privilegiados, ainda, os debates, trabalhos intra e extraclasse individuais e/ou em equipe, seminários, leitura dirigida de textos e artigos selecionados, elaboração e apresentação de resumos de matérias publicadas em revistas e jornais especializados sobre o conteúdo programático e outras atividades

que busquem desenvolver as competências e habilidades apontadas nos objetivos gerais e específicos.

VII – AVALIAÇÂO

O processo formal de avaliação do ensino e aprendizado é composto por duas avaliações bimestrais sob a responsabilidade direta do professor, sendo que as notas destas avaliações poderão ser compostas por notas de provas, trabalhos intra e extraclasse, seminários e participação em sala de aula que possibilitem a compreensão e absorção das competências e habilidades desenvolvidas ao longo do curso. De fundamental importância para este desenvolvimento, a avaliação do aprendizado deve ser executada em todos os momentos, em cada atividade intra e extraclasse, privilegiando a formação integral do Aluno.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CULPI, Ludmila Andrzejewski. **Economia do setor público**. Curitiba: InterSaberes, 2019.

LIMA, Diana Vaz de. **Orçamento, contabilidade e gestão no setor público**. São Paulo: Atlas, 2018.

QUEIROZ, Roosevelt Brasil. **Formação e gestão de políticas públicas**. Curitiba: InterSaberes: 2013.

COMPLEMENTAR

BERNARDONI, Doralice Lopes; CRUZ, June Alisson Westarb. **Planejamento e orçamento na administração pública**. Curitiba: IBPEX, 2012.

DIAS, Reinaldo. **Gestão pública**: aspectos atuais e perspectivas para atualização. São Paulo: Atlas, 2017.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2020.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2020.

SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2005.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 7º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 80 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas, privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, desenvolvendo o futuro Administradores, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 7º semestre
DISCIPLINA: Processos Decisórios
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata do significado dos Processos Decisórios e dos seus conceitos e práticas desejadas. Trata também da avaliação das práticas da tomada de decisão, acompanhamento e avaliação dos seus resultados.

II – OBJETIVO GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber identificar e promover o emprego de conhecimentos que auxiliem na solução de problemas e tomada de decisão. Entender a verdadeira essência de um problema e sua manifestação nos diferentes níveis da organização e utilizar o conjunto de ferramentas disponibilizadas ao administrador para serem empregadas no apoio e redução da incerteza, características de uma tomada de decisão.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente

- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A dimensão organizacional do processo decisório
2. Processos analíticos: o raciocínio lógico na busca de soluções alternativas; construção de modelos conceituais de análise de situações-problema não estruturadas; sistemas informacionais e instrumentos quantitativos de apoio à decisão.
3. Elementos não racionais: intuição, emoção, julgamento e criatividade; conceituar sistema de inovação permanente, subjetividade na tomada de decisão; inconsciente coletivo e cultura organizacional.
4. Métodos de Estruturação de Problemas (MASP, Seis Sigmas).
5. Tecnologia da Informação e a tomada de decisão através da avaliação de indicadores de desempenho.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes.. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro. **Princípios e métodos para tomada de decisão**. Porto Alegre: Grupo Gen, 2019.

PAGANOTTI, José Antonio. **Processo decisório**. São Paulo: Pearson, 2015.

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem de planilha e Análise de Decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

COMPLEMENTAR

ANBRANTES, Ana; SANMARTIN, Stela Maris. I**ntuição e criatividade na tomada de decisões**. São Paulo: Trevisan, 2017.

ANDRADE, Eduardo de. **A Decisão de investir**: métodos e modelos para avaliação econômica. São Paulo: LTC, 2012.

LUCAS JR., Henry C. **Tecnologia da informação**: tomada de decisão estratégica para administradores. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 2006.

PEREIRA, Maria José Lara Bretas; FONSECA, João Marques. **Faces da decisão**: abordagem sistêmica do processo decisório. São Paulo: Grupo Gen, 2009.

YU, A. s. O. **Tomada de decisão nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2011.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 7º Semestre
DISCIPLINA: Administração Estratégica
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aulas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aulas

I – EMENTA

Esta disciplina trata do processo estratégico para a formulação das estratégicas organizacionais (corporativas, de negócios e funcionais) a partir de ferramentas e métodos de análise dos ambientes e informações relevantes que afetam o negócio. Trata, também, da implementação das estratégias por meio da definição dos objetivos estratégicos e respectivos indicadores de desempenho, metas e planos de ação, bem como do controle e aprendizado do processo estratégico.

II – OBJETIVO GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, para que possam bem exercer o papel de administradores, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração – Resolução n.o 4/2005 - CNE/CES.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber as diferentes alternativas estratégicas enfrentadas pelas organizações, e os meios normalmente utilizados para a formulação e a implementação das estratégias corporativas e de negócios, em ambientes sujeitos à mudanças.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Entendendo o que é a Administração Estratégica.
2. Análise do Ambiente Externo.
3. Análise do Ambiente Interno.
4. Integração das análises.
5. Formulação das Estratégias Empresariais.
6. Campos e Armas da Competição: Novo Modelo de Estratégia.
7. Implementação das Estratégias.
8. Aprendizado Estratégico.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

Recomenda-se a aplicação de 2 provas bimestrais individuais ao longo do semestre. Poderá ser utilizado como sistema de avaliação complementar, trabalhos realizados em grupo.

- Todas as avaliações são consideradas como "mais uma" oportunidade de aprendizagem. Podem ser incentivadas provas com consulta a materiais escritos, desde que as questões formuladas sejam instigadoras de pesquisas
- Os trabalhos realizados, em especial aqueles em grupo, devem estimular o espírito investigativo, bem como a aplicação prática dos métodos abordados.

Competências a serem desenvolvidas com as avaliações:

- Senso crítico e capacidade de contextualização;
- Capacidade de avaliar e, se possível, aplicar como a estratégia é concebida (formulada), desdobrada e operacionalizada.

VIII – BIBLIOGRAFIA

As referências bibliográficas abaixo indicadas devem ser entendidas como sendo o mínimo razoável para o conhecimento da profundidade e amplitude dos temas tratados nesta disciplina. Compete aos docentes manter os alunos informados sobre literatura, vídeos e filmes, atualizados, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

BÁSICA

BARNEY, Jay B.; HESTERLY, William S. CERTO. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Pearson, 2017.

CERTO, Samuel C.; PETER, J P; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; CESAR, Ana Maria Roux. **Administração estratégica**: planejamento e implantação das estratégias. São Paulo: Pearson, 2012.

FERNANDES, Bruno Rocha; BERTON, Luiz Berton. **Administração estratégica**: da competência empreendedora à avaliação de desempenho. São Paulo: Saraiva, 2012.

COMPLEMENTAR

AAKER, David A. **Administração estratégica de mercado**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

CRUZ, Tadeu. **Manual de planejamento estratégico**: ferramentas para desenvolver, executar e aplicar. São Paulo: Atlas, 2017.

FILARDI, Fernando. **Estratégias de empresas para a base da pirâmide**: técnicas e ferramentas para alcançar os clientes e fornecedores da nova classe emergente. São Paulo: Atlas, 2015.

GIANESI, Irineu N. **Administração estratégica de serviços**: operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2018.

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON. Robert E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 7º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de

formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 7º semestre
DISCIPLINA: Administração Integrada – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

II – OBJETIVOS GERAIS

Esta disciplina trata do Modelo de Excelência da Gestão proposto pela Fundação Nacional da Qualidade, como um modelo de referência de administração integrada, que contempla fundamentos da gestão para excelência, ações gerenciais desejadas para que os fundamentos sejam colocados em ação, bem como resultados a serem buscados.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber os fundamentos da gestão para excelência e as ações gerenciais deles decorrentes, para que, de forma integrada, as organizações possam alcançar elevados níveis de maturidade gerencial.

IV – COMPETÊNCIAS

Senso crítico e capacidade de contextualização
Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Influenciar pessoas

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O Modelo de Excelência da Gestão (MEG)
- Introdução
- As organizações e o modelo de excelência: benefícios associados à utilização do modelo

Os fundamentos da excelência
- Pensamento sistêmico
- Compromisso com as partes interessadas
- Aprendizado organizacional e inovação
- Adaptabilidade
- Liderança transformadora
- Desenvolvimento sustentável
- Orientação por processos
- Geração de valor

Aplicação dos fundamentos da excelência
Resultados a serem buscados
- Indicadores de desempenho

Requisitos das partes interessadas (*stakeholders*)
Estratégias organizacionais e desdobramentos
Processos da cadeia de valor
Gestão do risco organizacional
Relacionamento com clientes e mercados

Indicadores financeiros
- Aspectos relevantes para a definição de indicadores
- Exemplos de indicadores

- Sistemas de indicadores

Ações gerenciais requeridas
- Gestão de pessoas
- Processos organizacionais
- Relacionamento com os clientes
- Desenvolvimento sustentável
- Gestão de fornecedores
- Nível de maturidade da gestão de uma organização

Ciclo da gestão
- Sistema de gestão
- Processos operacionais
- Processos gerenciais
- Características das práticas gerenciais

PNQS 2021 – critérios de avaliação MEGSA – informações requeridas para descrever processos gerenciais
- Enfoque
- Aplicação
- Aprendizado
- Integração

Informações requeridas para descrever resultados organizacionais
- Informações para avaliar a evolução dos resultados ao longo do tempo
- Informações para avaliar a competitividade dos indicadores em relação aos referenciais comparativos escolhidos pela empresa
- Informações para avaliar o potencial de alcance das metas de longo prazo definidas pela empresa em seu planejamento estratégico
- Exemplos de descrição de prática de gestão e como pode ser avaliada em relação aos fundamentos da excelência

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.

- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

JONES, Gareth R.; GEORGE, Jennifer M. **ADM**: fundamentos da administração contemporânea. Porto Alegre: Mc Graw Hill, 2012.

MERLO, Edgard. **Administração de varejo**: com foco em casos brasileiros. São Paulo: LTC, 2011.

PAGLIUSO, Antonio Tadeu; CARDOSO, Rodolfo; SPIEGEL, Thaís. **Gestão organizacional**: o desafio da construção do modelo de gestão. São Paulo: Saraiva, 2010.

COMPLEMENTAR

AAKER, David A. **Administração estratégica de mercado**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

ARAUJO, Luis César de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de processos**: melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: Atlas, 2016.

CASTRO, Luciano Thomé e. **Administração de vendas**. Porto Alegre: Grupo Gen, 2018.

GIL, Antonio Carlos. **Teoria geral da administração**: dos clássicos à pós-modernidade. São Paulo: Atlas, 2016.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da qualidade**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2019.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 7º semestre
DISCIPLINA: Responsabilidade Social das Organizações – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do significado da responsabilidade social organizacional e dos seus princípios e práticas desejadas. Trata também da avaliação das práticas de responsabilidade social e de seus resultados, bem como dos novos desafios da responsabilidade social das organizações.

II – OBJETIVO GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber os princípios e as práticas desejados de responsabilidade social das organizações e como avaliar sua aplicação e seus resultados.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – Compreensão da responsabilidade social
2 – Princípios da responsabilidade social
3 – Temas centrais da responsabilidade social
4 – Integração da responsabilidade social por toda organização
5 – Avaliação das práticas de responsabilidade social
6 – Novos desafios da responsabilidade social

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.
O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais,

obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

As referências bibliográficas abaixo indicadas devem ser entendidas como sendo o mínimo razoável para o conhecimento da profundidade e amplitude dos temas tratados nesta disciplina. Compete aos docentes manter os alunos informados sobre literatura, vídeos e filmes, atualizados, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

BÁSICA

ASHLEY, Patrícia Almeida Coord.; CARDOSO, Alexandre Jorge G. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2018.

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2017.

DIAS, Reinaldo. **Marketing ambiental**: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios. São Paulo: Atlas, 2014.

COMPLEMENTARES

DIAS, Reinaldo. **Responsabilidade social**: fundamentos e gestão. São Paulo: Atlas, 2012.

MACHADO FILHO, Cláudio Pinheiro. **Responsabilidade social e governança**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Responsabilidade e autoridade social das empresas**. Curitiba: InterSaberes, 2015.

PERSEGUINI, Alayde dos Santos. **Responsabilidade social**. São Paulo: Pearson, 2016.

SANTOS, Fernando de Almeida. **Ética empresarial**: política de responsabilidade social em 5 dimensões: sustentabilidade, respeito à multicultura, aprendizado contínuo, inovação, governança corporativa. São Paulo: Gen, 2014.

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão **Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa**. São Pualo: Atlas, 2019.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 7º semestre
DISCIPLINA: Gestão das Informações – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do planejamento, implementação, controle e ação corretiva do sistema de informação na organização. Especialmente, ocupa-se das informações necessárias pela organização, a partir das estratégias da empresa, para a consecução dos seus objetivos. A partir dos objetivos e das metas que os

quantificam, tendo em conta as diretrizes que devem ser seguidas, são definidos os indicadores apropriados.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, para que possam bem exercer seu papel, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com suas Diretrizes Curriculares Nacionais.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber definir os quesitos de excelência dos sistemas de informações, conhecer fundamentos teóricos da gestão da informação, do conhecimento, inteligência competitiva e inovação.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CULTURA DA INFORMAÇÃO

- O papel do administrador de sistemas de informação.
- Cultura da informação.

2. INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA

- Vantagem competitiva.
- Tipos e fontes de vantagens competitivas.
- Informação estratégica como processo.

3. INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA – CONCEITO AMPLIADO

- Conceito ampliado de informação estratégica.
- Visão de futuro.
- A visão e os autores de estratégia.

- Objetivos da estratégia.
- Funcionalidade interna.
- Gestão sistêmica.

4. SISTEMA DE INFORMAÇÃO COMO FONTE DE VANTAGEM COMPETITIVA (VC)

- Informações gerenciais e operacionais.
- Tipos de sistemas de informações gerenciais.
- A evolução dos sistemas integrados de gestão.
- Características de um SIG.
- Importância do ERP para as organizações.
- Desenvolvimento e implantação de sistemas de informação.
- Integração de sistemas de informação por intermédio de web services, serviços de internet, computação baseada em nuvens ou cloud computing.
- Ferramentas CASE.

5. SISTEMA DE INFORMAÇÕES EXCELENTE

- PNQ como referencial de excelência.
- Excelência em gestão do conhecimento e análise.
- Gestão do capital intelectual.
- A gestão de marcas e patentes.

6. MONITORAÇÃO AMBIENTAL

- Conceito, importância, tipos.

7. ANÁLISE CRÍTICA DO DESEMPENHO GLOBAL

- Resultados.
- Sistema de Indicadores.
    - Conceito, atributo, parâmetros, métricas.
    - Escalas e variáveis.
    - Importância relativa dos indicadores.

VI – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

As disciplinas são ministradas preferencialmente por meio de aulas expositivas, metodologias ativas e diversificadas apoiadas nos planos de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de propostas de leituras de livros e artigos científicos básicos e complementares, exercícios, discussões em fórum/chats ou presenciais - quando for o caso, sugestões de filmes, vídeos e demais recursos audiovisuais. Com o objetivo de aprofundar e enriquecer o domínio dos conhecimentos e incentivar a pesquisa, o docente pode propor trabalhos individuais ou em grupo, palestras, atividades complementares e práticas em diferentes cenários, que permitam aos alunos assimilarem os conhecimentos essenciais para sua formação.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

LAUDON, Kenneth C. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson, 2014.

LUCAS JR., Henry C. **Tecnologia da informação**: tomada de decisão estratégica para administradores. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho de. **Sistemas de informações gerenciais**. São Paulo: Atlas, 2018.

COMPLEMENTAR

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais e operacionais**. São Paulo, Atlas, 2019.

JOÃO, Belmiro N. **Tecnologia da informação gerencial**. São Paulo: Pearson, 2015.

MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Visão estratégica dos sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas**. Curitiba: Intersaberes, 2017.

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. São Paulo: Atlas, 2014.

SILVA, Katia Cilene Neles da. **Sistemas de informações gerenciais**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Práticas Supervisionadas
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 80 horas/aula

I – EMENTA

Elaboração de projetos com estudos teóricos e apresentação promovendo a integração teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, através de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando desenvolver nos alunos as competências requeridas, privilegiando a criatividade e a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares associadas às responsabilidades ambientais, éticas, técnicas e econômicas, fomentando nos mesmos, o aparecimento de mecanismos que promovam a compreensão dos conceitos e suas diferentes aplicações, desenvolvendo o futuro Administradores, ao longo do processo, para a área profissional escolhida.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional e prover soluções para os mesmos.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos inter e multidisciplinares envolvendo as disciplinas do semestre.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e elaboração de projetos práticos sob a supervisão de um docente.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º Semestre
DISCIPLINA: Pesquisa Operacional

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA
Esta disciplina trata da pesquisa operacional como método científico de tomada de decisões. Através da modelagem matemática dos complexos problemas administrativos e de sua subsequente resolução o profissional pensa e toma decisões em um mundo a cada dia mais globalizado e mutante, alterando seus paradigmas.

II – OBJETIVOS GERAIS
Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber utilizar modelos matemáticos, simulações e outras ferramentas científicas visando à correta alocação de recursos nas operações organizacionais maximizando resultados e minimizando desperdícios.

IV – COMPETÊNCIAS
- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1 – Introdução à Pesquisa Operacional - Modelagem
2 – Programação Linear
3 – Análise da Sensibilidade
4 – Problemas de Rede

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO
As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.

O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as

características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICAS

BARBOSA, Marcos Antonio; ZANARDINI, Ricardo Alexandre D. **Iniciação à pesquisa operacional no ambiente de gestão**. Curitiba: IBPEX, 2010.

COLIN, Emerson C. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Atlas, 2017.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. São Paulo: LTC, 2016.

VIRGILLITO, Salvatore Benito. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Saraiva, 2018.

COMPLEMENTARES

ANDRADE, Eduardo de. **Introdução à pesquisa operacional**: método e modelos para análise de decisões. São Paulo: LTC, 2015.

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. **Introdução à pesquisa operacional**. Porto Alegre: AMGH, 2013.

LOESCH, Cláudio; HEIIN, Neslon. **Pesquisa operacional**: fundamentos e modelos. São Paulo: Saraiva, 2008.

LONGARAY, André Andrade. **Introdução à pesquisa operacional**. São Paulo: Saraiva, 2013.

SILVA, Ermes da. **Pesquisa operacional**: para os cursos de administração e Engenharia. São Paulo: Atlas, 2017.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º semestre
DISCIPLINA: Governança Corporativa
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do que vem a ser a governança corporativa, seus princípios, sua necessidade e das principais práticas requeridas dos seus principais agentes. Trata também do que é uma má governança e dos novos desafios da boa governança.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber o significado e os principais princípios da governança corporativa, sua importância/necessidade e como deve ser praticada, por meio de seus principais agentes

IV - COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – O que é a governança corporativa.
2 – Princípios da governança corporativa.
3 – O imperativo da governança corporativa.
4 – Principais atribuições/responsabilidades dos agentes da governança corporativa.
5 – Quando a governança corporativa não cumpre os seus papéis.

6 – Novos desafios da governança corporativa.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.

O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes e, sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática.
Os alunos devem ser continuamente informados/atualizados sobre literatura, vídeos e filmes, para além da bibliografia proposta, como forma de estímulo a aprendizagem continuada e ao pensamento crítico.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exames finais, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelos docentes, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral, com peso relativo também definido pelos docentes.. Os exames finais, obrigatoriamente, devem ser realizados exclusivamente por meio de uma avaliação presencial.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICAS

BLOCK, Marcella. **Compliance e governança corporativa**. São Paulo: Freitas Bastos, 2020.

LEITE, Roberto Cintra. **Governança 2.0**: como tornar uma organização eficiente. São Paulo: Trevisan, 2017.

ROSSETTI, José Paschoal. **Governança corporativa**: fundamentos, desenvolvimento e tendências. São Paulo: Gen, 2019.

COMPLEMENTARES

GIACOMELLI, Giancarlo. **Governança corporativa**. Porto Alegre: Grupo A, 2017.

LARRATE, Marco. **Governança corporativa e remuneração dos gestores**. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Governança corporativa na prática**: integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA, André Luiz da. **Governança corporativa e sucesso empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2014.

SILVA, Edson Cordeiro da. **Governança corporativa nas empresas**. São Paulo: Atlas, 2016.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º Semestre
DISCIPLINA: Gestão Mercadológica
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata do entendimento do que vem a ser o marketing e de sua aplicação, logo, trata de compreender os tipos, as orientações, e os compostos de marketing (4Ps). Ela trata ainda da importância da segmentação de mercado, da pesquisa de marketing, do ciclo de vida do produto e do desenvolvimento de novos produtos, da diferenciação e posicionamento, da embalagem e rotulagem, e da precificação do produto/serviço frente aos diferentes tipos de varejo. Por fim, compreenderá Gestão de Marcas (Branding) e da Comunicação Integrada.

II – OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, para que possam bem exercer o papel de administradores, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração – Resolução n.o 4/2005 - CNE/CES.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber as funções da administração comercial e de marketing nas organizações, sua utilidade e os resultados delas esperados. Afinal, o papel do marketing é levar o produto certo, para o cliente certo, na hora certa e nas condições certas.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.
- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.

- Orientação para processos.
- Orientação para as necessidades do cliente.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.
- Desenvolvimento pessoal.
- Orientação para o empreendedorismo.
-

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Entendimentos e aplicações do Marketing.
2. Pesquisa de Marketing: coleta de informações, análise do ambiente e entrega de valor.
3. Análise dos mercados consumidores e Planejamento de Marketing. Posicionamento e diferenciação.
4. Gestão de Marcas.
5. Ciclo de Vida do Produto e Lançamento de Novos Produtos.
6. Comunicação Estratégica de Marketing, Marketing Digital e a Avaliação do desempenho das ações de mercadológicas.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As estratégias de ensino devem ser aquelas consideradas mais adequadas para uma aprendizagem diferenciada dos assuntos relacionados ao conteúdo programático, sendo mandatório que os discentes sempre tenham conhecimento prévio dos assuntos de cada aula, bem como das orientações para estudo prévio desses assuntos.

O desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos deverá fomentar o raciocínio crítico dos discentes, e sempre que pertinente, levar em conta as características/necessidades locais e regionais, bem como a articulação entre teoria e prática. Senso assim, recomenda-se:

- Aulas expositivas e debates.
- Desenvolvimento de trabalhos individuais e/ou em grupo.
- Realização de seminários em grupo.

VII – AVALIAÇÃO

As avaliações dos discentes são formadas por avaliações bimestrais e exame final, de acordo com os critérios e prazos definidos pela universidade. As avaliações bimestrais podem ser compostas por vários fatores de avaliação, a serem definidos pelo docente, sendo exigida, no mínimo, uma prova presencial bimestral escrita, com peso relativo também definido pelo docente. O exame final, obrigatoriamente, deve ser realizado exclusivamente por meio de uma avaliação escrita.

Todas as avaliações deverão ser consideradas como "mais" uma oportunidade de aprendizagem.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2018.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.

NAGLE, Thomas T. **Estratégia e táticas de preço**. São Paulo: Pearson, 2016.

COMPLEMENTAR

ALVAREZ, Francisco Javier S. Mendizabel. **Trade marketing**: a conquista do consumidor no ponto-de-venda. Saraiva: São Paulo, 2010.

CÔNSOLI, Matheus Alberto; D'ANDREA, Rafael (Coord.). **Trade marketing**: estratégias de distribuição e execução de vendas. São Paulo: Atlas, 2011.

TELLES, Renato; STREHLAU, Vivian Iara. **Canais de marketing e distribuição**. São Paulo: Saraiva, 2006.

TOTTI, F. **Marketing eletrônico e internacional**. São Paulo: Pearson, 2016.

WOOD, Marian Burk. **Planejamento de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º Semestre
DISCIPLINA: Atividades Complementares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 300 horas/aula

I – EMENTA

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mudo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.
Produções bibliográficas, visitas a centros culturais, visitas técnicas, palestras, simpósios, cursos e seminários, leituras, participação em projetos sociais e freqüência a peças teatrais e mostras cinematográficas, fazem parte das Atividades Complementares.

II – OBJETIVOS GERAIS

Complementar a formação profissional, cultural e cívica do aluno pela realização de atividades extracurriculares obrigatórias, presenciais ou a distância.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir para que a formação do futuro egresso seja generalista, humanista, crítica e reflexiva.
Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões e problemas.
Auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ética e humanista.
Incentivar o aluno na participação de projetos e ações sociais.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.
Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.
Visitas técnicas.
Participação em palestras, simpósios, cursos e seminários.
Leituras: livros, artigos técnicos, atualidades.
Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de cunho comunitário.
Frequência em peças teatrais e mostras cinematográficas.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Discussões de temas.
Visitas externas.
Leitura de textos previamente indicados.
Verificação de leitura.
Palestras e cursos.
Exibição de filmes e peças teatrais.

VI – AVALIAÇÃO

Será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado) às Atividades Complementares.

VII – BIBLIOGRAFIAS

BÁSICA
Não utiliza bibliografia específica.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º Semestre
DISCIPLINA: Estudos Disciplinares
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas/aula

I – EMENTA

Resolução de problemas que envolvam a inter e multidisciplinaridade nas aplicações em áreas da Administração.

II – OBJETIVOS GERAIS

Propiciar sólida formação geral, por meio de conexões entre diferentes áreas de conhecimento visando a solução de problemas, estímulo a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prover ao aluno competências e habilidades específicas para abordar, através de uma visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, através da ênfase na resolução de exercícios vinculados às disciplinas do semestre.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exercícios elaborados por professores do curso básico e profissionalizante, abordando inicialmente conteúdos de formação geral, evoluindo para questões de formação específica com cunho interdisciplinar abrangendo diferentes campos do saber, à medida que o aluno avança em sua matriz curricular.

V – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de estudos e resoluções de exercícios de aplicação às diversas áreas que compõem o curso.

VI – AVALIAÇÃO

Será feita com base na combinação do aproveitamento do aluno em atividades presenciais.

VII – BIBLIOGRAFIA

Todas as bibliografias que compõem as disciplinas do semestre.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º Semestre
DISCIPLINA: Tópicos de Atuação Profissional – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 1,5 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 30 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata de discutir a relação teoria-prática diante de casos concretos de atuação profissional do graduado em administração de empresas. Aborda também as atribuições legais e as modificações impostas pelo mercado de trabalho em função da globalização e da necessidade de inovação na organização. Mostra, inclusive, como o profissional desta área deve dar continuidade ao processo de aprendizado, por meio da elaboração de um plano de carreira individual, constituindo-se assim no objetivo final para o futuro administrador.

II – OBJETIVO GERAL

Contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas.

III – OBJETIVO ESPECÍFICO

Saber planejar a carreira e as transições profissionais para aproveitar-se das oportunidades do mercado trabalho.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização.

- Visão estratégica.
- Pensamento sistêmico.
- Orientação para resultados.
- Consciência ética e social.
- Solução de problemas.
- Trabalho em equipe.
- Comunicação e expressão.
- Desenvolvimento pessoal.
- Orientação para o empreendedorismo.

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Projeto de Vida e Plano de Carreira Pessoal
2. Possibilidades de carreira - autônomo e empregado
3. Fases e Ciclos de carreira
4. Autoconhecimento e planejamento de carreira
5. Trajetória Profissional: Consolidação, Rupturas e Transições
6. Alavancagem Profissional

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICAS

DORNELAS, José. **Empreendedorismo corporativo**: como ser empreendedor, inovar e diferenciar na sua empresa. São Paulo: LTC, 2020.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão dos talentos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

RAMAL, Andrea; FERREIRA, Patricia Itala. **Gestão por competências**. São Paulo: LTC, 2015.

COMPLEMENTARES

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de pessoas nas organizações**: sua relação com governança, cultura e liderança. São Paulo: Atlas, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos**: como incrementar talentos na empresa. Barueri: Manole, 2016.

CILETTI, Dorene. **Marketing pessoal**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos da administração**: introdução à teoria geral e aos processos da administração. São Paulo: LTC, 2015.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo**: conceitos e práticas inovadoras. São Paulo: Érica, 2019.

PLANO DE ENSINO

CURSO: Administração
SÉRIE: 8º Semestre
DISCIPLINA: Liderança: Atributos e Atribuições – **Oferecida em EAD**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 03 horas/aula
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 60 horas/aula

I – EMENTA

Esta disciplina trata da importância dos atributos, das características, qualidades e habilidades de um líder para realizar tarefas no ambiente organizacional e do modo que tais atributos se relacionam com os diversos papéis que o líder desenvolve para atender suas funções. Trata, também, das práticas requeridas da alta direção para exercício da liderança,

II – OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais desta disciplina, contribuir para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, para que possam bem exercer o papel de administradores, conforme definidas no Projeto Pedagógico do Curso/PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração – Resolução n.o 4/2005 - CNE/CES.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Saber as competências requeridas dos líderes enquanto pessoas e as atribuições normalmente esperadas da alta direção das organizações, enquanto equipe dirigente.

IV – COMPETÊNCIAS

- Senso crítico e capacidade de contextualização
- Visão estratégica
- Pensamento sistêmico
- Orientação para processos
- Orientação para as necessidades do cliente
- Orientação para resultados
- Consciência ética e social
- Solução de problemas
- Trabalho em equipe
- Comunicação e expressão
- Desenvolvimento pessoal
- Influenciar pessoas

V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Atribuições de liderança da alta gestão.
2. Como liderar.
3. Novas competências do líder 4.0.
4. O que importa é resultado.

VI – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida por meio de conteúdos interativos via internet.

VII – AVALIAÇÃO

- Duas provas bimestrais de aplicação do conteúdo exposto.
- A média do semestre será calculada de acordo com o Regimento da IES.

VIII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICAS

BLANCHARD, Ken. **Liderança de alto nível**. Porto Alegre: Bookman, 2019.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de; MARINHO, Robson M. **Liderança**: uma questão de competência. São Paulo: Saraiva, 2006.

SOARES, M.T.R.C. **Liderança e desenvolvimento de equipes**. São Paulo: Pearson, 2015.

COMPLEMENTARES

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de Pessoas nas organizações**: sua relação com governança, cultura e liderança. São Paulo: Atlas, 2015.

BURMESTER, Haino. **Manual de gestão**: organização, processos e práticas de liderança. São Paulo: Saraiva, 2018.

DRUMMOND, Virgínia S. **Confiança e liderança nas organizações**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

KUAZAQUI, Edmir. **Liderança e Criatividade em Negócios**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

TAJRA, Sanmya Feitosa; SANTOS, Nádia dos. **Planejamento e liderança**: conceitos, estratégias e comportamento humano. São Paulo: Érica, 2019.

ANEXO 2 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS – APS

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

CAPÍTULO I

DA LEGISLAÇÃO

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução das Atividades Práticas Supervisionadas da FAPAL, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 571, de 04 de abril de 2001, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, e na Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes.

§ Único – As APS são previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 3º. As APS constituem parte da carga horária das disciplinas às quais se vinculam.

Art. 4º. Para efeitos deste Regulamento, as Atividades Práticas Supervisionadas (APS) constarão de atividades de Biblioteca (frequência e utilização), atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo professor, trabalhos de iniciação científica, resolução de exercícios do Portal ou de listas, programadas para serem supervisionadas pelos professores.

§1º Para os cursos de licenciatura, acrescentam-se a essas atividades os seminários de práticas e outras atividades inerentes às licenciaturas.

§2º – As APS são detalhadas nos Planos de Ensino das disciplinas às quais se vinculam e aprovadas pela Coordenação de Curso, a quem compete acompanhar o seu desenvolvimento.

§3º – As APS são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes, não cabendo o seu aproveitamento como Atividades Complementares.

§4º – As APS são registradas em formulário próprio, obedecendo a instruções e procedimentos específicos definidos pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO III

DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 5º. Cabe aos docentes responsáveis pelas APS supervisionar e avaliar o desempenho dos alunos.

Art. 6º. Em cada semestre, o aluno deverá cumprir a quantidade de horas de APS definida para seu curso.

§1º A comprovação da realização das APS, em cada semestre, será feita mediante a entrega do trabalho.

§2º Será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado) às APS.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º. As APS não podem ser utilizadas para reposição de aulas presenciais não ministradas pelos docentes.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, em conjunto com a Direção à qual se subordina o Curso, ouvidas as partes interessadas.

Art. 9º. O presente Regulamento entra em vigor, após a sua aprovação pelos órgãos colegiados superiores da FAPAL.

ANEXO 3 – REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES – ED

REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA CONCEPÇÃO, CARGA HORÁRIA E OBJETIVOS

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução dos Estudos Disciplinares (ED), constituídos por um conjunto específico de unidade de estudos, ao abrigo do que dispõe o inciso II do Art. 53, da Lei n. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN), observadas as Orientações para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação emanadas do Conselho Nacional de Educação, nos termos do Parecer CNE/CES nº. 776, de 13 de dezembro de 1997, do Parecer CNE/CES nº. 583, de 4 de abril de 2001 e do Parecer CNE/CES nº. 67 de 11 de março de 2003.

Art. 2º. Os Estudos Disciplinares são unidades de estudos de caráter obrigatório nos cursos de graduação do IEPO, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.

Art. 3º. A carga horária dos Estudos Disciplinares é definida no projeto pedagógico de cada curso, considerando suas especificidades.

Art. 4º. São objetivos dos Estudos Disciplinares:

a. propiciar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

b. prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida em que ele progride em sua formação;

c. proporcionar, aos estudantes, oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento visando a solução de problemas;

d. estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

CAPÍTULO II
DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 5º. Os ED utilizam a resolução sistemática de exercícios, indutores do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar sua área de formação.

§1o. Os exercícios abordam, inicialmente, conteúdos de formação geral, e à medida que o aluno avança na sua matriz curricular, esses conteúdos são progressivamente substituídos por outros de formação específica, de cunho interdisciplinar, envolvendo diferentes campos do saber.

§2o. Os conteúdos abordados nos Estudos Disciplinares devem ter por base as Diretrizes Curriculares e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 6º. Os Estudos Disciplinares serão desenvolvidos com recursos educacionais combinados do ensino presencial e da educação à distância, utilizando, entre outros, a plataforma de Tecnologia de Informação e Comunicação da FAPAL.

CAPÍTULO III
DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 7º. Caberá aos docentes responsáveis pelo ED supervisionar e avaliar o desempenho dos alunos.

Art. 8º. A avaliação de desempenho dos alunos nos Estudos Disciplinares resultará da combinação do seu aproveitamento nas diferentes atividades.

Parágrafo Único - O aproveitamento dos Estudos Disciplinares de que trata o caput deste artigo poderá ser aferido mediante a aplicação de provas.

Art. 9º. A frequência do aluno nos Estudos Disciplinares resultará da apuração combinada da presença nas diferentes atividades.

Parágrafo Único - Nas atividades à distância, a frequência será controlada por meio dos acessos e do tempo de permanência do aluno na Plataforma Digital da FAPAL.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, ouvidas as partes interessadas.

Art. 11º. As disposições do presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação do Colegiado de Curso com a anuência dos órgãos colegiados superiores da FAPAL.

Art. 12º. O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano de 2010, após a sua aprovação dos órgãos colegiados superiores da FAPAL.

ANEXO 4 – REGULAMENTO DE ESTÁGIO

FACULDADE DE PALMAS

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETRIZES PARA ESTÁGIO CURRICULAR EM ADMINISTRAÇÃO

2023

SUMÁRIO

1 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO 3

2 O EXERCÍCIO DO ESTÁGIO CURRICULAR (EC) 3

3 FORMAS E MOMENTOS DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR 4

3.1 Desempenho das atividades práticas 4

3.2 Atividades de reflexão 4

3.3 Atividades alternativas equivalentes 5

4 REQUISITOS EXIGIDOS 5

5 VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR 6

6 RESPONSABILIDADES, ATIVIDADES E PRAZOS DO EC 6

ANEXOS: 7

- **Anexo 1: Ficha de Estágio Contratado.**
- **Anexo 2: Ficha de Estágio Curricular (atividade prática equivalente).**
- **Anexo 3: Roteiro para elaboração do estágio.**
- **Anexo 3.1: Exemplo de Processos-chave e Processos de apoio.**
- **Anexo 4: Cronograma de atividades e responsáveis.**

1 - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem profissional, relacionadas à área de formação dos estudantes, em que eles participam de situações reais de trabalho.

Os procedimentos normativos abaixo visam a regulamentar a atividade de estágio para os cursos de Administração da FAPAL, em consonância com o e com a Lei nº 11.788/08.

Existem duas modalidades de estágio: não-obrigatório e obrigatório, conforme definições abaixo.

Entende-se por Estágio Não-Obrigatório o estágio contratado, nos moldes da lei 11.788/08 e em consonância com as normas da Universidade, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de estágio curricular obrigatório. As horas realizadas de Estágio Não-Obrigatório contratado constarão da parte de observações do histórico escolar do aluno.

O Estágio Não-Obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre do curso, obedecidas as exigências da Lei 11.788/08 e as diretrizes da Universidade. As atividades exercidas pelos alunos no estágio não-obrigatório devem estar ligadas às disciplinas do curso, conforme "**Orientações para atividades de estágio, a partir das grades de disciplinas do curso de Administração (Geral e Comércio Exterior), em consonância com as exigências da Lei 11.788/08" (anexo).**

Entende-se por Estágio Obrigatório o Estágio Curricular, definido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), alvo principal deste conjunto de Diretrizes.

Nos cursos de Administração da FAPAL, o Estágio Curricular (EC) constitui-se numa atividade obrigatória, estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), voltada para a consolidação do perfil desejado do egresso. O cumprimento da carga horária, e a realização dos relatórios obrigatórios, são requisitos para a aprovação do aluno e para a obtenção de seu diploma.

2 - O EXERCÍCIO DO ESTÁGIO CURRICULAR (EC)

O EC compõe um exercício de, no mínimo, 300 horas de atividades práticas, desenvolvidas no âmbito de organizações reais, compatíveis com os conhecimentos de Administração, seguidas de análise e reflexão sobre os processos administrativos, de modo a evidenciar a capacidade dos alunos de "identificar/definir com clareza a 'razão de ser' dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos", conforme estabelecido no Perfil do Egresso do Curso de Administração da FAPAL.

Entende-se por atividades práticas, quaisquer atividades realizadas pelos alunos, no âmbito de quaisquer organizações, desde que se configurem como atividades ligadas ao curso de Administração.

As atividades práticas devem constituir-se ponto de partida para reflexão sobre os processos administrativos, foco do Estágio Curricular, demonstrando uma visão sistêmica da realidade, conforme item 3 (três) a seguir.

3 - FORMAS E MOMENTOS DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

O EC é disciplina constante na matriz curricular do curso de Administração, prevista no 8º (oitavo) semestre do curso.

O EC, fundamentado em atividades práticas, é composto das seguintes fases: **desempenho de atividades práticas** (item 3.1 – três um), descrição e modelagem **de processos organizacionais** (item 3.2 – três dois).

Caso os alunos optem por não realizar atividades práticas poderão fazer o Estágio Curricular por meio de **atividades alternativas**, conforme item 3.3 (três três).

3.1 Desempenho das atividades práticas

Entende-se por atividades práticas o desempenho de 300 horas de atividades profissionais, executadas em organizações reais.

Os alunos dos cursos de Administração da FAPAL poderão realizar suas atividades práticas de Estágio Curricular, a partir do 5º semestre do curso, na qualidade de **estagiários formalmente contratados** por organizações, de acordo com o que está definido na lei 11.788/08.

Ainda, poderão realizar **atividades práticas equivalentes**, também a partir do 5º semestre do curso, o que significa convalidar, como horas de atividades práticas do EC, horas de atividades profissionais exercidas nos seguintes formatos, considerados equivalentes aos estágios formalmente contratados:

- **Empregado com Vínculo Empregatício:** no artigo 3 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), considera-se empregada toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Definem-se assim os colaboradores contratados como profissionais em organizações formais, privadas ou públicas, sob os devidos regimes de trabalho;
- **Como sócio ou proprietário de empreendimento(s):** isso é, microempresário ou empresário de organizações formalmente estabelecidas, ativas no momento do estágio;
- **Trabalhador voluntário:** em ONGs ou outras organizações sem fins lucrativos, sem vínculo empregatício e sem recebimento de vencimentos;
- **Como trabalhador autônomo:** entende-se a pessoa física que presta serviço, sem vínculo empregatício, sendo contribuinte individual em relação à Seguridade Social.
- **Como membro da empresa júnior:** caso o *campus* tenha criado a estrutura, conceituada como empresa criada dentro de instituição de ensino, constituída por

alunos orientados por professores, para a realização de atividades contratadas por clientes reais.

3.2 Atividades de reflexão

Entende-se por atividades de reflexão a demonstração do conhecimento, pelo aluno, da razão de ser dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos. Para tanto, quando o Estágio Curricular se der por meio de atividades práticas, obrigatoriamente, o aluno deverá apresentar o perfil da organização, descrever e modelar **processos organizacionais por meio do Roteiro para a Elaboração do Relatório Estágio (anexo).**

Obrigatoriamente, as análises e reflexões exigidas sobre tais atividades serão realizadas somente na época em que a matéria “Estágio Curricular” constar da matriz curricular, independentemente da época em que as atividades práticas foram desempenhadas, conforme item 4 (quatro) abaixo.

3.3 Atividades alternativas equivalentes

Os alunos em situações não contempladas no item 3.1 (três um) poderão realizar as seguintes **atividades alternativas equivalentes**:

- Relatório de gestão organizacional, seguindo metodologia da FNQ;
- Atividades de monitoria de matérias do núcleo profissionalizante do curso, desenvolvidas pelo estudante durante a graduação e não validadas como Atividades Complementares;
- Atividades de Iniciação Científica, desenvolvidas pelo estudante durante a graduação, respeitadas as diretrizes da FAPAL, não validadas como Atividades Complementares;
- Atividades de extensão, ligadas ao planejamento, organização e implantação de cursos para a comunidade e outros, não validadas como Atividades Complementares;
- Outras atividades práticas, desde que ratificadas pela Coordenação Geral do Curso, pela Coordenação Auxiliar e, devidamente, informadas ao Coordenador de Estágio local.

4 - REQUISITOS EXIGIDOS

4.1 Para cumprimento do Estágio Curricular, realizado a partir de atividades práticas, é exigida a **comprovação de no mínimo 300 horas de atividades práticas** compatíveis com os conhecimentos de Administração, **mais o mapeamento e a descrição: do processo organizacional em que o aluno estiver inserido**, **e do macroprocesso organizacional,** da organização objeto das atividades do estágio. A comprovação das 300 horas de atividades práticas deve ser dar por meio das seguintes formas:

a) No caso dos alunos que optarem pela realização do Estágio Curricular na qualidade de estagiários formalmente contratados, por meio da entrega do

"Termo de Realização de Estágio" (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08) e do preenchimento do formulário **"Termo de convalidação de Estágio Contratado"** (formulário anexo);

b) Quando o estagiário desempenhar atividades práticas equivalentes, deverá preencher o formulário **"Termo de validação do Estágio Curricular – atividades práticas equivalentes"** (formulário anexo).

4.2. Quanto ao estágio baseado em atividades práticas, ainda cumpre ressaltar que os alunos que venham a completar suas horas práticas de Estágio Curricular em mais de uma organização como estagiários formalmente contratados, ou nas situações equivalentes, deverão fazer o mapeamento e descrição dos processos de uma só organização e de um só setor de atividade.

4.3. No caso de o aluno desempenhar atividades alternativas equivalentes, deverá comprovar suas horas por meio da entrega do formulário "**Termo de validação do Estágio Curricular – atividades alternativas equivalentes"**, **acompanhado de cópias de diplomas e declarações que comprovem a realização dessas atividades e suas respectivas cargas horárias**, **além** de apresentar o devido **relatório**[1].

O quadro sinótico abaixo resume as informações sobre os estágios, que podem ser realizados pelos alunos e as respectivas formas de validação das atividades:

			Atividades	**Validação**
E S T Á G I O	**ESTÁGIO CURRICULAR (OBRIGATÓRIO)**	ATIVIDADES PRÁTICAS E REFLEXÕES RELACIONADAS	• Estágio Contratado (Lei 11.788/08) • Atividades práticas equivalentes: ▪ Empregado formal ▪ Empresário ▪ Voluntário ▪ Empresa Júnior ▪ Trabalhador autônomo	• "**Termo de realização do Estágio Curricular + "Termo de convalidação de Estágio Contratado" + mapeamento dos processos** • **"Termo de validação de estágio curricular – atividades práticas equivalentes" + mapeamento dos processos.**
		ATIVIDADES ALTERNATIVAS EQUIVALENTES	• Relatório de gestão • Monitoria de matérias do núcleo profissionalizante	• "**Termo de validação do Estágio Curricular – atividades alternativas equivalentes" +**

[1] No caso de relatório de gestão, o aluno deve escolher uma organização real e elaborar seu relatório de gestão de acordo com a metodologia definida pela Fundação Nacional da Qualidade, apresentada na publicação "Instruções para a Candidatura". O relatório de gestão deverá ser baseado, no mínimo, nos "Critérios Compromisso com a Excelência". Para os demais relatórios deverão ser observadas as Normas da ABNT.

			• Atividades de extensão • Iniciação científica • Outras atividades práticas	**relatório.**
	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	• Estágio contratado, nos moldes da lei 11.788/08 e em consonância com as normas da universidade, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de estágio curricular obrigatório. As horas realizadas de estágio não obrigatório contratado constarão da parte de observações do histórico escolar do aluno.		

5 - VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

5.1. A validação das atividades de EC será realizada por meio de atribuição dos conceitos “aprovado” ou “reprovado”, a depender do grau de atendimento dos requisitos exigidos para cada forma de estágio que pode ser adotada.

5.2 - O aluno que obtiver o conceito “reprovado” deverá matricular-se novamente na disciplina “Estágio Curricular”, em regime de dependência, assumindo o ônus financeiro que porventura possa ser exigido.

6 - RESPONSABILIDADES, ATIVIDADES E PRAZOS DO EC

São atores envolvidos no processo de Estágio Curricular, com as seguintes atribuições:

- Coordenador Auxiliar: responsável por definir equipes de orientação do Estágio Curricular;
- Coordenador de Estágio Local: apresentar orientações gerais aos estudantes, a partir das normas gerais; acompanhar cumprimento do cronograma; aprovar o processo;
- Aluno: cursar as horas de estágio; preencher os devidos formulários; realizar o mapeamento e descrição dos processos (quando realizar atividades práticas) ou produzir relatório de atividades (quando realizar atividades alternativas equivalentes);
- **Professor-Orientador de EC: validar as informações prestadas pelos alunos, as horas-atividade e os mapeamentos e descrições efetuados;**
- Coordenação Geral do Curso: acompanhar o processo e propor, a partir das experiências, recomendações para próximos ciclos do Estágio Curricular.

A síntese das atividades necessárias ao cumprimento do Estágio Curricular 2023, bem como a distribuição das responsabilidades dos atores no processo, consta do **Cronograma das atividades de Estágio Curricular 2023 (**anexo).

FICHAS ATENÇÃO: use a ficha correta (é apenas uma delas por aluno).

***Anexo 1**: Ficha de Estágio Contratado*

FACULDADE DE PALMAS - FAPAL
Curso de Administração
ESTÁGIO CURRICULAR

***Campus* FAPAL – Período NOTURNO**

TERMO DE CONVALIDAÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CONTRATADO

Aluno	Nome:	RA:	Turma:
	E-mail:	Fones:	

Organização	Nome:
	Atividade:
	Endereço:
	Telefones:

Funções ou atividades	Tempo de exercício: início em ...../...../..... e término em ...../...../..... (quando aplicável)
	Principais atividades:

Assinatura	Declaro que as informações acima são a expressão da verdade.
	Nome:
	Data: ___/____/0000 Assinatura:

Parecer do Professor-Orientador	Quantidade de horas válidas para o Estágio Curricular: .....
	Data: ___/____/0000 Assinatura:

Validação da Universidade	Etapas do Relatório de Estágio	Notas
	Formulário “Termo de Realização de EC” (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08)	
	Mapeamento e descrição do processo do setor de trabalho	
	Mapeamento e descrição do macroprocesso organizacional	
	Nota Final:	

	Professor avaliador:	
	Assinatura:	*Data: 00/00/0000*
	Diretoria do ICSC	
	Assinatura	*Data*

***Anexo 2**: Ficha de Estágio Curricular (atividade prática equivalente)*

FACULDADE DE PALMAS - FAPAL
Curso de Administração
ESTÁGIO CURRICULAR

***Campus* FAPAL – Período NOTURNO**

TERMO DE VALIDAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR
- Atividades práticas equivalentes -

Aluno	Nome:	RA:	Turma:
	E-mail:	Fones:	

Organização	Nome:
	Atividade:
	Endereço:
	Telefones:

Tipo de vínculo	**( ) Empregado formal.**
	( ) Sócio e/ou Proprietário.
	( ) Trabalho voluntário.
	( ) Trabalho autônomo.
	( ) Empresa júnior.
	( ) outros. Especificar:

Funções ou atividades	Cargo ou função atual:
	Jornada semanal de trabalho:
	Tempo no cargo ou função: início em ...../...../.....
	Principais atividades:
	Cargo ou função anterior (na mesma organização):
	Jornada semanal de trabalho:
	Tempo no cargo ou função: início em ...../...../..... e término em ...../...../.....
	Principais atividades:

Assinaturas	Declaramos que as informações acima são a expressão da verdade.	
	Empresa	Aluno
	Nome:	Assinatura:
	Cargo:	
	Assinatura:	Data:
	Data:	

Parecer do Professor-Orientador	Quantidade de horas válidas para o estágio curricular: ..... Data: ____/____/0000 Assinatura

Validação da	Etapas do Relatório de Estágio	Notas

<table>
<tr><td rowspan="8">Universidade</td><td colspan="2">Formulário “Termo de Validação de Estágio Curricular – atividades práticas equivalentes”</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Mapeamento e descrição do processo do setor de trabalho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mapeamento e descrição do macroprocesso organizacional</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota Final:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Professor avaliador:</td></tr>
<tr><td>Assinatura</td><td colspan="2">Data: 00/00/0000</td></tr>
<tr><td colspan="3">Diretoria do ICSC</td></tr>
<tr><td>Assinatura</td><td colspan="2">Data</td></tr>
</table>

***Anexo 3**: Roteiro para elaboração do estágio*

Roteiro para a Elaboração do Relatório Estágio

Processos Organizacionais

INTRODUÇÃO

Fazer uma introdução do Relatório e Estágio.

I – Perfil da organização

1. Apresentação da organização.
   - *Nome da organização/instituição/empresa.*
   - *Tipo (empresa privada, empresa pública, órgão governamental, instituição de fins lucrativos etc.).*
   - *Atividade principal.*
   - *Porte (pequena, média, grande) – segundo os critérios do BNDES. Se possível, informar o faturamento ou a verba controlada (no caso de organizações públicas).*

2. Produtos[2] e/ou Serviços e Clientes

2.1 Informar os produtos desenvolvidos e/ou os serviços.

2.2 Informar o perfil dos clientes-alvo, ou seja, quem são os clientes da organização.

2.3 Informar quais as principais necessidades e expectativas dos clientes que a organização busca atender visando a satisfação deles e sua fidelização.

2.4 Informar a(s) área(s) geográficas de atuação do negócio.

3. Força de trabalho

3.1 Informar a composição da força de trabalho, incluindo a quantidade de pessoas (número de funcionários / servidores); nível de escolaridade da força de trabalho em percentuais; escolaridade da chefia por cargo (gerenciais, supervisores, diretores etc. _ Atenção por cargo, não por nome de pessoa).

4. Principais insumos

4.1 Citar os principais produtos e matérias-primas adquiridos de fornecedores para que a atividade principal da organização possa ser realizada.

4.2 Citar as principais práticas adotadas para garantir a qualidade do que é adquirido de fornecedores.

---

[2] Entende-se por "produtos" o resultado de atividades ou processos. (...) pode incluir mercadorias, serviços, soluções, ferramentas, materiais, equipamentos, informações etc. ou uma combinação desses elementos; um produto pode ser tangível (mercadorias ou serviços) ou intangível (conhecimento ou conceito). (FNQ - Critérios de Excelência - São Paulo, 2011).

II - Descrição dos processos organizacionais do negócio

1 Descrever os principais processos[3] do negócio (processos principais ou processos-chave). Ver exemplo (Anexo 3.1), a seguir.
2 Descrever os principais Processos de Apoio. Ver exemplo (Anexo 3.1) a seguir.
3 Descrever as principais práticas adotadas pela gestão para garantir a eficiência e a eficácia do(s) processo(s) principal(is) do setor de trabalho (setor em que o estudante atual).

III – Modelagem dos Processos (Mapa do Processo)

1 Desenhar o Macroprocesso (Visão Sistêmica) da organização.
2 Modelar o processo principal do negócio.
3 Modelar o processo principal do setor de trabalho (setor em que o estudante atua).

V - Análise e Avaliação do Desempenho dos Processos

1 Analisar e Avaliar o desempenho do processo principal do negócio
  1.1 Objetivos da organização versus objetivos do processo
  1.2 Apresentar os Indicadores de desempenho do processo (eficiência e eficácia)
2 Analisar e Avaliar o desempenho do processo setor de trabalho
  2.1 Objetivos da organização versus objetivos do processo setor de trabalho
  2.2 Apresentar os Indicadores de desempenho do processo (eficiência e eficácia)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Produzir as considerações finais do Relatório e Estágio correlacionando as disciplinas estudadas durante o curso com a vivência prática na realização do estágio.

[3] Entende-se por processo o "conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas). (...) Os insumos (entradas) para um processo são, em geral produtos (saídas) de outro processo." (FNQ - Critérios de Excelência – São Paulo, 2011).

***Anexo 3.1**: Exemplo de Processos-chave e Processos de apoio.*

EXEMPLO DE DESCRIÇÃO DE PROCESSOS[4]

A "Santa Casa – Complexo Hospitalar – Porto Alegre", ganhadora do Prêmio Nacional da Qualidade – PNQ – de 2002, assim descreve seus principais processos e os seus processos de apoio principais:

Principais Processos

Processos	Descrição sumária
Assistência Ambulatorial - Consultas	Modalidade de assistência em que o cliente é atendido em consultório, sem necessidade de internação hospitalar, ou seja, sem necessidade de ocupar leito hospitalar.
Serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento	Processo por meio do qual o cliente é atendido para coleta (ou entrega) de material biológico destinado à realização de exame especializado, e/ou para procedimento, com a finalidade de apoiar tecnicamente o diagnóstico e/ou tratamento
Assistência hospitalar – internações	Modalidade de assistência precedida de internação (admissão) do cliente em um leito hospitalar, para permanência igual ou superior à 24 horas, com a finalidade de diagnóstico e/ou tratamento.
Procedimentos cirúrgicos	Modalidade de assistência com a finalidade de tratamento ou procedimento cirúrgico, podendo ser de ambulatório ou através de internação hospitalar
Procedimentos obstétricos	Modalidade de assistência com a finalidade de tratamento ou procedimento obstétrico, podendo ser de ambulatório ou através de internação hospitalar

Processos de apoio

Processos	Descrição sumária
Divisão de Engenharia	Manter a infraestrutura de subsistência do Complexo Hospitalar, buscando de forma integrada a sua modernização.
Departamento de Administração de Recursos Materiais	Suprir as necessidades dos clientes internos com qualidade e quantidade esperada, assegurando produtos e serviços, a baixo custo, em tempo hábil, na continuidade operacional da instituição.
Departamento de Administração de Pessoal	Gestão de pessoas: fixação, satisfação, capacitação, remuneração, reconhecimento, avaliação de desempenho, captação, seleção, acompanhamento, desenvolvimento, qualidade de vida e benefícios.
Divisão Financeira	Maximizar recursos econômico-financeiros da instituição, através do gerenciamento do fluxo monetário e de sistemas de informação e comunicação.
Marketing	Conquistar e manter clientes para a instituição encantando-os e satisfazendo suas necessidades e desejos

[4] As informações foram extraídas do Relatório de Gestão da Santa Casa: Complexo Hospitalar Porto Alegre / 2002, editado pela Fundação Nacional da Qualidade (FNQ). Este exemplo serve, principalmente, para mostrar o que são processos principais e o que são processos de apoio.

Divisão de Nutrição e Dietética	Assistência nutricional. Produção e distribuição de alimentação
Centro de Documentação e Pesquisas	Receber, classificar, organizar e manter os prontuários médicos e exames em condições de disponibilizar as informações neles contidas aos médicos, pesquisadores, pacientes e familiares bem como para fins jurídicos.

***Anexo 4**: Cronograma de atividades e responsáveis.*
Cronograma das atividades de Estágio Curricular 2021 em diante.

As atividades necessárias ao cumprimento das atividades do <u>Estágio Curricular 2021 em diante</u> e a distribuição das responsabilidades dos atores são sintetizadas no quadro abaixo.

Responsável:	Atividades:	Prazos:
Coordenador	- Apresentar orientações gerais aos estudantes. - Instruir os alunos (da FAPAL) de que os documentos comprobatórios do estágio curricular obrigatório devem entregues à Coordenação do curso, de forma impressa ou digital. - Acompanhar o cumprimento do cronograma.	**Primeiro mês de aula do semestre.**
Aluno	- Preencher os formulários pertinentes.	
	- Descrever e Modelar o processo do setor de trabalho e do Negócio, quando realizar estágio a partir de atividades práticas; ou - Redigir os relatórios pertinentes, quando realizar atividades alternativas equivalentes.	
Organização / Empresa	Validar as informações prestadas pelo aluno.	
Coordenador	Validar as horas-atividade do estágio, APROVANDO o processo de estágio realizado pelo discente, por meio dos documentos apresentados de forma impressa ou, quando for o caso/necessário, na forma digital.	**Último mês de aula do semestre.**

<u>OBS</u>: Os prazos serão definidos pela Coordenação Geral do Curso e poderão ser modificados pelo Coordenador Auxiliar - dependendo da realidade local e do aluno – respeitando-se os prazos-limite Institucionais (Calendário Acadêmico). Em especial, poderão ser alterados os prazos requeridos pelos alunos que estiverem cumprindo as atividades práticas no próprio semestre em que a sua validação como EC é exigida.

ANEXO 5 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

I – Conceito

Resolução do CNE, de fevereiro de 2002, divulgado em relação aos cursos de Administração:

"As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. (...) As atividades complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com o estágio supervisionado."

II – Regulamento

2.1 Saiba que: (Art.1º): "O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares (AC) que compõem o currículo da Graduação em Administração da FAPAL, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau."

2.2 O currículo do curso tem 300 horas de carga horária de AC.

2.3 Sempre haverá horário disponível, este dependente da distribuição dos horários das disciplinas durante a semana, para a realização de AC no turno em que o discente estiver matriculado.

2.4 A coordenação atuará, como tutor dos alunos do curso orientando e controlando as AC.

2.5 A coordenação, orientada pela tabela a seguir, aprovará o número de horas devidamente cumpridas pelo discente, anotadas na Ficha de Acompanhamento da atividade e na Ficha de Controle.

2.6 As Fichas ficarão em poder dos discentes durante todo o curso, e por elas os alunos são responsáveis. As fichas de 'Controle' e de 'Acompanhamento' (com os respectivos comprovantes) serão entregues no final do 8º semestre a Coordenação no campus em que o aluno estiver matriculado. Importante: A Coordenação NÃO GUARDA CÓPIA de AC, esta é uma RESPOSABILIDADE de cada discente.

2.7 Ao completar a quantidade de horas curricular obrigatório, o discente regularmente matriculado no 8º semestre do curso, entregará a ficha e os comprovantes a Coordenação, que anotará a avaliação (Aprovado ou Reprovado) e a encaminhará à informação Secretária na data prevista em calendário escolar.

2.8 O discente que atingir a carga-horária mínima exigida estará aprovado na AC., o discente que não atingir às horas referentes à sua carga horária, ou não entregar as fichas até a data informada pela Coordenação do curso, estará reprovado.

2.9 O lançamento com a aprovação em AC ocorrerá no final do curso (no 8º semestre) ou após o 8º semestre em caso de reprovação/dependência/adaptação no 8º semestre regular. Não é permitido lançamento antes do 8º semestre regular.

2.10 Recomenda-se que o discente distribui proporcionalmente a realização das AC ao longo do curso.

2.11 Somente serão aceitas como itens de AC aquelas atividades realizadas dentro dos períodos (semestres) em que o discente esteve matriculado na universidade/associadas/coligadas e seus respectivos polos. Não é permitido lançar como AC qualquer atividade realizada com tempo (comprovação) diferente do período em que esteve matriculado.

2.12 Qualquer atividade realizada em outra organização/instituição (com escola de idiomas, ONGs, voluntariado etc.), requer, obrigatoriamente, a entrega do comprovante (certificado ou declaração) junto da Ficha de atividade, e seguirá a pontuação indicada neste manual e não o total de horas do próprio certificado/declaração apresentados.

2.13 O discente NÃO pode ter mais de 50% das horas de AC em um único tipo de atividade.

2.14 Cada ponto na Tabela de Atividade a seguir equivale a uma hora (1 ponto = 1h).

Tabela de Atividades aceitas pelo curso de Administração:

Itens	ATIVIDADE PROPOSTA	Limites por semestre	Pontuação máxima de cada atividade	Comprovante
-	**ATIVIDADES DE PESQUISA:**	-	-	-
1	Projeto de Iniciação Cientifica – FAPAL.	1	30	Cópia do Projeto **e** assinatura do comprovante pelo orientador.
2	Publicação de artigo e trabalho científico em Revista ou Anais de Congresso reconhecido.	Sem limites	25	Cópia do artigo e link da publicação.
-	**ATIVIDADES DE ENSINO:**	-	-	-
3	Programa de monitoria em disciplinas específicas do curso.	1	20	Cópia da autorização/aprovação da monitoria devidamente assinado pelo ICSC.
4	Realização de cursos online disponibilizados pela FAPAL ou por IES/entidade reconhecida. Critério de pontuação: de 1 até máximo 5 pontos/horas. Exemplo: certificado com 1h vale 1 ponto, certificado de 5hs vale 5 pontos, certificado maior que 5 horas, vale no máximo 5 pontos (ex.: certificado de 28hs = 5 pontos).	10	5	Cópia do certificado oferecido ao final do curso (não vale curso sem certificado).
5	Realização de cursos presenciais extracurriculares (Técnico/profissionalizante).	10	5	Cópia do certificado oferecido ao final do curso (não vale curso sem certificado).
6	Participação (como palestrante) e/ou organização de palestras, seminários, fóruns, congressos de natureza acadêmica e/ou profissional.	2	10	Certificado de participação da organização fornecido pela entidade e/ou curso.
7	Participação em evento científico, na condição de ouvinte em Teses e Dissertações.	2	5	Comprovante de participação fornecido pela IES, mais relatório conciso da apresentação.

-	**ATIVIDADES DE EXTENSÃO**	-	-	-
8	Curso(s) de Idioma(s) como (1) inglês, (2) espanhol, (3) italiano etc. Cada curso vale 20 pontos por semestre, podendo ser até 3 cursos concomitantes.	3	20	A pontuação para cada um dos cursos é semestral mediante comprovação oficial: Atestado de Matrícula e Histórico Escolar com a aprovação no semestre, emitido pela Secretaria da Instituição. **Não** são aceitas declarações de professores particulares.
9	Visita-técnica em empresas ou instituições aprovadas devidamente acompanhada por professor do curso com autorização da Coordenação.	2	5	Relatório padrão + comprovante de participação.
10	Participação em Eventos (seminários, palestras etc.) organizados por professores e/ou alunos do curso de Administração.	2	5	Relatório padrão + comprovante de participação.
11	Participação em Eventos (seminários, palestras etc.) não organizados pelo curso de Administração, mas organizados por outros cursos da FAPAL no *campus*.	2	3	Relatório padrão + comprovante de participação.
12	Organização de Evento(s) do curso de Administração – pontuação para o aluno(s) organizador(es).	2	10	Relatório padrão + comprovante de organização
13	Organização/participação de campanhas solidárias na FAPAL, ou em outra entidade, de caráter comunitário e voluntário (previamente autorizadas e documentalmente comprovada, inclusive com fotos da realização). Exemplo: Campanha do agasalho, Páscoa solitária (chocolate para crianças carentes). **- É <u>terminantemente PROIBIDA</u> a realização de campanhas que envolvam arrecadação e/ou doação de dinheiro. Sendo este ato passível de advertência e outras sanções.**	10	10	Certificado de participação da organização fornecido pela entidade e se na FAPAL, apresentação do Projeto aprovado. Declaração com nome, data, hora, local e atividade realizada.
14	Viagem realizada pelo aluno(a) e sob sua responsabilidade (ou organizada por docentes, neste caso com projeto e exigência de seguro-viagem aos participantes), desde que conte com roteiro cultura e/ou visita(s) técnica(s): - **Nacional** = 15 pontos. - **Internacional** = 30 pontos.	50	N = 15 I = 30	É necessária entrega de roteiro e relatório cultural de viagem. (São requeridas as cópias das passagens quando houver, e os comprovantes de visitas e atividades culturais...).
15	Participação na organização de projetos de Empresa Júnior e incubadora.	2	10	Cópia do certificado de participação na Empresa Jr.; e cópia do projeto.
16	Aluno(a) 'Representante de Sala': responsável pela comunicação "professor-alunos" e pela	1	25	Ficha preenchida pelo aluno(a)

	"organização de campanhas da turma" quando houver.			representante e assinada pela coordenação.
17	Treinamento "*in company*": treinamento oferecido pela empresa em que trabalha/estagia com duração mínima de 2 horas. É obrigatório cópia do certificado.	4	5	Relatório padrão e comprovante de participação.
18	Atividade esportiva reconhecida por Federação. Requer documentação comprobatória (declaração oficial).	1	10	Documentação emitida pela Federação.
19	Leitura de LIVRO – extracurricular – quando recomendado por professor do curso, devidamente comunicada à Coordenação (*não são válidos livros constantes como referência bibliográfica básica no Plano de Ensino*).	3	5	Relatório padrão + assinatura do professor responsável pela atividade.
20	Palestras, documentários, programas de TV, rádio ou sites que venha a contribuir com a formação profissional: Disponível em: http://www.unip.br/tvweb/default.aspx http://www5.fgv.br/fgvonline/Cursos/Gratuitos/ http://www.unip.br/ensino/extensao_comunitaria/calendario.aspx http://www.endeavor.org.br/ http://cbn.globoradio.globo.com/colunas/mundo-corporativo/MUNDO-CORPORATIVO.htm http://canaldoensino.com.br/blog/24-cursos-gratis-de-recursos-humanos http://www.iped.com.br/co ncursos-publicos http://www.iped.com.br/administracao http://globotv.globo.com/rede-globo/pequenas-empresas-grandes-negocios/	2	5	Comprovante do Curso e relatório
21	Leitura e resumo de artigos acadêmicos, exemplo: ENANGRAD.	3	5	Relatório + cópia da primeira folha do artigo
-	**ATIVIDADES CULTURAIS**	-	-	-
22	Vistas a Museus na cidade, país ou estrangeiro.	2	5	Apresentação do certificado de presença (*ticket*) **e** uma foto do aluno(a) que identifique o local (ex.: fachada do museu, *banner* da exposição visitada no local).
23	Participação em Espetáculo Musical. Obs.: os proporcionados pelo SESC – são gratuitos ou de baixo valor de investimento. Programação para seu estado no site: http://www.sesc.com.br/	2	3	Apresentação do certificado de presença (*ticket*) **e** uma foto do aluno junto ao *banner* do evento.
24	Participação em Espetáculo Teatral. Obs.: os proporcionados pelo SESC – são gratuitos ou de baixo valor de investimento. Programação para seu estado no site: http://www.sesc.com.br/	2	5	Apresentação do certificado de presença (*ticket*) **e** uma foto do aluno junto ao *banner* do evento.
25	Visitas a Exposições de Arte na cidade, país ou estrangeiro, ou a Centros Culturais.	2	5	Apresentação do certificado de presença (*ticket*) **e**

				uma foto do aluno junto ao *banner* do evento.
26	Filmes/documentários sugeridos pela coordenação (válido desde que solicitado e/ou validado por algum professor do curso). Sugestões de filmes: 1. Abstract (2018) – documentário. 2. Fome de Poder (2016). 3. Steve Jobs (2015). 4. A Teoria de Tudo (2015). 5. Walt antes de Mickey (2015). 6. Um Senhor Estagiário (2015). 7. Joy: O Nome do Sucesso (2015) 8. A grande aposta (2015). 9. O Jogo da Imitação (2014) 10. Capital C (2014) – documentário. 11. Jobs (2013). 12. Burt's Buzz (2013). 13. Wall Street: poder e cobiça. 14. O Lobo de Wall Street (2013). 15. Phil Knight: o homem que conduz o mundo (2012). (*História do fundador da Nike*). 16. Something Ventured (2011) – documentário. 17. Margin Call: o dia antes do fim (2011). (*Aborda a crise econômica de 2008 vista de dentro dos bancos...)*. 18. Moneyball / O Homem que Mudou o Jogo (2011). 19. O Sushi dos Sonhos de Jiro (2011). 20. Sem Limites (2011). 21. The Social Network / A rede social (2010). 22. Amor & Outras Drogas (2010). 23. Invictus (2009) – (*Mandela*). 24. Coco antes de Chanel (2009). 25. Um sonho possível (2009). 26. Golpe de Gênio (2009) – (*empreendedorismo*). 27. Quem Quer Ser Um Milionário (2008). 28. O Diabo Veste Prada (2006). 29. De Porta em Porta (2002). 30. O Sócio (1996). 31. O Triunfo dos Nerds (1996). 32. O Sucesso a Qualquer Preço (1992). 33. O Poderoso Chefão (1972). (*Negócios em família*).	2	5	O relatório deve, obrigatoriamente: 1º listar os nomes das principais personagens; 2º resumir a história; 3º incluir a capa do filme.
	OUTRAS ATIVIDADES AUTORIZADAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO			
27	Outras **Atividades sugerida pela Coordenação do curso (no *campus*)**: em geral, levam em consideração a vocação da região e rol de atividades de caráter exclusivo e/ou local, interesses dos estudantes,	A definir pelo coordenador. Porém, não mais que 10 por semestre.	A definir pelo coordenador. Porém, com peso máximo de 50 pontos.	Comprovante cedido pela Coordenação.

	interesses de disciplinas, oportunidades de pesquisa identificadas por professores e coordenação etc. Essas atividades são de responsabilidade do coordenador local e apenas ele(a) poderá aprová-las. - Em caso de mudança de *campus*, o aluno(a) deve levar a comprovação para o coordenador(a) do novo *campus* que aceitará a atividade realizada.			

Importante:

- São aceitas como ACs apenas as atividades realizadas enquanto matriculado(a) no curso.
- Artigos de blogs, sites não acadêmicos e de notícias não são aceitos como AC.
- Doação de sangue não é aceita como atividade complementar no curso.

Observação:
- Caberá ao(s) Representante(s) de Sala (Oficial e/ou Suplente) receber as **Atividades Complementares** e entregá-las diretamente a Coordenação do curso no *campus* no 8º semestre. Esta atividade atribuída aos Representantes de Sala e Suplentes conta como horas extras de AC (tratar diretamente com a coordenação do curso).

Anexo I

Modelo da Ficha de Registro das Atividades Complementares

FACULDADE DE PALMAS FAPAL	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

I - Identificação do Acadêmico

NOME:		
MATRÍCULA:	SEMESTRE:	TURMA:

II - Identificação da Atividade (Palestras/Simpósios/Feiras, etc)

N.º	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA	QTD. HS	HOMOLOGAÇÃO DA COORDENAÇÃO
TOTAL DE HORAS NO SEMESTRE				

III - Avaliação do Coordenador(a):

☐ APROVADO ☐ REPROVADO

DATA: _____

IV - Assinaturas:

ACADÊMICO: _____

COORDENADOR: _____

Obs.: Não haverá outra forma de controle de horas, portanto está sobre inteira responsabilidade do acadêmico a preservação e mautenção deste documento. Não serão aceitos rasuras e borrões.

ANEXO 6 – REGULAMENTO NAAP

Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP

REGULAMENTO

Art.1º. O Presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP, da FAPAL.

Art.2º. São finalidades do NAAP

I – Orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógica e social para o corpo discente do Instituto de Ensino e Pesquisa Objetivo – FAPAL;

II – Promover, por meio do apoio Psicopedagógico e social, saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno;

III – Zelar pela aplicação da Política de Inclusão e Acessibilidade dos acadêmicos da FAPAL, promovendo as condições adequadas para acesso, permanência, integração e desenvolvimento pleno das pessoas com deficiências, incluindo aquelas com Transtorno do Espectro Autista, ao ensino Superior;

Parágrafo Único. Para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAAP deverá sugerir o devido encaminhamento.

Art.3º. São objetivos específicos do NAAP:

I - Auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário, realizando orientações no que se refere a dificuldades no processo ensino-aprendizagem, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

II - Realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos, e encaminhar relatórios à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;

III – Realizar atendimento psicológico emergencial, através de aconselhamento, identificando as urgências subjetivas nas suas diferentes dimensões (profissional, pedagógica, afetivo-relacional e/ou social), propiciando reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, se necessário;

IV – Assessorar as Coordenações de Cursos e de Ensino, em consonância com as políticas de ensino e atenção ao aluno previstas no Plano de desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas para cada caso, trabalhando de forma interdisciplinar e promovendo a inclusão;

V – Acompanhar acadêmicos com deficiências e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012), visando a sua plena acessibilidade ao Ensino Superior (arquitetônica, comunicacional, pedagógica e atitudinal) e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no perfil do egresso do curso escolhido em igualdade de condições;

VI – Apoiar e orientar, juntamente com os setores pedagógicos da instituição, o corpo docente e coordenadores na adequação e/ou desenvolvimento de metodologias, tendo em vista o melhor aproveitamento acadêmico ao aluno com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012).

Art.4. O atendimento aos discentes poderá ser individual ou em grupo, de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art.5º. O atendimento individual será agendado no horário de funcionamento do NAAP e comunicado ao interessado.

Art.6º. Os atendimentos individuais visam:

I – Atendimento aos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012), desde o momento de sua matricula, visando um diagnóstico para apontamento de suas necessidades pedagógicas, metodológicas e de recursos materiais;

II – Atendimento aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

III – Atendimento a alunos e colaboradores com problemas psicoafetivos que atendam a resposta de psicoterapia breve;

IV – Encaminhando para profissionais e serviços especializados dependendo da demanda apresentada;

V –Atendimento aos casos relativos ao comportamento e conduta do acadêmico e do funcionário;

VI – Atendimento aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágio e Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VII – Atendimento às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional;

Art.7º. Cada acadêmico ou colaborador poderá ser atendido individualmente, em até cinco (05) sessões por semestres, de acordo com a disponibilidade do NAAP, com exceção dos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012), que devem ser atendidos em suas necessidades, independentemente do número de sessões.

Art.8º. O NAAP utilizará um formulário padrão – Prontuário de atendimento – Para registro do atendimento individual (Anexo I).

Art.9. Os atendimentos em grupo serão oferecidos por meio de oficinas agendadas em horários que permitam a participação dos alunos e comunicado aos mesmos.

§1º Os atendimentos em grupo serão realizados para promover um espaço de reflexão e enfrentamento de problema cognitivos, relacionais e desenvolvimento de habilidades acadêmicas e profissionais no que se refere à dimensão relacional e por adesão espontânea do interessado.

§2º As oficinas para proporcionar os atendimentos em grupo terão um limite de participantes, a ser definido pelo coordenador do NAAP, de acordo com o tipo de trabalho espontâneo do interessado.

§3º Os temas para os encontros do atendimento em grupo serão planejados a partir das demandas dos alunos, das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAAP, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Art.10. Os temas e áreas sugeridos nos atendimentos em grupo envolvem:

I - Orientação profissional: Reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas à escolha profissional ou adaptação acadêmica;

II – Relações humanas: Oficinas de dinâmicas de grupo visando o desenvolvimento de competências e interpessoais, liderança, comunicação e resolução de conflitos interpessoais;

III –Treinamento de Assertividade: Oficinas de dinâmicas de grupo diretamente relacionada a alunos que apresentem alto grau de ansiedade presente em situações que envolvam apresentações de trabalhos em público ou dificuldade relacionadas a relações de trabalhos de equipe;

IV –Orientação de Estudos; Grupo reflexivo que aborde temas ligados à maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos;

V –Valorização da diversidade e respeito às diferenças: reflexão sobre temas como diversidade cultural, direitos humanos, combate ao preconceito e a discriminação de qualquer natureza (raça, credo, gênero, orientação sexual, deficiência), construindo o respeito no ambiente acadêmico.

Art.11. O NAAP irá atuar junto às coordenações dos cursos na compreensão e resolução de problemas específicos de aprendizagem, relacionais e comportamentais, juntamente com a coordenação pedagógica da FAPAL.

Art.12. O apoio às coordenações de cursos será realizado pelo NAAP através de reuniões institucionais, atendimentos individuais e orientações específicas.

Art.13. O NAAP deverá elaborar pesquisas e relatórios com o objetivo de auxiliar na compreensão do perfil dos alunos, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Parágrafo Único. No Caso de utilização de dados gerados a partir dos atendimentos individuais ou em grupo ou oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NAAP deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

Art.14. O NAAP deve participar como colaborador dos projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão para pessoas com deficiência e estágios profissionalizantes.

Art.15. A partir das atividades desenvolvidas pelo NAAP, serão elaborados relatórios informativos para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, devendo estes serem disponibilizados para a direção e coordenação dos cursos.

Parágrafo Único. Os relatórios previstos neste artigo tratam-se apenas de dados referentes ao número de atendimentos, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

Art.16. Os atendimentos e atividades do NAAP, quando executados por profissionais da área da psicologia, serão registrados em formulários específicos, respeitando nos atendimentos clínicos individuais e grupais o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia – CFP (Código de Ética Profissional).

Art.17. Os dados dos atendimentos individuais e em grupo serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado em livro ATA, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art.18. Outros profissionais da Instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo coordenador do NAAP, que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com o Código de Ética Profissional.

Art.19. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clinica serão adotados ou procedimentos do Art. 15 do Código de Ética Profissional/CFP.

Art. 20. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico da FAPAL.

Anexo I
Ficha de Atendimento Individual
Atendimento Psicopedagógico e Social

Nome do Aluno (a)
_____
Curso: _____Período: _____Data _____
Endereço:_____
_____
Filiação:_____
_____
Motivo da Procura Pelo Serviço:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Orientação Realizada:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Responsável pelo atendimento:

_____

ANEXO 7 – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

Das considerações preliminares

Art.1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de **Administração** da **Faculdade de Palmas – FAPAL**

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante é o órgão responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração e tem, por finalidade, elaborar estratégias de implantação, implementação, supervisão, consolidação e aperfeiçoamento do mesmo.

Art.3º. O NDE do curso de **Administração** é constituído por educadores, com forte liderança acadêmica, revelada pela sua produção acadêmica, desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC.

CAPÍTULO II

Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante

Art.4º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

a) zelar pela criação, implantação, acompanhamento e atualização do Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentação técnico científica, com base nas diretrizes curriculares do curso;

b) zelar pelo cumprimento das DCN, além de outras recomendações preconizadas pela legislação vigente;

c) estabelecer e aprimorar o perfil profissional do egresso do curso;

d) manter atualizado o Projeto Pedagógico do Curso - PPC;

e) promover a reformulação curricular, submetendo a aprovação dos órgãos superiores da faculdade, sempre que necessário;

f) supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;

g) analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

h) discutir e estabelecer a interdisciplinaridade no curso;

i) elaborar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades interdisciplinares do curso;

j) indicar formas de incentivos, convênios, parcerias ou outras atividades necessárias para o desenvolvimento e consolidação do curso;

k) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de extensão, oriundas das necessidades da graduação, das exigências do mundo do

l) acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Coordenador de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

CAPÍTULO III

Da Constituição do Núcleo Docente Estruturante

Art. 5º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído por cinco (5) membros escolhidos dentre os Docentes do curso de **Administração**, que possuam, no mínimo, titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *lato sensu*;

§ 1º. O Coordenador do curso será o Presidente nato do NDE.

§ 2º. O NDE deverá ser composto, obrigatoriamente, por, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de Docentes com titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 3º. O NDE deverá ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

Art.6º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Coordenador do Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de prorrogação.

CAPÍTULO IV

Da Titulação e Formação Acadêmica dos Docentes do Núcleo Docente Estruturante

Art. 7º. Estando sua composição em consonância com a Resolução 1/2010 (CONAES) a qual determina que a composição do NDE deve atender aos requisitos de: a) ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; b) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Art. 8º. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é, idealmente, 80% (oitenta por cento). Sendo o percentual mínimo aceitável 60% (sessenta por cento).

CAPÍTULO V

Do Regime de Trabalho dos Docentes do Núcleo

Art.9º. Os docentes que compõem o NDE devem ser contratados, obrigatoriamente, em regime de trabalho parcial ou integral.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições do Presidente (Coordenador do Curso) do Núcleo Docente Estruturante

Art.10º. Compete ao Presidente (Coordenador do Curso) do Núcleo Docente Estruturante:

a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

c) encaminhar as deliberações do Núcleo Docente Estruturante;

d) designar um representante do corpo docente para documentar em atas;

e) coordenar a integração com os setores da instituição.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições dos Membros do Núcleo Docente Estruturante

Art.11º. Compete aos membros do Núcleo Docente Estruturante sugerir medidas com o objetivo de implantar, estruturar, divulgar, socializar e supervisionar mudança no Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FAPAL, assim como promover a sua consolidação.

CAPÍTULO VIII

Das Reuniões

Art.12º. O Núcleo Docente Estruturante deverá reunir-se, ordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou pela maioria de seus membros titulares.

Art.13º. O Coordenador do Curso deve convocar os membros do Núcleo Docente Estruturante com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art.14º. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art.15º. Os casos omissos a esse regulamento, serão resolvidos pelo Colegiado do Curso ou órgão superior, se necessário, de acordo com a competência dos mesmos.

ANEXO 8 – PROGRAMA DE MONITORIA

PROGRAMA DE MONITORIA

A Faculdade de Palmas - FAPAL oferece ao aluno a oportunidade de iniciar-se na função docente através do exercício de Monitorias.

Apenas será considerado monitor o aluno que tiver sido aprovado pelo Diretor da FAPAL para exercer a monitoria.

As prerrogativas e benefícios da função de monitor têm como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria junto à Coordenação do Curso*.

O aluno interessado em ser monitor encontrará as informações necessárias neste manual.

O QUE É MONITORIA

A Monitoria possibilita a experiência da vida acadêmica promovendo a integração de alunos de períodos mais avançados com os demais, a participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas do curso, além de treinamento em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas neste Regulamento.

Os monitores são escolhidos em conjunto pela Coordenação de Curso e os Professores responsáveis pelas disciplinas, levando-se em conta a maturidade intelectual e o rendimento acadêmico, disponibilidade horária e conduta perante os colegas, corpo docente e a FAPAL.

O MONITOR

É o estudante de graduação, escolhido para exercer atividades técnico-didáticas junto a determinada disciplina.

O monitor não substitui o professor da disciplina.

SELEÇÃO

A seleção é realizada semestralmente. O período de inscrições para a monitoria é divulgado em calendário escolar e/ou em edital.

PROCEDIMENTOS

1) Solicitação

O professor entrega à Coordenação do Curso, formulário devidamente preenchido com a justificativa da solicitação de monitoria e especificação da carga horária proposta e das atividades a serem desenvolvidas.

As solicitações são encaminhadas para a aprovação da Coordenação Pedagógica e, posteriormente, da Diretoria da FAPAL.

2) Inscrição

As inscrições devem ser efetuadas na Coordenação do Curso, mediante preenchimento de requerimento.

É vedado ao candidato concorrer à monitoria de duas ou mais disciplinas simultaneamente, o que implicará na sua eliminação de todos os processos em que estiver participando.

Não serão aceitos como monitores alunos:

- em regime de dependência e/ou reprovados;
- que não estiverem regularmente matriculados;
- que não tenham cursado na FAPAL a disciplina para a qual estejam se candidatando;
- que estejam com pendências junto a IES (Secretaria, Biblioteca, Tesouraria, etc.) e, ainda, aqueles cuja situação escolar encontra-se sob judice, ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;
- que tenham sido dispensados, anteriormente, das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório;
- que tenham sofrido punições disciplinares;
- que já tenham exercido as funções de monitor por mais de 2 (dois) anos, mesmo que não consecutivos;

Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados pelo professor responsável, segundo critérios próprios, levando em conta:

- avaliação obtida no processo de seleção de monitores, que poderá ser realizado por meio de prova dissertativa ou outros meios definidos pelo professor;
- desempenho obtido durante o curso;
- disponibilidade horária.

3) Aprovação

As aprovações dos candidatos deverão ser referendadas pela Diretoria da FAPAL.

Os candidatos terão conhecimento dos resultados por meio de avisos.

Os aprovados deverão comparecer à Coordenação do Curso para formalizar a efetivação na função dentro do prazo estipulado nos Editais de Convocação. Caso contrário será considerado desistente e a vaga será preenchida pelo suplente, se houver.

Todos os procedimentos acima citados devem obedecer aos prazos estabelecidos no Calendário Escolar do ano corrente.

FUNÇÕES DO MONITOR

Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo docente responsável, sob sua orientação e supervisão.

Cumprir os horários pré-estabelecidos para os plantões de monitoria, que deverão ser de, no mínimo, uma hora semanal nos seguintes horários:

Cursos matutinos: no final do período de aulas;

Cursos vespertinos: antes ou no final do período de aulas;

Cursos noturnos: antes do período de aulas.

Nestes plantões o aluno monitor deverá estar disponível para orientar os colegas na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas.

Afixar junto à coordenação seus horários de plantão.

Apresentar ficha de ponto de monitoria, devidamente preenchida e assinada até o dia cinco do mês subsequente na Coordenação do Curso.

Colaborar com a integração entre os alunos e o professor da disciplina, bem como, com a IES e seus órgãos.

É vedado ao aluno ministrar aulas, corrigir trabalhos ou provas, bem como ter acesso a documentos da secretaria.

DESLIGAMENTO

O monitor poderá ser dispensado a qualquer momento tanto pelo docente responsável ou pelo Coordenador de Curso, sendo substituído pelo suplente, se houver.

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso e Pedagógica.

Caso o aluno queria desistir da monitoria deverá preencher e assinar o Termo de Desligamento junto à Coordenação do Curso.

CERTIFICADO DE MONITORIA

O aluno monitor receberá ao final de seu exercício um certificado como comprovação das horas dedicadas ao desenvolvimento da atividade.

ANEXO 9 – REGULAMENTO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

As Atividades de Extensão da **Faculdade de Palmas - FAPAL**, apoiada em princípios da ética, da equidade, da solidariedade e da responsabilidade social, propõe-se a interagir sistematicamente com as demandas culturais e sociais da comunidade e tornar acessível o conhecimento por ela acumulado, graças à articulação do ensino com a pesquisa e a extensão. As Atividades de Extensão da **Faculdade de Palmas - FAPAL** segue os ditames da Resolução CNE/MEC nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e são regidas pelo presente Regulamento.

I - Caracterização, Fins e Objetivos

Art. 1º - São consideradas Atividades de Extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição e que estejam vinculadas à formação do estudante.

Art. 2º - As Atividades de Extensão compõem um conjunto articulado de ações planejado para atender as demandas da sociedade e estimular no aluno o desenvolvimento da responsabilidade ética e social, contribuindo para a formação cidadã de todos os envolvidos.

Art. 3º - As atividades de Extensão são organizadas e coordenadas pelos Coordenadores de Curso da **Faculdade de Palmas - FAPAL**.

Art. 4º - As Atividades de Extensão respeitarão os seguintes princípios:

a) respeito à ética,

b) equidade, respeito, solidariedade e responsabilidade social,

c) benefícios sociais;

d) formação cidadã;

e) atendimento à legislação pertinente.

Art. 5º - As Atividades de Extensão terão caráter eventual ou permanente, completando, obrigatoriamente, 10% da carga horária total do curso, e podem ser organizadas na forma de programas, projetos, cursos e oficinas, eventos, prestação de serviços entre outras.

II - Oferta de Extensão

Art. 6º - As Atividades de Extensão propostas serão definidas em reuniões do Corpo Docente e respectivos Coordenadores de Curso.

Art. 7º - Os Projetos de Atividades de Extensão deverão ser apresentados à Coordenação Pedagógica e/ou Direção da **Faculdade de Palmas - FAPAL**, contendo as seguintes informações:

a) curso(s)

b) identificação da atividade;

b) objetivo da atividade;

c) descrição da atividade;

d) público-alvo;

e) docente(s) responsável(eis);

f) critérios de participação;

g) duração;

h) cronograma;

i) necessidades específicas para a sua realização;

Art. 8º – As propostas das Atividades de Extensão serão avaliadas pela Coordenação Pedagógica e/ou Direção da **Faculdade de Palmas - FAPAL** com base nos seguintes critérios:

a) relevância para o desenvolvimento individual ou coletivo da comunidade;

b) desenvolvimento dos alunos envolvidos;

c) exequibilidade do projeto;

d) atenção aos preceitos éticos e legais.

Art. 9º - As atividades de Extensão serão realizadas pelo corpo social da **Faculdade de Palmas - FAPAL**, admitindo-se a participação de convidados externos previamente autorizados pela Coordenação Pedagógica e/ou Direção da IES.

Art. 10º – A **Faculdade de Palmas – FAPAL** viabilizará, no prazo máximo de dois anos, uma Coordenação de Extensão que será responsável pela análise e acompanhamento da execução das atividades.

III - Registro das Atividades de Extensão

Art. 11° – As atividades de Extensão realizadas serão registradas em formulários próprios.

Art. 12º - É de responsabilidade do Coordenador de Curso:

a) organizar, em conjunto com seus Professores, as atividades de Extensão de seu curso:

b) acompanhar as Atividades de Extensão realizadas em seu curso;

c) providenciar o lançamento das horas realizadas e as avaliações dos alunos.

d) encaminhar para a Direção da IES um relatório anual de atividades de Extensão, anexando documentos comprobatórios.

Art. 13º - É da responsabilidade do Professor:

a) acompanhar a execução das Atividades de Extensão de seus alunos, controlando a frequência de alunos e atendidos;

b) encaminhar ao Coordenador do curso um relatório anual referente às atividades de Extensão realizadas, com documentos comprobatórios

c) avaliar as atividades e os alunos.

Art. 14º - É da responsabilidade do aluno:

a) preencher a Ficha de Atividades, a cada atividade;

b) entregar ao Coordenador do curso uma descrição das atividades realizadas e documentos comprobatórios (fotos, certificados e visto do professor responsável, entre outros).

Art. 15º - É da responsabilidade da Coordenação Pedagógica e/ou Direção elaborar anualmente o relatório geral e institucional com base no material enviado pelos Coordenadores de curso.

Art. 16° – Havendo necessidade, em casos específicos a Coordenação Pedagógica e/ou Direção da **Faculdade de Palmas - FAPAL** expedirá certificados aos participantes das atividades.

IV – Avaliação das Atividades e Projetos de Extensão

Art. 17º - As atividades de extensão devem estar sujeitas a contínua autoavaliação crítica visando o aperfeiçoamento do preparo discente e do benefício social.

Art. 18° – As atividades de Extensão serão avaliadas pelo Conselho Acadêmico da **Faculdade de Palmas - FAPAL**.

Art. 19º - Com a finalidade de aperfeiçoar as ações desenvolvidas, o Conselho Acadêmico da **Faculdade de Palmas - FAPAL** avaliará a contribuição das atividades de Extensão, o cumprimento de seus fins para a comunidade e para os alunos.

Art. 20º - As Atividades de extensão não podem ser contabilizadas para Estágio ou para Atividades Complementares.

Conselho Acadêmico da **Faculdade de Palmas – FAPAL**

ANEXO 10 - SÍNTESE CURRICULAR DO ATUAL CORPO DOCENTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

	Docente	CPF	Vínculo Empregatício	Titulação Máxima	Regime de Trabalho	Tempo de Experiência - Magistério Superior - EM ANOS	Tempo de Experiência Profissional (fora do magistério) - EM ANOS	CH Semanal (em sala de aula)	Atuação Profissional (Tempo de Vínculo Initerrupto com o Curso) - EM MESES
1	Adson Gomes de Ataídes	928.253.381-68	CLT	Doutor	Parcial	12	20	3,0	120
2	Cecília Amélia Miranda Costa	468.044.803-25	CLT	Mestre	Integral	20	23	3,0	240
3	Edvan Barreiras Gomes	801.598.851-91	CLT	Mestre	Integral	9	18	3	113
4	Karrario Ferreira da Silva	569.725.631-00	CLT	Mestre	Parcial	11	5	3,0	66
5	Marcelo Vidigal Rocha	002.933.297-45	CLT	Mestre	Integral	13	21	3,0	147
6	André Vanderlei Cavalcante Guedes	963.715.954-15	CLT	Especialista	Integral	16	24	7,5	168

		Competência Acadêmica (Quantidade)											
	Docente	Docente com formação/capacitação /experiência pedagógica?	Artigos publicados em periódicos científicos na área	Artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas	Livros ou capítulos em livros publicados na área	Livros ou capítulos em livros publicados em outras áreas	Trabalhos publicados em anais (completos)	Trabalhos publicados em anais (resumos)	Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados	Propriedade intelectual depositada	Propriedade intelectual registrada	Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais	Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não
1	Adson Gomes de Ataídes	Sim		10		1		9					
2	Cecília Amélia Miranda Costa	Sim		1									
3	Edvan Barreiras Gomes	Sim											1
4	Karrario Ferreira da Silva	Sim	5	3	1		4						2
5	Marcelo Vidigal Rocha	Sim				1							1
6	André Vanderlei Cavalcante Guedes	Sim	1		1								