



**Faculdade de Ensino de Minas Gerais**

**PROJETO PEDAGÓGICO  
DO CURSO DE  
ADMINISTRAÇÃO DE  
EMPRESAS**

**2023**

# Faculdade de Ensino de Minas Gerais- FACEMG

---

## Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	7
1.2 Dados Institucionais .....	7
1.1. Mantenedora .....	7
1.2. Mantida .....	7
1.3. Históricos da Mantenedora .....	7
1.4. Histórico da Mantida .....	8
1.5. Inserção Regional da Instituição .....	8
2. Caracterização do Curso .....	8
<b>DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL</b> .....	9
1.1. Caracterização da Instituição .....	9
1.2. Missão Institucional .....	10
1.3. Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão .....	10
1.4. Administração .....	13
1.4.1. Condições de Gestão .....	13
1.4.2. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional .....	13
1.4.3. Planos de Desenvolvimento .....	13
1.4.4. Sistemas de Informação e Comunicação .....	13
1.5. Políticas de Pessoal e Programas de Incentivos e Benefícios .....	14
1.5.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes .....	14
1.5.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo .....	15
1.5.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes .....	15
<b>DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b> .....	16
2.1 Projeto Pedagógico do Curso .....	16
2.1.1. Contexto Educacional .....	16
2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso .....	17
2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC .....	17
2.2 Perfil do Curso .....	19
2.2.1. Justificativas para oferta do curso na região de Venda Nova .....	21
2.3 Objetivos do Curso .....	27
2.3.1. Objetivos Gerais .....	28
2.3.2. Objetivos Específicos .....	28
2.4 Perfil do egresso .....	29
2.5 Competências a serem desenvolvidas .....	31
2.6 Perspectivas de Inserção Profissional do Egresso .....	33
2.7 Estrutura Curricular .....	36
2.7.1. Conteúdos Curriculares das diretrizes do Curso de Ciências Contábeis .....	37
2.7.2. Formas de Realização de Interdisciplinaridade .....	37
2.9 Competências e Habilidades por Disciplina .....	44
2.9.1. Das Disciplinas Ministradas na Modalidade Ensino à Distância EaD .....	60
2.9.1.1. Equipe Multidisciplinar .....	62
2.9.2. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) .....	62
2.9.2.2. Atividades de tutoria .....	64
2.9.2.3. Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria .....	65
2.9.3. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental .....	66
2.9.4. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena .....	68

2.9.5	Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.....	68
2.9.6	Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003. ....	69
2.9.7	Disciplina de Libras .....	70
2.9.8	Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista .....	71
2.10	Ementário e Bibliografias do Curso .....	73
2.10.1	Metodologia.....	73
2.10.2	Trabalho de Curso TCC.....	73
2.10.3	Estágio Curricular Supervisionado .....	73
2.10.4	Normas para elaborar o trabalho de Estágio Curricular Supervisionado.....	75
2.10.5	Definido as atividades Previstas pra a Disciplina Trabalho de Estágio .....	77
2.11	Atividades Complementares .....	77
2.12	Atividades Práticas Supervisionadas .....	79
2.13	Estudos Disciplinares .....	79
2.14	Mecanismos De Avaliação .....	80
2.14.1	Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem .....	80
2.15	Sistema de Avaliação do Projeto de Curso.....	85
2.15.1	Avaliação do Curso Superior de Ciências Contábeis .....	85
2.15.2	Concepção do Processo de Auto-Avaliação do Curso Avaliação de Curso .....	85
2.15.3	Avaliação de Disciplina.....	86
2.15.4	Auto-Avaliação do Curso Superior de Ciências Contábeis .....	87
2.15.5	Avaliação Externa .....	89
2.15.6	Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso .....	89
2.16	Atividades de Nivelamento .....	90
2.16.1	Apoio aos Discentes.....	90
2.16.1.1	Acompanhamento Psicopedagógico .....	90
2.16.1.2	Atendimento Extraclasse.....	93
2.16.2	Formas de Acesso.....	93
2.16.3	Acompanhamento dos Egressos.....	95
2.17	Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes .....	95

### **DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE ..... 95**

3.1	Administração Acadêmica.....	95
3.1.1	Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	95
3.1.2	Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	96
3.2	Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE .....	97
3.2.1	Regime de Trabalho do NDE.....	98
3.3	Atuação do Coordenador do Curso .....	98
3.3.1	Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador.....	100
3.3.2	Regime de Trabalho do Coordenador do Curso .....	100
3.3.3	Titulação do Corpo Docente do Curso .....	100
3.3.4	Regime de trabalho .....	102
3.3.5	Experiência Profissional do Corpo Docente.....	103
3.3.6	Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente .....	103
3.3.7	Produção Científica, cultural artística ou tecnológica.....	104
3.4.1	Funcionamento do Colegiado de Curso.....	106

### **DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS ..... 107**

4.1.	Infraestrutura.....	107
4.1.1.	Espaço Físico .....	107
4.2.	Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral - TI .....	109
4.2.1.	Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos .....	109
4.2.2.	Sala de Professores .....	109
4.2.3.	Salas de Aula .....	110
4.3.	Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática.....	110
4.3.1.	Políticas de Acesso.....	110
4.3.2.	Relação Equipamento/Aluno/Curso .....	111
4.3.3.	Tecnologias de Informação e Comunicação - TICs - no processo ensino-aprendizagem .....	111
4.3.4.	Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida .....	111

4.4.	Biblioteca.....	112
4.4.1.	Acervo .....	112
4.4.2.	Formas de expansão e atualização do Acervo .....	113
4.5.	Serviços .....	114
4.5.1.	Laboratórios didáticos especializados: quantidade .....	115
4.5.2.	Laboratórios didáticos especializados: serviços.....	115

## **ANEXOS**

ANEXO I – EMENTA DO CURSO .....	116
ANEXO II – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO. ....	178
ANEXO III – REGULAMENTO DO ESTÁGIO.....	187
ANEXO IV – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	208
ANEXO V – REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES .....	226
ANEXO VI – PROGRAMA DE MONITORAMENTO DO CURSO DE CONTÁBEIS .....	230
ANEXO VII - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	238

## 1.1 APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do curso de graduação em Ciências Contábeis Faculdade de Ensino Superior - FACEMG, mantido pela **ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA** com sede na Cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Avenida Paulista, n.º 900, 1.º andar, Bela vista, CEP 01310-100, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.099.229/0001-01, nos termos do Contrato de Compra e Venda microfilmado sob o n.º 2170496 no 10.º Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Capital-SP, reconhecido pela Portaria nº 821, publicada no DOU em 26/11/18;

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração de Empresas da FACEMG é um documento desenvolvido pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante do curso e tem como finalidade mapear e ajustar a estrutura do curso ao perfil do egresso, atualizar e promover atividades que modernizem a qualidade profissional, cultural e social do aluno. Reproduz a organização do curso, viabilizando o trabalho de formação educacional e profissional. Nesse sentido, apresenta um ordenamento didático-pedagógico do funcionamento amplo do curso, envolvendo os recursos humanos, tecnológicos, bibliográficos e de estrutura física, como também as possibilidades das práticas educacionais, que se encontram harmonizados para promover o ensino ministrado nas disciplinas, nas atividades complementares e nas demais atividades propostas para o curso.

O Projeto Pedagógico aprecia para o conjunto de diretrizes organizacionais e operacionais, que expressam e orientam a prática pedagógica do curso, sua estrutura curricular, as ementas, a bibliografia e o perfil dos concluintes, obedecendo às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação.

O Projeto Pedagógico do Curso é baseado no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da FACEMG e estabelece as orientações para a obtenção de padrões de qualidade na formação do profissional de Administração de Empresas. Tem por finalidade o aperfeiçoamento significativo da política e da prática universitária, observando a questão da qualidade do ensino, nas suas dimensões política, social, técnica e ética, como também, o processo educativo voltado para a formação do aluno com competência técnico-científica e compromisso social. Este documento é um instrumento de reflexão e aprimoramento sobre as práticas do curso e está baseado nas Diretrizes Curriculares constantes na **RESOLUÇÃO CNE/CES 10, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2004**, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração de Empresas foi credenciado pela Portaria 3.893, publicada em 16/11/05, e recredenciado pela **PORTARIA Nº 949, DE 30 DE AGOSTO DE 2021**.

Para a perfeita integração dos cursos mantidos pela FACEMG, buscou-se uma perfeita e plena articulação entre o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, o PPI - Projeto Político Institucional e os PPCs - Projetos Pedagógicos de Cursos, de maneira que um forneça subsídios ao outro, e que todos eles se completem de modo a permitir a total presença da filosofia e objetivos da FACEMG, permitindo assim o crescimento sustentado da instituição. É importante destacar que o PDI, o PPI e os PPCs da FACEMG são os resultados de um trabalho

contínuo e participativo que envolveu todos os segmentos da estrutura organizacional da faculdade, orientado pelas diretrizes educacionais vigentes e acreditando que o plano resume os anseios institucionais. Compreende também o resultado de discussão e participação, docente e discente, realizadas até o momento, permitindo ser um elemento para novas discussões, pois se acredita que o projeto pedagógico elaborado de maneira participativa e democrática tem maior viabilidade e determinação para sua implantação e efetivação cotidiana.

O Curso oferece o ensino embasado em sólida formação profissional, teórico-prática e básica, visando à formação de um profissional de Administração de Empresas completo. O perfil e estrutura do Curso seguem com vistas a formar profissionais capazes de realizar transformações sociais, que sejam empreendedores éticos, críticos, conscientes, comprometidos com a formação e o aprendizado contínuos. É importante destacar que o PDI, o PPI e os PPCs da FACEMG são os resultados de um trabalho contínuo e participativo que envolveu todos os segmentos da estrutura organizacional da faculdade, orientado pelas diretrizes educacionais vigentes e acreditando que o plano resume os anseios institucionais. Compreende também o resultado de discussão e participação, docente e discente, realizadas até o momento, permitindo ser um elemento para novas discussões, pois se acredita que o projeto pedagógico elaborado de maneira participativa e democrática tem maior viabilidade e determinação para sua implantação e efetivação cotidiana.

Espera-se que o presente documento forneça, de forma clara e objetiva, a visão pedagógica do curso de Ciências Contábeis, refletindo seus objetivos e práticas para a formação do profissional bacharel em Administração de Empresas.

---

# INFORMAÇÕES GERAIS

## 1.2 DADOS INSTITUCIONAIS

### 1.1. Mantenedora

<b>NOME</b>	ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA.
<b>ENDEREÇO</b>	AV. PAULISTA, nº 900, 1º ANDAR, BELA VISTA
<b>CNPJ</b>	06.099.229/0001-01
<b>MUNICÍPIO</b>	SÃO PAULO
<b>UF</b>	SP

### 1.2. Mantida

<b>NOME</b>	FACULDADE DE ENSINO DE MINAS GERAIS - FACEMG
<b>ENDEREÇO SEDE</b>	Rua Padre Pedro Pinto, nº 1388/1410, Bairro Venda Nova.
<b>MUNICÍPIO</b>	Belo Horizonte
<b>UF</b>	MG
<b>TELEFONE</b>	(31) 3441-0005
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:pigeral2020@gmail.com">pigeral2020@gmail.com</a>
<b>SITE</b>	<a href="http://www.facemg.edu.br/">http://www.facemg.edu.br/</a>

### 1.3. Históricos da Mantenedora

A **Associação Unificada Paulista de Ensino Renovado Objetivo – ASSUPERO**, pessoa jurídica de direito privado 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, era uma entidade mantenedora sem fins lucrativos até o ano de 2017.

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 à 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.

#### 1.4. Histórico da Mantida

A **Faculdade de Ensino de Minas Gerais – FACEMG**, instituição de ensino superior com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, foi credenciado pela Portaria 3.893, publicada em 16/11/05, e recredenciado pela Portaria nº 255, publicada no DOU em 19/04/16.

Até junho de 2019, a **FACEMG** era mantida pela **ASSOBES ENSINO SUPERIOR LTDA.**, sociedade empresária limitada, registrada na JUCEG sob NIRE nº 5220363886-0. Após a transferência de manutenção, a **FACEMG** passou a ser mantida pela **ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA.**

Com endereço de funcionamento situado na Rua Padre Pedro Pinto, 1.388/1.410, Bairro Venda Nova, a **FACEMG** oferece os seguintes cursos: **Administração**, **Ciências Contábeis**, **Direito**, **Enfermagem e Fisioterapia**, reconhecidos pela Portaria nº 949, publicada no DOU em 31/08/21; **Educação Física** (bacharelado), autorizado pela Portaria nº 941, publicada no DOU em 04/12/15; **Engenharia Civil**, reconhecido pela Portaria nº 70, publicada no DOU em 10/01/22; **Farmácia**, autorizado pela Portaria nº 59, publicada no DOU em 11/02/14; **Psicologia**, autorizado pela Portaria nº 268, publicada no DOU em 12/06/19. Também são oferecidos **Cursos Superiores de Tecnologia em Estética e Cosmética**, reconhecido pela Portaria nº 545, publicada no DOU em 04/12/20; **Gestão de Recursos Humanos**, reconhecidos pela Portaria nº 207, publicada no DOU em 07/07/20; **Processos Gerenciais**, reconhecido pela Portaria nº 7, publicada no DOU em 08/01/21.

Os pedidos de reconhecimento dos cursos de graduação em **Educação Física e Farmácia** encontram-se em tramitação junto à SERES/MEC.

#### 1.5. INSERÇÃO REGIONAL DA INSTITUIÇÃO

Belo Horizonte é a capital do Estado de Minas Gerais e está localizado na região Sudeste, a 716 quilômetros de Brasília, 586 quilômetros de São Paulo, 444 quilômetros da cidade do Rio de Janeiro e a 850 metros acima do nível do mar.

Com uma população estimada em 6.006.091 (IBGE, 2020) habitantes, a Região Metropolitana de Belo Horizonte é a terceira em importância econômica e demográfica do Brasil.

Segundo dados do PNUD, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de Belo Horizonte é 0,810. O município está situado na faixa de Desenvolvimento Humano Muito Alto (IDHM entre 0,8 e 1). O IDHM passou de 0,726 em 2000 para 0,810 em 2010 - uma taxa de crescimento de 11,57%. 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 30,66% no período.

Projetada pelo Engenheiro Aarão Reis entre 1894 e 1897, Belo Horizonte foi a primeira cidade brasileira moderna planejada. Elementos-chave do seu traçado incluem uma malha perpendicular de ruas, cortadas por avenidas em diagonal, quarteirões de dimensões regulares, visadas privilegiadas e uma avenida em torno de seu perímetro (Avenida do Contorno). Outro aspecto interessante do projeto original é a abundância de parques e praças e a presença de um grande parque municipal na área central.

A cidade, posicionada em um eixo logístico do Brasil, é servida por uma malha viária e ferroviária que a liga aos principais centros e portos do país. Também, é o Portão de Entrada para cidades coloniais brasileiras, algumas como Ouro Preto, Sabará, Caeté, Santa Luzia, Congonhas e Tiradentes.

A cidade é o principal centro de distribuição e processamento de uma região com atividades ligadas a agricultura e a mineração, assim como um importante polo industrial. Entre os principais produtos, o aço e seus derivados, automóveis e produtos têxteis, além de ouro, manganês e pedras preciosas de regiões próximas ao estado, que são processados na cidade.

A urbanização intensa fez com que a área urbana de Belo Horizonte se encontrasse com a de outros municípios como Contagem, Betim, Ribeirão das Neves, Santa Luzia, Sabará, Vespasiano e Nova Lima. Esse processo denominado conurbação tornou irrelevantes as fronteiras políticas desses municípios. Atualmente, a Região Metropolitana de Belo Horizonte, ou simplesmente Grande BH, possui 34 municípios, alguns históricos, como Caeté, Nova Lima, Sabará e Santa Luzia.

Belo Horizonte, por ser capital de Minas Gerais, respira política. Grandes articulações de impacto nacional foram e são realizadas em lugares como o Palácio da Liberdade, o Café Pérola e o Café Nice. Vários prefeitos de Belo Horizonte tornaram-se governadores do estado e dois foram presidentes da república, Venceslau Brás Pereira Gomes e Juscelino Kubitschek de Oliveira. Antônio Carlos Ribeiro de Andrada, prefeito de BH e presidente do estado, na época da República Velha, foi o principal articulador da candidatura à presidência de Getúlio Vargas e da Revolução de 1930.

A cidade também é referência nacional em Orçamento Participativo. Em 2006, inovou ao criar o Orçamento Participativo Digital, um moderno sistema onde os eleitores podem votar utilizando um computador comum ligado à Internet.

Além disso, Belo Horizonte é um grande centro cultural, com grandes universidades, museus, bibliotecas, espaços culturais e pode vangloriar-se por ter uma das mais animadas vidas noturnas do país. Além disso, vem sendo crescentemente reconhecida como centro de excelência em biotecnologia, informática e medicina, sediando importantes eventos em diversas áreas.

Um dos principais pontos turísticos de BH é o conjunto arquitetônico da Pampulha, inaugurado em 1943, por encomenda do então prefeito Juscelino Kubitschek. Distante 8 km do centro de Belo Horizonte, a Pampulha dispõe de um grande lago artificial, com belas e modernas residências. Ali há um conjunto arquitetônico de importantes obras: a Capela de São Francisco de Assis, localizada na beira do lago, projetada por Oscar Niemeyer e decorada com pinturas de Candido Portinari e com projeto paisagístico de Roberto Burle Marx.

É também na Pampulha que se encontra o estádio Governador Magalhães Pinto, conhecido como o Mineirão, o segundo maior estádio de futebol do país, o Mineirinho, que já testemunhou um recorde de público

mundial em uma partida de vôlei (aproximadamente 24 mil pessoas), a Casa do Baile, o Museu de Arte da Pampulha (MAP), o Parque Ecológico da Pampulha, o Jardim Botânico de Belo Horizonte, o Parque Guanabara e o Jardim Zoológico da cidade.

Outras atrações são o Alto das Mangabeiras, a Savassi, o Viaduto Santa Teresa, a Feira da Afonso Pena, o Mercado Central, sem deixar de enfatizar a sua grande quantidade de bares e restaurantes, afinal BH é conhecida como a "capital nacional do boteco", pois tem mais bares *per capita* que qualquer outra grande cidade do Brasil. Na ausência de mar e praia, dizem os mineiros, o lazer da cidade ocorre em seus milhares de restaurantes, bares e botecos. A culinária mineira é uma atração que acompanha concomitantemente a cerveja, o chope, o vinho ou a famosa cachaça mineira.

Por todo esse entorno imerso em cultura e história, Belo Horizonte é conhecida por ser o berçário de movimentos de expressão internacional. Na música, merecem destaque o coral Madrigal Renascentista, o movimento Clube da Esquina e as bandas musicais 14 Bis, Skank, Jota Quest, Pato Fu, Sepultura e Tianastácia. No teatro, é importante mencionar o Grupo Galpão e o Giramundo Teatro de Bonecos. Na dança, grupos com renome internacional, como o Grupo Corpo e o Grupo 1º Ato.

Além disso, residiram em Belo Horizonte escritores e intelectuais de influência nacional. Para citar alguns nomes, Carlos Drummond de Andrade, Pedro Nava, Milton Campos, Fernando Sabino, Otto Lara Resende, Ziraldo, Gustavo Capanema, Emílio Moura, Hélio Pellegrino e Paulo Mendes Campos.

Todos os anos é realizado em Belo Horizonte o "Festival Internacional de Teatro, Palco e Rua" (FIT); o "Festival Internacional de Teatro de Bonecos" (FITB); o "Fórum Internacional de Dança" (FID); o "Festival de Arte Negra" (FAN); a "Campanha de Popularização do Teatro e da Dança", que acontece nos meses de janeiro a março, quando dezenas de peças teatrais são oferecidas a preços populares, além de vários festivais de cinema e música, sendo o "Indie Festival" e o "Festival Internacional de Curtas" os mais famosos. Bienalmente, acontece o "Festival Mundial de Circo do Brasil".

Na área da educação, de acordo com o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), os alunos dos anos iniciais da rede pública do município tiveram nota média de 6.3 em 2019. Para os alunos dos anos finais, essa nota foi de 4.7. Em 2021, Belo Horizonte apresentava 705 estabelecimentos de ensino infantil, 686 estabelecimentos de ensino fundamental, 267 escolas de nível médio e 66 instituições de nível superior, a rede de ensino da cidade é uma das mais extensas do país.

Em 2021, 76,6% da população de 6 a 17 anos do município estava cursando o ensino básico regular com até dois anos de defasagem idade-série e 23,4% dos jovens de 18 a 24 anos, fase de ingresso acadêmico, estavam cursando o ensino superior.

Com base no exposto, destaca-se que a concepção do Projeto Institucional da FACEMG surge das necessidades e demandas da região de forma a construir e desenvolver uma massa crítica de profissionais que promovam a sustentabilidade local e sedimentem os fatores sociais, culturais, políticos e econômicos como valores fundamentais para o fortalecimento integrado da cidade e de suas áreas de influência.

Os cursos e os programas oferecidos pela IES, 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 em Farmácia, a IES tem por finalidade a construção de um processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente do profissional que pretende se 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 missão da Instituição inclui preparação para a liderança e acompanhamento de profundas e densas mudanças induzidas pelo avanço tecnológico e pelas novas concepções de vida dele emergentes.

A FACEMG 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, questões 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 farmacêuticos 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 são 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 normativo, o burocratismo e o corporativismo, tão presentes na vida acadêmica. Essas patologias cederão e tenderão a desaparecer diante dos recursos das tecnologias virtuais, da flexibilidade orgânica e da descentralização do poder.

A IES possui uma política de expansão coerente com o atual estágio e perspectivas de desenvolvimento da região de Belo Horizonte.

Finalmente, resta afirmar que a FACEMG 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.

O Curso de Administração de Empresas da FACEMG propõe-se à tarefa de transformar a base do capital humano em contingente profissional ético, incentivando continuamente seu engajamento no desenvolvimento socioeconômico da região, a partir de ações de cidadania e de responsabilidade social, levando em consideração a cultura regional no qual está inserido.

## 2. Caracterização do Curso

<b>Denominação:</b>	Curso de Administração de Empresas, modalidade Bacharelado
<b>Turno de Funcionamento:</b>	Matutino e Noturno
<b>Carga Horária:</b>	<b>3.600 (três mil e seiscentas) horas</b>
<b>Tempo de Integralização:</b>	Mínimo: 8 semestres (quatro anos) Máximo: 12 semestres
<b>Vagas Solicitadas:</b>	100 vagas anuais sendo: 50 Matutinos e 50 noturnos
<b>Dimensionamento das Turmas:</b>	Amparada no disposto no artigo 53 da Lei nº 9.394/1996, a IES, por meio de seus colegiados superiores, estabeleceu que os candidatos classificados em processo seletivo e matriculados serão divididos em grupos de 50 alunos. Enquanto que, nas atividades práticas, os grupos têm as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação da Coordenação de Curso, sempre respeitado o limite máximo de 25 alunos por turma prática.
<b>Regime de Matrícula:</b>	Seriado semestral
<b>Coordenador do Curso:</b>	<b>1.2.1 Nome: Carlos Henrique De Blasi</b> Rua Padre Pedro Pinto, n.º 1388 - bairro: Venda Nova/BH-MG. E-mail: carloshb1000@gmail.com Titulação: Especialista Área de concentração: Gestão e negócios Conclusão: 2002 Regime de Trabalho: Parcial

## DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL

### 1.1. Caracterização da Instituição

A Faculdade de Ensino de Minas Gerais (FACEMG) desenvolve suas atividades com o objetivo de garantir uma formação superior voltada para um ensino de qualidade, de acordo com as exigências do

Ministério da Educação, do mercado de trabalho e da sociedade. A Instituição visa à capacitação de profissionais éticos e competentes para o desenvolvimento da região, resgatando a compreensão da inter-relação humana, na busca sistemática pela excelência educacional, e busca alcançar seu objetivo a partir de percepções compartilhadas dos problemas regionais.

A FACEMG assume posição construtiva em uma sociedade democrática, servindo de instrumento propulsor de transformação social. Nesse sentido, suas metas procuram responder aos anseios e às necessidades da comunidade onde se situa. A IES deve ter o compromisso de colocar o produto de suas atividades de ensino com a extensão ao alcance e serviço dessa comunidade, para dela merecer respeito e reconhecimento. Tem como fim, ainda, garantir a qualidade desse produto, por meio de uma efetiva política de capacitação de pessoal docente e técnico-administrativo, além de uma ampla participação dos alunos nos diversos aspectos da vida universitária.

## **1.2. Missão Institucional**

A Faculdade de Ensino de Minas Gerais – FACEMG 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 locus 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 IES 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 FACEMG também parte da necessidade de que, enquanto agência

promotora de educação superior deva ser possuidora de uma política de graduação tecnológica rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

### **1.3. Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão**

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

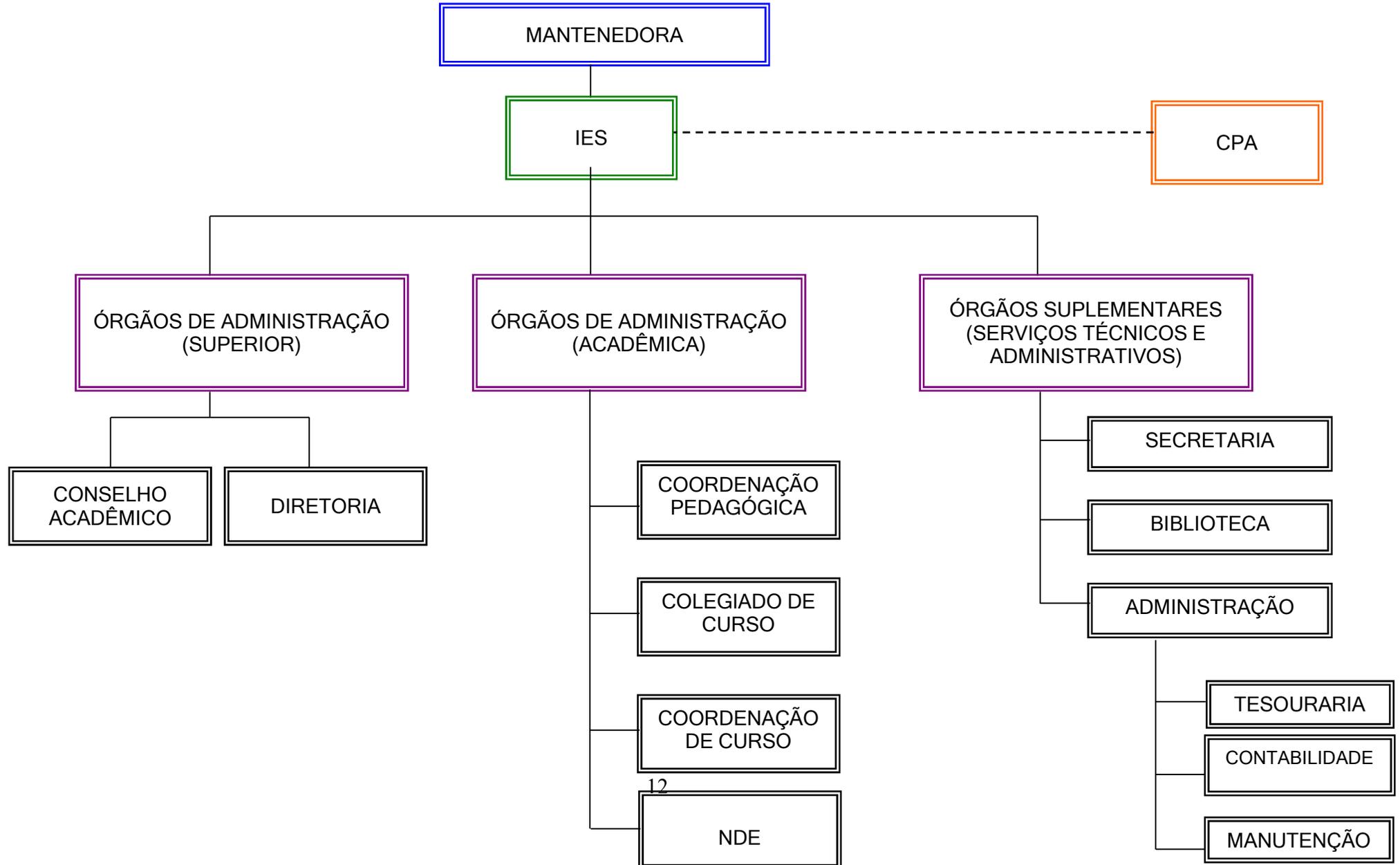
Essa estrutura é auxiliada nas suas atribuições e competências pelos Órgãos Suplementares: Secretaria, Biblioteca, Administração, Tesouraria, Contabilidade e Manutenção. Poderão integrar a estrutura organizacional da IES outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

#### **1.3.1 Organograma Institucional e Acadêmico**

O Organograma Institucional é apresentado na página a seguir.

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



## **1.4. Administração**

### **1.4.1. Condições de Gestão**

O Projeto Institucional identifica as características da Instituição apresentadas no bojo do PDI, tendo a Instituição, através de seus prepostos e funcionários já contratados (direção administrativa, biblioteca, secretaria, informática), procurado demonstrar coerência entre a estrutura organizacional definida pela Instituição e a prática administrativa proposta.

A Direção Acadêmica e a Coordenação de Curso são exercidas por docentes do quadro, sendo viável o cumprimento das normas administrativas e acadêmicas inerentes.

### **1.4.2. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional**

Há uma preocupação constante, por parte da FACEMG, para que a gestão do curso possa estar articulada com a gestão institucional. Entendemos que não há possibilidade de existir uma gestão de qualidade se não houver interface entre os objetivos institucionais e as atividades do curso.

Ademais, o Regimento da IES assegura, como forma de aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas modalidades.

Para tanto, foram instituídos órgãos colegiados deliberativos superiores com a participação de membros de sua comunidade, da comunidade local e da representatividade legal do corpo docente, discente e administrativo.

Neste sentido estabelece, ainda, as responsabilidades e áreas de competência da mantenedora e da mantida, o que permite e promove, conseqüentemente, a democratização do conhecimento, mediante a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

### **1.4.3. Planos de Desenvolvimento**

No PDI, as informações específicas prestadas são coerentes com a estrutura organizacional e as práticas administrativas existentes, além de haver condições financeiras satisfatórias para a implantação do curso.

### **1.4.4. Sistemas de Informação e Comunicação**

A Instituição também apresenta estrutura para a coordenação, secretaria, tesouraria e um sistema de informática compatível com as necessidades do curso.

## **1.5. Políticas de Pessoal e Programas de Incentivos e Benefícios**

Os mantenedores da FACEMG entendem que, mesmo dispondo de um Projeto de Desenvolvimento Institucional adequado e de Projetos Pedagógicos consistentes dos cursos que oferece e pretende oferecer, isto pouco representará se não houver pessoas qualificadas para desempenhar as funções administrativas, pedagógicas e acadêmicas.

Sendo assim, são estabelecidos como critérios de contratação de pessoal administrativo:

- Apresentar características de liderança;
- Ser inovador no desempenho de suas tarefas na área específica das funções que exerce e na área de informática;
- Ser empático e democrático em relação aos colegas;
- Demonstrar domínio de conhecimentos na sua área de trabalho; e
- Estar predisposto à formação contínua.

Para a contratação de professores, os critérios que nortearão a escolha podem ser resumidos em dez aspectos:

1. Professores com titulação mínima de especialista;
2. Professores com aderência para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que oferece;
3. Professores com experiência docente;
4. Professores com experiência docente em cursos superiores de, pelo menos, dois anos;
5. Professores capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
6. Professores comprometidos com a educação permanente;
7. Professores com potencial para somar as atividades de pesquisa e extensão às atividades docentes;
8. Professores comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
9. Professores com elevada capacidade de comunicação oral e escrita; e
10. Professores com relações sociais nas organizações locais.

### **1.5.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes**

Uma das preocupações da Instituição em promover o comprometimento do docente com os valores e princípios educacionais da IES foi sinalizada pela elaboração e implantação do Plano de Carreira Docente constante no PDI.

O Plano prevê classes, níveis e regime de trabalho. As classes de docente serão de Titular, Adjunto, Assistente e Auxiliar.

O ingresso na Carreira de Professor de Ensino Superior dar-se-á, preferencialmente, na referência inicial da respectiva categoria funcional, por meio de processo seletivo, e prevê os seguintes níveis e regimes de trabalho:

- Professor Titular
  - Professor Adjunto
  - Professor Assistente
- I. Regime de Tempo Integral – TI
  - II. Regime de Tempo Parcial – TP
  - III. Regime Horista – RHA

Foi prevista a avaliação docente, que funcionará como condicionante à progressão funcional. No plano docente estão previstos estímulos à qualificação, à capacitação, à pesquisa e extensão.

#### **1.5.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo**

A busca da FACEMG pela eficaz promoção do comprometimento do corpo técnico-administrativo com os valores e princípios educacionais defendidos pela Instituição norteou a elaboração e implantação do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo, constante no PDI.

O plano para a carreira administrativa prevê cargos técnicos de nível superior, médio e auxiliares administrativos.

#### **1.5.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes**

O Programa de Assistência ao Corpo Discente prevê o oferecimento de bolsas de estudo referentes a descontos de 10% a 30% no valor da mensalidade do curso a estudantes carentes, mediante o preenchimento de formulário específico, que é, por sua vez, encaminhado para a avaliação e seleção de Comissão Especial, designada pela Diretoria. Essas bolsas são oferecidas considerando-se o equilíbrio entre os recursos existentes e a cota de bolsas pleiteadas.

Ademais, a FACEMG viabiliza o programa de Financiamento Estudantil – FIES, nos termos da Portaria MEC nº 1.626, de 26 de junho de 2003.

O financiamento concedido, nesse caso, pode chegar até 80% dos encargos educacionais. O agente financeiro responsável é a Caixa Econômica Federal que concede os financiamentos apenas aos alunos matriculados nos cursos com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

A FACEMG já aderiu ao ProUni – Programa Universidade para Todos, criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, tendo como objetivo a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes carentes do município.

Sensível às dificuldades econômicas pelas quais passa o país, que culminaram com a redução de bolsas do FIES e PROUNI, a FACEMG proporciona aos calouros e veteranos as seguintes possibilidades:

<b>Concurso de Bolsa</b>	<b>Até 100% de bolsa, até o final do curso para os calouros que obtiverem as melhores notas no vestibular tradicional.</b>
<b>Desconto 1º Semestre</b>	Até 40% de desconto no primeiro semestre do curso ou até 15% de desconto durante todo o curso.
<b>Convênio-empresa</b>	10% de desconto para empregados e seus familiares
<b>Enem</b>	Até 100% de bolsa até o final do curso, de acordo com a nota obtida no Enem. Quanto maior a nota maior a bolsa

## **DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **2.1 Projeto Pedagógico do Curso**

#### **2.1.1. Contexto Educacional**

A Faculdade de Ensino de Minas Gerais 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 Belo Horizonte, cuja população é hoje estimada em 2.530.701 habitantes (IBGE- 2021), contou com 77.174 novas matrículas no ensino médio no ano de 2021.

No ano de 2021, foram 1.164.126 de candidatos inscritos em processos seletivos em instituições de ensino superior para um total de 315.453 vagas oferecidas pelas instituições de ensino superior no estado, segundo dados do INEP. Destas vagas, apenas 8.122 foram oferecidas por instituições públicas de Belo Horizonte.

Neste 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.

A cidade de Belo Horizonte 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 neste contexto que se instala a FACEMG, que não poupará 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 FACEMG pretende estabelecer-se, ao longo do tempo, como um centro de referência no Estado de Minas Gerais 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.

### **2.1.2 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso**

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, 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.

### **2.1.3 Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC**

Em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, o Curso como foi concebido leva em conta 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 procurando assegurar a:

- 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.

A matriz curricular do Curso de Graduação em Administração de Empresas está formulada para que o acadêmico, como agente do aprendizado, venha a desenvolver um programa de estudos coerente, integrado e flexível, com sólida formação básica, para que esteja apto a enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional.

A distribuição das cargas horárias destinadas aos ambientes de aprendizado é organizada de forma equilibrada entre os conteúdos, a fim de criar oportunidades ao acadêmico para que adquira os conhecimentos indispensáveis à sua formação. Entre os componentes curriculares há aqueles que podem ser contabilizados como “Atividades Complementares”, pois permitem ao estudante desenvolver, trabalhar vocações, interesses e potenciais específicos individuais. Essas ações, entre outras, são identificadas como monitorias, estágios extracurriculares, programas de extensão; participações em cursos, congressos, simpósios, realizados na área específica de atuação, ou em áreas afins. As Atividades Complementares e as Atividades Práticas Supervisionadas servem a um projeto, que utiliza uma metodologia variada essencial no projeto educativo.

### **2.1.3.1 A atualização constante do projeto pedagógico**

As transformações ocorridas na sociedade nas últimas décadas e os consequentes desafios apresentados à educação superior na formação do profissional-cidadão exigem mudanças nos projetos pedagógicos dos cursos. O currículo é entendido como a parte operacional do projeto pedagógico e estando diretamente relacionado ao trabalho do professor, uma vez que se pretende evitar a fragmentação e a inflexibilidade das disciplinas. Assim sendo, o projeto pedagógico do curso de Administração de Empresas está em constante aperfeiçoamento.

## 2.2 Perfil do Curso

O Curso de Administração da FACEMG objetiva formar profissionais inovadores, humanísticos e éticos, com competências voltadas para a formulação e implementação de estratégias, que assegurem a competitividade das organizações, promovendo as condições para a busca do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável .

Busca-se desenvolver habilidades e competências, tais como: reconhecer e definir problemas, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimento e exercer o processo de tomada de decisão; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiênciacotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos; realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais; compreender a gestão da inovação e sua importância para as organizações; apresentar e discutir as principais fontes de inovação e as alternativas estratégicas que podem ser consideradas; dentre outras.

O sucesso da decisão organizacional está sustentado na utilização de princípios e ferramentas da administração que envolvam a definição da missão, visão de futuro e objetivos da organização, formulação de estratégias e sua implementação e a medição e avaliação do sistema, possibilitando ao administrador atuar como condutor do planejamento desenvolvido e consultor técnico especializado na instrumentalização da informação.

As funções típicas do administrador, como marketing, produção, recursos humanos, administração estratégica, finanças, gestão empresarial, quando sob a ótica da visão organizacional e das técnicas gerenciais de inovação, competitividade e melhorias da qualidade e da produtividade, como também, gestão de sistemas de informação, visando a otimização do processo decisório, do sucesso organizacional e da prática da cidadania empresarial e individual, cenários prospectivos, gestão da tecnologia da informação, modelagem e simulação empresarial e modelos organizacionais são de suma importância para a formação profissional, possibilitando ao administrador assumir a sua forma própria de trabalho, contribuindo para o sucesso da organização e viabilizando o empreendimento.

O curso de Administração em presente para ter perenidade deve ser um espaço permanente de inovação, onde a aprendizagem, o ensino, a atualização do Projeto Pedagógico, o perfil doprofissional, as competências e habilidades, os conteúdos (conceituais, procedimentais e atitudinais), as disciplinas (unidades curriculares, temas e conteúdos), as matrizes curriculares, as metodologias de ensino, as atividades de aprendizagem, o processo de avaliação e a extensão encontrem espaços para discussões e, conseqüentemente, revisão de paradigmas, mudança de modelos mentais e de hábitos e culturas.

Além da legislação societária, começaram a vigorar os Pronunciamentos Contábeis emanados pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) que trouxeram novidades em relação a vários aspectos contábeis, como a exigência do Ajuste a valor Presente, teste de Recuperabilidade, entre outros que obrigaram os contadores a buscar conhecimento que não fossem prejudicados.

O perfil do contador deverá ser cada vez mais voltado ao aspecto jurídico, já que a leitura e a interpretação de regras passaram a fazer parte da rotina contábil.

Com a criação do SPED, foi observada a necessidade do entendimento e uso de tecnologias, como computadores, sistemas de gestão e de envio de obrigações acessórias via internet.

Outra mudança no perfil do contador foi à posição do profissional nas empresas, não sendo mais encarado como somente um “gerador de guias” e passando, em muitos casos, a desempenhar o papel de *controller*, gerente ou auxiliar direto no processo de tomada de decisão. Assim, a profissão passou a exigir habilidades de comunicação, trabalho em equipe e outros conhecimentos.

### **2.2.1. Justificativas para oferta do curso na região de Venda Nova**

O município de Belo Horizonte possui extensão territorial de 331,4 km<sup>2</sup> e é a sexta cidade mais populosa do país, com uma população hoje estimada em 2.501.576 habitantes, de acordo com o IBGE. A cidade já foi indicada pelo *Population Crisis Committee* da ONU como a metrópole com melhor qualidade de vida na América Latina e a 45ª entre as 100 melhores cidades do mundo. Belo Horizonte possui o quarto maior PIB entre os municípios brasileiros. Em 2016, ainda segundo dados do IBGE, o produto interno bruto (PIB) do município foi de R\$ 88.277.462.530 e o PIB per capita de R\$ 35.122,01.

Belo Horizonte é a quarta cidade mais rica do Brasil com 1,54% do PIB nacional. A Região Metropolitana de Belo Horizonte possui o quinto maior parque produtivo da América do Sul, com destaque para a indústria automobilística e de autopeças, siderurgia, eletrônica e construção civil. Em 2015, o PIB industrial de Belo Horizonte foi o sexto maior do país.

Ainda em relação à saúde e à qualidade de vida do belo-horizontino, a Prefeitura de Belo Horizonte adota políticas voltadas à inclusão produtiva, social e cultural, à proteção social e à garantia de direitos, através de programas coordenados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

O programa *BH Cidadania* é um dos mais importantes e está implantado nas nove regionais da cidade, em áreas de grande vulnerabilidade social, identificadas por meio de diversos indicadores sociais. O programa integra ações das subsecretarias de Assistência, Segurança Alimentar e Nutricional e Direitos de Cidadania; das secretarias de Educação e Saúde e da Fundação Municipal de Cultura, de acordo com os princípios da intersetorialidade, atuando com foco na família e não no indivíduo, isoladamente.

Segundo dados do PNUD, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de Belo Horizonte é 0,810. O município está situado na faixa de Desenvolvimento Humano Muito Alto (IDHM entre 0,8 e 1). O IDHM passou

de 0,726 em 2000 para 0,810 em 2010 - uma taxa de crescimento de 11,57%. 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 30,66% no período. A dimensão que mais cresceu em termos absolutos foi Educação, seguida por Longevidade e por Renda.

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 10.172/2001, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

O último levantamento da educação básica realizado pelo INEP mostrou que 83.124 estudantes foram matriculados no ensino médio regular das redes municipal e estadual em Belo Horizonte. Essa cifra representa uma potencial demanda por formação superior para os próximos anos na região.

<b>MATRÍCULAS NO ENSINO REGULAR NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE</b>			
<b>Período</b>	<b>Ensino Fundamental</b>		<b>Ensino Médio</b>
	Anos Iniciais	Anos Finais	
Parcial	112.897	108.831	67.330
Integral	28.001	11.218	15.794
<b>Total</b>	<b>140.898</b>	<b>120.049</b>	<b>83.124</b>

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.

O quadro a seguir 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 7% encontram-se na faixa entre 15 e 19 anos e outros 8% na faixa entre 20 e 24 anos, fase de ingresso acadêmico.

#### **DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

<b>DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NOMUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE</b>		
<b>Faixa Etária</b>	<b>População</b>	<b>%</b>
De 0 a 4 anos	132.010	5%
De 5 a 9 anos	132.351	5%
De 10 a 14 anos	150.956	6%
De 15 a 19 anos	179.759	7%
De 20 a 24 anos	193.536	8%
De 25 a 29 anos	195.295	8%
De 30 a 34 anos	212.321	8%
De 35 a 39 anos	214.675	9%
De 40 a 44 anos	192.333	8%
De 45 a 49 anos	167.137	7%
De 50 a 54 anos	160.058	6%
De 55 a 59 anos	149.504	6%
De 60 a 64 anos	127.503	5%
De 65 a 69 anos	101.248	4%
De 70 a 74 anos	74.588	3%
De 75 a 79 anos	51.402	2%
De 80 anos ou mais	66.900	3%

O número de matrículas em instituições de ensino superior do município em 2018 foi de 182.692, 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 37,5% naquele ano para Belo Horizonte.

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.

Ainda de acordo com dados do INEP, foram 6.769 candidatos inscritos em processos seletivos para as 1.079 vagas oferecidas nos cursos de Farmácia das instituições de ensino superior do município em 2019.

Entre a população economicamente ativa do Estado de Minas Gerais, apenas 876 mil trabalhadores empregados com carteira assinada, ou 17,3% do total, têm nível superior completo. No entanto, de 2013 para 2014, houve um crescimento nesse índice de 6,1%. O maior contingente de trabalhadores com carteira assinada no estado é formado por pessoas com ensino médio completo: 2,2 milhões, ou 43,1% do total. Também nesse grau de instrução houve um pequeno crescimento de 2,4% em relação a 2013.

**A Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH)** também chamada de Grande Belo Horizonte ou simplesmente Grande BH, reflete a "área metropolitana" pela **cidade de Belo Horizonte**.

É constituída por 34 municípios, com uma população que já ultrapassa 6 milhões de habitantes, conforme

a estimativa publicada em agosto de 2020 (IBGE) é a **terceira maior aglomeração urbanada Brasil**, a maior do país fora do **eixo Rio-São Paulo**. É ainda a sexagésima **área metropolitana** mais populosa do mundo. A título de referência a população atual da RMBH é equivalente a população de metrópoles internacionais como **Madrid-Espanha; Houston- EUA; Toronto-Canadá; Washington/DC-EUA; Miami-EUA; e Frankfurt-Alemanha**, por exemplo. A distribuição demográfica está descrita abaixo, com destaque nas regiões com proximidade geográfica a FACEMG.

<b>Cidades mais populosas da Grande BH</b> (Estimativas IBGE 2019)			
	<b>Município</b>	<b>População</b>	<b>%</b>
<b>1º</b>	Belo Horizonte	2.512.070	42,1%
<b>2º</b>	Contagem	663.855	11,1%
<b>3º</b>	Betim	439.340	7,4%
<b>4º</b>	Ribeirão das Neves	334.858	5,6%
<b>5º</b>	Sete Lagoas	239.639	4,0%
<b>6º</b>	Santa Luzia	219.134	3,7%
<b>7º</b>	Ibirité	180.204	3,0%
<b>8º</b>	Sabará	136.344	2,3%
<b>9º</b>	Vespasiano	127.601	2,1%
<b>10º</b>	Nova Lima	94.889	1,6%
<b>#</b>	<b>Demais Municípios</b>	1.013.961	17,1%
	<b>Total</b>	<b>5.961.895</b>	<b>100%</b>

No viés econômico, a RMBH é o centro político, financeiro, comercial, educacional e cultural de **Minas Gerais**, representando em torno de 40% da economia e 25% da população do estado.

Em 2016, seu produto Interno bruto (PIB) somava cerca de R\$ 195 bilhões, dos quais cerca de 45% pertenciam à cidade de **Belo Horizonte**. Em relação a outras Regiões metropolitanas, com PIB de R\$ 203,908 bilhões em 2017, a Grande BH ocupou a quarta posição nacional, atrás da **RMSP**, da **RMRJ** e da **RIDE-DF**, respectivamente.

Há de se comentar que a Região Metropolitana de Belo Horizonte é dona do quinto maior parque produtivo da América do Sul, com destaque para a indústria automobilística e de autopeças, siderurgia, eletrônica e construção civil. No total, a capital mineira possui mais de 120 mil empresas que ocupavam 1.434.557 pessoas em 2020, de acordo com o IBGE.

Dentre os 10 (dez) municípios mais populosos, que compõem a RMBH ou a Grande BH, estão: Ribeirão das Neves, Santa Luzia e Vespasiano.

Ribeirão das Neves é mais densamente povoado e possui maior importância para a dinâmica da RMBH. Santa Luzia e Vespasiano apresentam, além dos loteamentos populares, condições mais favoráveis para

a instalação de plantas industriais, devido à criação de distritos industriais, através de incentivos governamentais.

Estes municípios se situam no Vetor Norte e fazem divisa com o bairro de Venda Nova, onde está situada a FACEMG.

Incluído na relação dos demais municípios da Grande BH, está Pedro Leopoldo, que também está localizado no Vetor Norte, adjacente ao bairro Venda Nova.

Somando a população do bairro Venda Nova e dos municípios de Ribeirão das Neves, Santa Luzia, Vespasiano e Pedro Leopoldo (265.000 + 334.858 + 219.134 + 127.601 + 64.712), **constata-se que só na região do Vetor Norte de BH, local onde estão situadas as Faculdades IBHES e FACEMG, temos uma população de 1.011.305 (Um milhão, onze mil e trezentos e cinco) habitantes, de acordo com o Censo de 2020.** Se acrescentarmos a população de Belo Horizonte, descontando neste número a população de Venda Nova, chegamos a uma população de: (1.011.305 + 2.512.070 – 265.000) = **3.258.375 (Três milhões, duzentos e cinquenta e oito mil e trezentos e setenta e cinco) habitantes.**

Ou seja, há uma grande potencialidade a ser explorada na Região Metropolitana de Belo Horizonte, sobretudo, naquela situada no Vetor Norte da cidade.

Pode-se dizer que o Vetor Norte, foi perdendo a caracterização de um polo de atração de pobreza (Brito, 2006), através da implantação de projetos que visavam o aumento da mobilidade em direção ao Vetor Norte de expansão da RMBH e ao Aeroporto Internacional Tancredo Neves: a Linha Verde e a duplicação da Avenida Antônio Carlos.

Outro fator indutor da expansão urbana no Vetor Norte foi a transferência do Centro Administrativo do Estado de Minas Gerais, inaugurado em 2010. Assim, em função dos impactos dos investimentos realizados e previstos para a região norte, observa-se a consolidação de uma nova centralidade regional.

**A FACEMG está situada na região de Venda Nova que é articuladora de uma extensa área com extraordinário crescimento populacional.**

Venda Nova é, ao mesmo tempo, uma região da cidade de Belo Horizonte e um distrito, na organização territorial do Estado de Minas Gerais. O distrito, atualmente pertencente à Belo Horizonte, foi contemporâneo do distrito de Curral D'el Rey, quando pertencia à Vila de Sabará, importante cidade do ciclo do ouro.

Venda Nova é mais velha que a própria BH. Completou 311 anos.

A Regional Venda Nova tem extensão territorial de 28,30 Km<sup>2</sup>, de acordo com a Lei Municipal 4.158, de 16 de julho de 1985, alterada pela Lei 4.318, de 10 de janeiro de 1986. Recentemente, as regionais de Belo Horizonte tiveram seus limites geográficos atualizados pela Lei Municipal 10.231, de 2011. De acordo com o Censo IBGE 2010, a Regional Venda Nova tem uma população em torno de 265.000 habitantes.

## **Perfil de Venda Nova**

A região de Venda Nova é basicamente de comércio e prestadores de serviço e a média salarial é de, aproximadamente, 2 salários mínimos. Segundo dados da Secretaria de Regulação Urbana, a região de Venda Nova possui mais de 15 mil empresas instaladas.

A rua Padre Pedro Pinto, onde está situada a FACEMG, é o principal centro comercial da região e possui aproximadamente 6 Km de extensão, cortando a região até o município de Ribeirão das Neves. A Avenida Vilarinho, paralela com a rua Padre Pedro Pinto, onde está localizada outra portaria da FACEMG, é também um importante centro comercial.

Fica na rua Padre Pedro Pinto, inclusive, a grande concentração comercial do bairro. Inúmeras lojas de departamentos e de eletroeletrônicos, pequenos comércios, agências bancárias, lanchonetes e supermercados estendem-se pela principal rua da região.

Venda Nova conta com duas estações de integração BH bus – Venda Nova e Vilarinho. O metrô também atende à região por meio da integração intermodal na Estação Vilarinho. Com suas pistas exclusivas, as estações alimentadoras do BRT/MOVE ao longo das avenidas Cristiano Machado e Vilarinho também facilitam o deslocamento de moradores e visitantes. Há uma grande quantidade de linhas semiexpressas, circulares, suplementares, diametrais e intermunicipais, que ligam o distrito ao Centro da capital e a outras regiões e cidades vizinhas.

A região, que possui 40 bairros, conta com inúmeras linhas de ônibus, várias opções de entretenimento, agências bancárias, delegacias de polícia, cartório, unidades de serviços básicos e atendimento ao cidadão, entre outros. Não é preciso se deslocar até o centro da cidade, se o morador não quiser. Sem contar que o Aeroporto Internacional de Confins e o Aeroporto da Pampulha ficam próximos.

## **Educação e Saúde**

Venda Nova possui 40 escolas municipais, 11 Unidades Municipais de Educação Infantil (UMEI) e 10 creches conveniadas da Prefeitura de Belo Horizonte. Também há várias escolas particulares, cursinhos e faculdades.

## **Cultura e lazer**

O SESC Venda Nova é considerado o maior centro de convenções e lazer da América do Sul, segundo informações da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Possui um grande complexo esportivo, cinema, dois teatros, biblioteca, galeria de arte, restaurante e centro de convenções.

Outro destaque na região é o Shopping Estação BH, inaugurado em 2012, com grande variedade de lojas e famosas redes de *fast food* na Praça de Alimentação. Na parte de entretenimento, o shopping é o único em Minas que tem a maior rede de cinemas da América Latina, a Cinépolis, além de um teatro e atrações musicais para o *happy hour*.

Embora, hoje, haja outras instituições de ensino nas imediações, a demanda por cursos superiores ainda é grande na região, que desde 2010 tornou-se o Centro Administrativo do Estado.

A transferência da sede do Governo do Estado de Minas Gerais para a região norte de BH trouxe cerca de 25.000 servidores públicos, que passaram a trabalhar nesta sede. Como a região sul não possui mais condições de expansão, a região norte tornou-se alvo da expansão mobiliária acarretando a implantação de vários condomínios residenciais nas proximidades de Venda Nova. Entretanto, faltam, por exemplo, hospitais e escolas de ensino superior, o que torna os moradores dependentes de serviços oferecidos na capital.

Tendo em vista esse cenário, a FACEMG acredita que ao propor o curso de Bacharelado em Ciências Contábeis para funcionar na região de Venda Nova contribuirá para a formação de profissionais cujas práticas acadêmicas, por estarem em sintonia com a realidade local, poderão contribuir para a melhoria de problemas existentes na região, que abrangem, dentre outros aspectos, questões de promoção da saúde e educação.

## **2.3 Objetivos do Curso**

O curso de Administração da IES 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 IES 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.

O ensino é organizado a partir de uma metodologia que favoreça as atividades de ensino individualizado, coletivo, de grupo, bem como estudo teórico e prático. O curso sempre buscará o desenvolvimento de programas que privilegiem a descoberta de novas metodologias, enfocando o uso e adequação dos recursos audiovisuais, informática e de novos métodos e técnicas de ensino, visando sempre ao aperfeiçoamento do trabalho acadêmico e à inter-relação das unidades de estudo, a fim de se obter uma práxis consistente, considerando a concepção e a execução do currículo, em face da evolução das teorias de aprendizagem. O curso desenvolverá estratégias para proporcionar, aos estudantes, a integração educacional com outras profissões, adotando-se a assessoria e consultoria empresarial, como base principal dos programas de educação permanente. Serão revisados e atualizados, continuamente, os conteúdos e o desenvolvimento dos planos de estudo para que estejam de acordo com os avanços científicos como compromisso social.

### **2.3.1. Objetivos Gerais**

O objetivo geral do Curso de Graduação em Administração da IES está em consonância com a Missão da Instituição, visando criar as condições necessárias para que essa possa cumpri-la integralmente. Considerando que a Missão da IES é “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 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.” (PDI, p. 9).

O PPC do Curso de Administração da IES foi elaborado com base na coerência entre o que se almeja alcançar e o que realmente obtém-se com a execução das ações ao longo de determinado tempo. O Curso de Administração pretende atingir:

**Dimensão Humana:** capacidade de agir com respeito à dignidade da pessoa e aos seus direitos fundamentais, proscrevendo qualquer forma de discriminação.

**Dimensão Conceitual:** capacidade de gerenciar negócios, pessoas e recursos, considerando os pilares da Administração (Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar).

**Dimensão Profissional:** capacidade de trabalhar em empresas diversificadas, nas mais diversas áreas da administração e realizar transformações sociais, que sejam empreendedores éticos, críticos, conscientes, comprometidos com a formação e o aprendizado contínuos.

**Dimensão Científica:** capacidade de conceber o conhecimento como um espaço de discussão de ideias, baseado em observações e experimentações decorrentes de investigações na ciência da administração.

**Dimensão Político-Social:** capacidade de atender às demandas da sociedade contemporânea e do mercado de trabalho de modo ético, crítico, atualizado e criativo.

**Dimensão Técnica:** capacidade de utilizar conhecimentos técnicos, métodos e instrumentos necessários à execução de atividades específicas.

**Dimensão Ética:** capacidade de avaliar o impacto ético de sua atuação profissional.

A FACEMG 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.

Desta forma, o curso de Administração, busca em consonância com os objetivos da IES, oferecer aos seus alunos uma formação generalista na área tecnológica de sua especialidade, bem como humanista, crítica e reflexiva, dando condições para que o aluno tenha capacidade de desenvolver-se intelectual e profissionalmente de forma autônoma e permanente, tornando-o capaz de contribuir para o desenvolvimento da sua região e o bem-estar e qualidade de vida de seus cidadãos.

O ensino é organizado a partir de uma metodologia que favoreça as atividades de ensino individualizado, coletivo, de grupo, bem como estudo teórico e prático. O curso sempre buscará o desenvolvimento de programas que privilegiem a descoberta de novas metodologias, enfocando o uso e adequação dos recursos audiovisuais, informática e de novos métodos e técnicas de ensino, visando sempre ao aperfeiçoamento do trabalho acadêmico e à inter-relação das unidades de estudo, a fim de se obter uma práxis consistente, considerando a concepção e a execução do currículo, em face da evolução das teorias de aprendizagem.

Para o desenvolvimento desta metodologia, destacam-se as seguintes atividades: aulas expositivas, aulas práticas nos laboratórios de informática, seminários, debates, atividades de campo, por exemplo, visita técnicas a empresas, estágios supervisionado de formação prática.

O curso desenvolverá estratégias para proporcionar, aos estudantes a integração educacional com outros cursos da IES, para a troca de experiências e inspirações para os alunos do curso de Administração.

Serão revisados e atualizados, continuamente, os conteúdos e o desenvolvimento dos planos de estudo para que estejam de acordo com os avanços científicos como compromisso social.

### 2.3.2 Objetivos Específicos

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

1. 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. As Competências requeridas envolvem conhecimentos (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer), e em consonância com o Artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, estão descritas no perfil do egresso
2. Preparar os futuros profissionais para compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras, em âmbito nacional e internacional e nos diferentes modelos de organização;
3. Orientar o aluno de modo à, quando se formar, apresentar pleno domínio das responsabilidades funcionais envolvendo apurações, auditorias, perícias, arbitragens, noções de atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, com a plena utilização de inovações tecnológicas;
4. Desenvolver no aluno o pensamento reflexivo, de modo que possa revelar capacidade crítica e analítica de avaliação, quanto às implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação.

Nessa perspectiva, o curso de Administração busca atingir os objetivos propostos, uma vez que vêm oportunizando esse equilíbrio, em momentos de reflexão conjunta e nas ações recíprocas. A sociedade do nosso tempo é complexa, caracterizada pelo heterogêneo, múltiplo e diverso. Uma instituição de Ensino Superior consubstancia-se em um ambiente ideal para o debate pluralista no campo das ideias. Este é o desafio proposto para o curso de Administração. No trabalho de reflexão realizado durante os encontros, seminários e grupos de estudo, para elaboração do presente Projeto Pedagógico, percebeu-se que o debate instigado pela diversidade proporcionou ao grupo conhecimento, autoconfiança, transformação e, portanto, a busca de uma identidade.

### 2.4 Perfil do egresso

De acordo com o Artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, o curso de graduação em Administração deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas,

presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Esse perfil do egresso 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 atendido, 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 da IES deverá estar apto a contribuir para o elevado desempenho das organizações em que atuar.

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.

## **2.5 Competências a serem desenvolvidas**

O Artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, especifica que o curso de graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, no mínimo, as seguintes competências:

I – Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.

II – Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

III – Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

IV – Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem como expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

V – Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

VI – Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos de vida e de experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

VII – Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

IX) – Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais, compreender a gestão da inovação e sua importância para a obtenção de vantagens competitivas sustentáveis pelas organizações:

X) apresentar e discutir as principais fontes de inovação e as alternativas estratégicas

XI) relacionar conteúdos de disciplinas vistas no decorrer do curso relacionadas com as diferentes áreas visando a inovação e a competitividade dos setores privados, público e terceiro setor

XII) Compreender e estabelecer reflexões sobre a educação ambiental e diversidade étnico- racial, desenvolver habilidades necessárias para a compreensão e aquisição da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), promover a responsabilidade social e o pensamento crítico acerca do desenvolvimento humano e social

Respeitando essas diretrizes, são enfatizadas, no curso de Administração da IES, as seguintes habilidades 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 habilidades pelos alunos do curso de Administração da IES 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

### Quadro de equivalências das competências relacionadas às disciplinas do curso

COMPETÊNCIAS	DISCIPLINAS
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimento e exercer o processo de tomada de decisão.	Administração estratégica; Administração das Operações Produtivas; Estruturas Organizacionais e Processos Organizacionais; Administração Interdisciplinar; Processos Decisórios; Metodologia Científica; Gestão das Informações, Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas.
Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive, nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.	Interpretação e Produção de Textos; Processo Decisório; Gestão de Pessoas; Liderança Atributos e Atribuições, Comportamento Humano nas Organizações; Administração Estratégica; Evolução do Pensamento Administrativo; Tópicos de Atuação Profissional, Ciências Sociais; Instituições de Direito e Direito nas Organizações, Estudos Disciplinares
Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.	Administração das Operações Produtivas; Estruturas Organizacionais, Processos Organizacionais; Gestão de Suprimentos e Logística; Administração Estratégica, Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas.
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos, gerenciais e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.	Matemática; Matemática Financeira; Matemática Aplicada, Economia e Negócios; Economia e Gestão do Setor Público; Estatística; Estatística Aplicada, Contabilidade; Análise das Demonstrações Contábeis, Custos e Preços, Administração Financeira Gestão das Informações; Criatividade, Metodologia do Trabalho Acadêmico, Métodos de Pesquisa; Ciências Sociais; Direito nas Organizações. Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas
Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.	Tópicos de Atuação Profissional, Administração Integrada; Administração Interdisciplinar; Gestão de Pessoas; Liderança, Atributos e Atribuições, e Responsabilidade Social, Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas.

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.	Gestão de Pessoas; Liderança, Atributos e Atribuições, Gestão da Informação; Tópicos de Atuação Profissional; Comportamento Humano nas Organizações; Governança Corporativa; Economia e Gestão do Setor Público, Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas.
Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações .	Estrutura Organizacional e Processos Organizacionais; Elaboração e Análise de Projetos; Empreendedorismo e Plano de Negócios; Pesquisa Operacional; Processo Decisório, Administração Integrada; Administração Interdisciplinar; Estudos Disciplinares e Atividades
	Práticas Supervisionadas.
Desenvolver capacidade para realizar Consultoria Organizacional.	Administração consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais; Administração Estratégica, Evolução do Pensamento Administrativo; Tecnologia da informação, Processos Decisório; Pesquisa Operacional ; Comunicação e Expressão; Gestão da Informação; Governança Corporativa; Economia e Gestão do Setor Público; Liderança, Atributos e Atribuições, Administração de Relacionamento com o Cliente; Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas
Compreender a gestão da inovação e sua importância para a obtenção de vantagens competitivas sustentáveis pelas organizações	Gestão Mercadológica; Administração Estratégica; Gestão Mercadológica; Responsabilidade Social das Organizações, Geopolítica, Regonl Integração.
Apresentar e discutir as principais fontes de inovação e as alternativas estratégicas que podem ser consideradas	Administração Estratégica; Administração de Relacionamento com o Cliente; Tecnologia da informação; Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas.
Relacionar conteúdos de disciplinas vistas no decorrer do curso relacionadas com as diferentes áreas visando a inovação e a competitividade dos setores privados, público e terceiro setor.	Tópicos de Atuação Profissional; Liderança Atributos e Atribuições; Responsabilidade Social das Organizações; Tecnologia da Informação; Pesquisa Operacional, Consultoria Organizacional; Administração Pública. A partir do desenvolvimento de competências, o egresso do curso poderá atuar em qualquer campo do Direito, como operador em qualquer área do conhecimento que escolher, principalmente nas áreas de maior necessidade de desenvolvimento intelectual e de especificidades regionais, estando apto a desenvolver todos os princípios ali estabelecidos em um contexto interdisciplinar do processo ensino aprendizagem.
Compreender e estabelecer reflexões sobre a educação ambiental e diversidade étnico- racial ,desenvolver habilidades necessárias para a compreensão e aquisição da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), promover a responsabilidade social e o pensamento crítico acerca do desenvolvimento humano e social	Libras; Educação Ambiental; Direitos Humanos; Homem e Sociedade; Relações Étnico-Raciais e Afro-descendência.

## 2.6 Perspectivas de Inserção Profissional do Egresso

A Administração é uma área muito ampla, onde pode-se desfrutar de vários campos de atuação, e nela pode-se evoluir cada dia mais, basta cada um querer e evoluir todo momento, e principalmente nunca desistir de seus objetivos.

Ela foi responsável pelo desenvolvimento econômico e tecnológico que o mundo experimentou século passado e promete crescer muito futuramente. Ela significa a inteligência organizacional, isto é, como a organização se articula, planeja, organiza, lidera e controla as operações para alcançar seus objetivos e conseguir o resultado esplêndido.

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.

Com uma formação generalista, o graduado em Administração está pronto para assumir diferentes responsabilidades dentro de uma organização. O campo profissional ao qual o Administrador pode atuar é bem abrangente e se situa em diversas áreas sendo elas:

Administração de Produção;  
Administração e Seleção de Pessoal  
Recursos Humanos/  
Relações Industriais;  
Orçamento;  
Organização e Métodos e Programas de Trabalho; Campos  
Conexos;  
Administração de Materiais e Patrimoniais;  
Administração de Sistemas de Informação;  
Organização;  
Sistemas e Métodos;  
Comércio Exterior;  
Empreendedorismo;  
Carreira Docente;  
Administração Hospitalar;  
Administração Pública;  
Administração Rural;  
Administração do Terceiro Setor;  
Auditoria;  
Controladoria;  
Gestão Ambiental;  
Gestão de Qualidade;  
Logística;  
Marketing;  
Peritagem ;

Sistemas de informação.

O administrador pode trabalhar em todos os setores econômicos e em empresas de todo porte. As suas principais áreas de atuação são: Gestão financeira, administração de gestão, o planejamento estratégico, marketing, logística e vendas.

As empresas de grande ou pequeno porte procuram administradores para atuar nas mais diversas áreas das empresas, muitos administradores tornam-se empresários donos do próprio negócio. Também pode-se trabalhar em empresas públicas ou privadas, ou ainda em empresas do ramo industrial, comercial, serviços ou rural.

Haja vista que a profissão de administrador pode se inserir em qualquer tipo de empresa, a oferta de cargos administrativos é sempre crescente. Além disso, segundo dados do IBGE (2014), existem na cidade mais de 108 mil empresas onde o bacharel pode atuar como funcionário direto ou prestador de serviços

Além disso, há uma preocupação social da Instituição em atender ao mercado regional, já que, de acordo com informações obtidas do sistema e-MEC, existem 68 instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, 26 oferecem o curso de Administração, número este insuficiente para abarcar a extensa demanda da região.

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.

Quanto aos egressos, a IES 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 IES também criará 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.

## **2.7 Estrutura Curricular**

As disciplinas específicas do curso de Administração foram concebidas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, atendendo ao disposto nos atos regulatórios: Parecer CNE/CES 146 de 03 de abril de 2002, Parecer CNE/CES 134 de 04 de junho de 2003, Parecer CNE/CES 110 de 11 de março de 2004, Resolução CNE/CES nº 1 de 02 de fevereiro de 2004 e a Resolução CNE/CES nº 4 de 13 de julho de 2005, atendendo aos eixos temáticos ou núcleos curriculares definidos neste documento para a formação profissional do Administrador. Assim, a estrutura curricular do curso possui 4 eixos estruturantes, denominados disciplinas: Básica; Complementar; Profissional; Estudo Quantitativo e sua Tecnologia.

As ementas e as referências bibliográficas dos planos de ensino das disciplinas são atualizadas semestralmente, expressando a atualização permanente do Curso de Administração diante da demanda social e da produção de conhecimento científico em Administração.

A Coordenação do Curso, o NDE e os professores Líderes de Disciplina, com as contribuições sugeridas pelo corpo docente, mantêm um processo contínuo de revisão semestral das ementas, dos conteúdos programáticos e da bibliografia básica e complementar, das estratégias de trabalho e da avaliação da aprendizagem, o que permite uma participação democrática em prol da atualização dos conhecimentos e da construção do processo formativo do curso.

De modo a garantir a articulação das competências, habilidades e conhecimentos entre as disciplinas ao longo dos oito semestres do curso a Coordenação do Curso, o Colegiado de Curso e o NDE, em grupos de trabalho desenvolveram um estudo horizontal e vertical das ementas, dos objetivos gerais e específicos, e dos conteúdos programáticos de cada um dos planos de ensino, com a finalidade de inserir as disciplinas nos seis eixos estruturantes levando em consideração as ênfases curriculares. O resultado deste estudo está apresentado a seguir:

Como matriz curricular, entende-se “o conjunto de atividades disciplinares expressas em diferentes elementos curriculares, tais como: disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas, estágio curricular supervisionado, atividades complementares, atividades práticas supervisionadas e estudos disciplinares, que se reportam ao PDI e ao PPI e expressam o objetivo do curso e o perfil desejado para o egresso”.

Em busca do perfil pretendido, e por questões legais, elaborou-se a presente matriz curricular, na busca de maior integração dos cursos da instituição e da implantação de um conceito multidisciplinar que leve a uma formação mais ampla e multifacetada dos futuros profissionais. Assim, associaram-se aspectos técnicos, instrumentais e humanísticos das diversas áreas do conhecimento contempladas pela instituição, no objetivo de formar um profissional com conhecimento pluralista, além do específico de sua área.

### **2.7.1 Conteúdos Curriculares das diretrizes do Curso de Ciências Contábeis**

A Resolução CNE/CES n.º 04/05 prevê em seu artigo 5º que as Instituições de Educação Superior devem estabelecer a organização curricular para cursos de Administração por meio de Projeto Pedagógico, deverão contemplar, e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação.

Nesse sentido, a Política Institucional de Ensino prioriza a sólida formação profissional e de cidadania em um ensino teórico-prático que amplia as fronteiras do saber e contribui para um aprendizado alicerçado na tríade: ensino, pesquisa e extensão. Mas também, consentaneamente com a Resolução CNE/CES n.º 04/2005, o curso de graduação em Administração do IBHES contempla conteúdos e atividades que os seguintes Eixos, abaixo:

I – **Eixo de Formação Básica**: com o objetivo de integrar o aluno nesse campo, principalmente para estabelecer as relações da administração com outras áreas do saber, abrangendo, dentre outros, temáticas relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético- profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias das Ciências Sociais : Comportamento Humano nas Organizações; Metodologia do Trabalho Acadêmico; Economia e Negócios; Contabilidade; Matemática; Matemática Financeira; Matemática Aplicada; Geopolítica Regionalização e Integração; Instituição de Direito e Direito nas Organizações; Comunicação e Expressão; Homem e Sociedade; Interpretação e produção de Textos. Assim, compreende estudos relacionados a outras áreas do conhecimento. Considerando-se que as ciências são interdependentes, o profissional de administração também se torna apto a interagir com profissionais de outras áreas, o que lhe permitirá uma melhor tomada de decisões.

II – **Eixo de Formação Profissional**: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico, Processos Decisórios; Gestão Mercadológica; Elaboração e Análise de Projetos; Empreendedorismo e Plano de Negócios; Estrutura e Processos Organizacionais; Custos e Preços; Responsabilidade Social nas Organizações. Assim, compreende os saberes e práticas específicos à formação do Administrador para atuar na organização, planejamento, supervisão e gestão de processos administrativos. Este eixo estuda também os processos de implantação, acompanhamento e avaliação de planos e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável das Organizações.

III – **Eixo de Formação de Estudos Quantitativos**, abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração . Portanto, compreende disciplinas especificamente voltadas para a dimensão quantitativa do curso.

IV – **Eixo de Formação Complementar**: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. (Tópicos de Atuação Profissional; Liderança, Atributos e Atribuições; Governança Corporativa; Empreendedorismo e Plano de Negócios, Administração Integrada e Interdisciplinar, Estudos Disciplinares e Atividades Práticas Supervisionadas).

Com isso se verifica que as políticas de ensino estão voltadas ainda para um eixo que se preocupa com a disponibilização dos mais modernos instrumentos de ensino, pesquisa e extensão, bem como de instrumentos virtuais de aproximação professor/aluno, por meio do qual são disponibilizados planos de cursos, material de apoio ao aluno, exercícios, atividades extraclasse, dentre outros. Mais que tudo, no entanto, cuida-se de que a formação teórica esteja aliada às práticas e à combinação de enfoques dos temas gerais e específicos definidos nos programas de Disciplinas do Curso, não se esquecendo de que as questões de ordem metodológica e pedagógica são objeto de atenção permanente.

No caso da relação do eixo Básico com os demais, percebe-se que o processo de ensino e aprendizagem começa com a assimilação e discussão de conceitos e fundamentos apresentados nas disciplinas iniciais. Através do contato com essas disciplinas, os alunos aprendem os temas relacionados a: estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas.

Agora na formação profissional, os discentes são orientados a justamente aprofundarem as relações desses conhecimentos com a área de atuação e reflexão da administração. O processo de ensino e aprendizagem passa a ser conduzido à explanação envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços.

No eixo de estudos Quantitativos e suas tecnologias: abrangem pesquisa operacional, teorias dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes a à administração.

Por fim no eixo de formação complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

## **2.7.2 Formas de Realização de Interdisciplinaridade**

O processo de interdisciplinaridade se dá a partir do desenvolvimento da capacidade criativa, comunicação, trabalho em equipe, resolução de problemas, responsabilidade, poder empreendedor, ferramentas importantes na adaptação às mudanças do mundo do trabalho. A interdisciplinaridade exige de todo o corpo docente o desenvolvimento de uma ação pedagógica articulada com a diversidade dos saberes. A ação de cada um articula-se com a de todos os outros. Todos os envolvidos no processo pedagógico devem perceber a sua totalidade e, a partir dela, planejar a sua ação em particular, sem se desligar do todo.

A interdisciplinaridade pressupõe diferentes formas de observar e interpretar o objeto de estudo; por exemplo, a disciplina Evolução do Pensamento Administrativo no curso de Administração de Empresas apresenta a possibilidade de capturar esse objeto de estudo por diferentes ópticas, e assim contribuir com a ampliação do conhecimento. Duas disciplinas de Formação Básica abordam o olhar antropológico e sociológico: Homem e Sociedade e Ciências Sociais. Isto alarga o horizonte de conhecimento do aluno e permite que se estabeleça uma ponte com o conhecimento específico da formação profissional, além de contribuir para uma formação humanista.

Assim como, na área comportamental a disciplina Comportamento Humano nas Organizações que contribui para a compreensão do outro, auxiliando na disciplina Administração de Relacionamento com o Cliente; pois seja o aluno prestador de serviços ou empreendedor, estará sujeito às convenções sociais.

Outras três disciplinas, no caso da área do Direito, atravessam o currículo do curso: Instituições de Direito, Direito Social e Trabalhista e Direito Tributário trabalhando não somente os conceitos básicos do

Direito, mas também auxiliando na compreensão aplicável no âmbito das Organizações, além de contribuir para a formação da cidadania do aluno.

Há outros exemplos de interdisciplinaridade em Administração como Geopolítica, Regionalização e Integração, disciplinas de Estudos quantitativos e suas tecnologias (Matemática e derivados, além de Estatística e derivados), disciplinas de Formação básica ligada à língua portuguesa (Comunicação e Expressão e Interpretação e Produção de Textos) e à Metodologia (Metodologia do Trabalho Acadêmico e Métodos de Pesquisas) e, temos também Tecnologias da Informação, que se explica como indubitavelmente necessária para aprender a utilizar as ferramentas de informática.

Vale ressaltar, que a oferta de disciplina Libras na IES 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.

Considerando as mudanças introduzidas no cenário da avaliação da educação superior, com a promulgação da Lei n. 10.861/2004, a IES 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 nos. 2 e 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), fundamentado no inciso II, do Art. 53 da Lei n. 9.494/96 Art. 53. e as Atividades Práticas Supervisionadas (APS).

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

São objetivos dos ED:

- a) 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.
- b) Ampliar nos períodos iniciais do Curso, os conhecimentos dos alunos sobre os conteúdos curriculares de formação geral;

- c) Suprir eventuais deficiências da formação no Ensino Médio;
- d) Proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento e o mundo real.

Nos ED são utilizadas resoluções sistemáticas de exercícios, criteriosamente elaborados pelo Coordenador do Curso em conjunto com os professores, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas típicas da sua área de formação. Os exercícios abordam, inicialmente, conteúdos de formação geral, e à medida que o aluno avança no Currículo, promove-se uma substituição progressiva desses conteúdos, por outros de formação específica de cunho interdisciplinar, envolvendo os campos do saber afins da área de formação específica do curso.

As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes. Trata-se de estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros. A partir do 1.º período o aluno pratica, através da APS, sob a orientação de um professor, a interdisciplinaridade na solução de problemas reais da área de contabilidade. 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.

### **2.7.3 Disciplinas Transversais**

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de Junho de 2004, a IES 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, Estudos Disciplinares e Atividades Complementares, como também na disciplina optativa Relações Étnico-Raciais e Afro-Descendência.

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, européias e asiáticas, preservando desta forma, o respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira.

A Instituição promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, nas disciplinas obrigatórias: Engenharia e Meio Ambiente, Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável, como também nas Atividades Práticas Supervisionadas, Estudos Disciplinares e Atividades Complementares.

Os princípios básicos da educação ambiental são: o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo; 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; o pluralismo de ideias e

concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade; a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais; a garantia de continuidade e permanência do processo educativo; a permanente avaliação crítica do processo educativo; a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais; o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

Os objetivos fundamentais da educação ambiental são: 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; a garantia de democratização das informações ambientais; 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; 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; o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia; o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

A proposta didático-pedagógica do Curso de Ciências Contábeis está pautada na distribuição modular dos conteúdos pertinentes à formação profissional, totalizando dez, em regime de seriação semestral e no período noturno.

## 2.8 Matriz Curricular

	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
1	Administração do Relacionamento com o cliente	60	3	3	0
1	Comportamento Humano nas Organizações	60	3	3	0
1	Economia e Negócio	60	3	3	0
1	Estudos Disciplinares	20	1	1	0
1	Instituição do Direito	60	3	3	0
1	Interpretação e Produção de Texto	30	1.5	1.5	0
1	Atividades Práticas Supervisionadas	40	2	1	1
	<b>Total</b>	<b>330</b>	<b>16.5</b>	<b>15.5</b>	<b>1</b>
	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
2	Contabilidade	60	3	3	0
2	Evolução do Pensamento ADM	60	3	3	0
2	Estudos Disciplinares	20	1	1	0
2	Matemática	60	3	3	0
2	Tecnologia da Informação	60	3	1	2
2	Atividades Práticas Supervisionadas	80	4	2	2
2	Comunicação e Expressão	30	1.5	1.5	0

	<b>Total</b>	<b>370</b>	<b>18.5</b>	<b>14.5</b>	<b>4</b>
	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
3	Análise das Demonstrações Financeiras	60	3	3	0
3	Estruturas Organizacionais	60	3	3	0
3	Estudos Disciplinares	20	1	1	0
3	Geopolítica, Regionalizada e Integrada.	60	3	3	0

3	Homem e Sociedade	30	1.5	1.5	0
3	Matemática Financeira	60	3	3	0
3	Atividades Práticas Supervisionadas	80	4	2	2
	<b>Total</b>	<b>370</b>	<b>18.5</b>	<b>16.5</b>	<b>2</b>

	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
4	Gestão de Pessoas	60	3	3	0
4	Custos e Preços	60	3	3	0
4	Matemática Aplicada	60	3	3	0
4	Ciências Sociais	30	1.5	1.5	0
4	Estudo Disciplinares	20	1	1	0
4	Direito nas Organizações	30	1.5	1.5	0
4	Processos Organizacionais	60	3	3	0
4	Atividades Práticas Supervisionadas	80	4	2	2
	<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>2</b>

4	Libras	20	1	1	0
4	Regra- OPT- Relac. Etnic Rac Afrodesc.	20	1	1	0
4	Educação Ambiental	20	1	1	0
4	Direito Humano	20	1	1	0

	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
5	Elaboração e Análise de Projetos	60	3	3	0
5	Administração Financeira	60	3	3	0
5	Estudos Disciplinares	20	1	1	0
5	Gestão de Suprimentos e Logística	60	3	3	0
5	Estatística	60	3	3	0
5	Metodologia do Trabalho Acadêmico	30	1.5	1.5	0
5	Atividades práticas supervisionadas	80	4	2	2
	<b>Total</b>	<b>370</b>	<b>18.5</b>	<b>16.5</b>	<b>2</b>

	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
6	Economia e Gestão do Setor Público	60	3	3	0
6	Administração Interdisciplinar	30	1.5	1.5	0
6	Empreendedorismo Plano de Negócios	60	3	3	0
6	Estatística Aplicada	60	3	3	0
6	Gestão das Operações Produtivas	60	3	3	0
6	Estudos Disciplinares	20	1	1	0
6	Método de Pesquisa	30	1.5	1.5	0

6	Atividades Práticas Supervisionada	80	4	2	2
	<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>2</b>
	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
7	Administração Estratégica	60	3	3	0
7	Administração Integrada	30	1.5	1.5	0
7	Gestão das Informações	60	3	3	0
7	Processos Decisórios	60	3	3	0
7	Estudos Disciplinares	20	1	1	0
7	Responsabilidade Social das Organizações	60	3	3	0
7	Atividades Práticas Supervisionadas	80	4	2	2
	<b>Total</b>	<b>370</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>
	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aula Teórica</b>	<b>Aula Prática</b>
8	Gestão Mercadológica	60	3	3	0
8	Pesquisa Operacional	60	3	3	0
8	Liderança, Atributos e Atribuições	60	3	3	0
8	Estudos Disciplinares	20	1	1	0
8	Governança Corporativa	60	3	3	0
8	Estágio curricular	300	0	0	0
8	Tópicos de Atuação Profissional	30	1.5	1.5	0
8	Atividades Complementares	300	0	0	0
8	Atividades Práticas Supervisionadas	80	4	2	2
	<b>Total</b>	<b>970</b>	<b>18.5</b>	<b>16.5</b>	<b>2</b>
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>3600</b>	<b>148.5</b>	<b>131.5</b>	<b>17</b>

### Resumo da Carga Horária do Curso de Administração de Empresas

<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA (H/A)</b>
Disciplinas Obrigatórias + Optativas	2.240
Estágio Supervisionado	300
Atividades Complementares (AC)	300
Estudos Disciplinares (ED)	160
Atividades Práticas Supervisionadas (APS)	600
<b>Carga Horária Total do Curso em Horas</b>	<b>3.600</b>

### 2.9 Competências e Habilidades por Disciplina

De acordo com as exigências atuais do mercado de trabalho, da FACEMG – Faculdade de Ensino Superior de Minas Gerais desenvolve no curso de Administração de Empresas, competências e habilidades profissionais, que habilitam seus egressos ao pleno engajamento as demandas reivindicadas pelas organizações empresariais.

### **2.9.1 Das Disciplinas Ministradas na Modalidade Ensino à Distância EaD**

A FACEMG acredita no potencial transformador da educação à distância, que permite aos alunos adotar uma rotina autônoma de estudos, colaborando assim para que estes deixem de ser receptores e os professores meros emissores do conhecimento, para se tornarem verdadeiros protagonistas do processo de ensino-aprendizagem.

Assim, com base no que dispõe a Portaria Nº 2.117 de 06 de dezembro de 2019 do MEC, A FACEMG oferece, nas Matrizes Curriculares dos seus Projetos Pedagógicos de Curso, até 40% das suas disciplinas na modalidade à distância. Atualmente a grade praticada contempla 740 horas de disciplinas ministradas à distância, correspondendo a 15,625% da carga horária total do curso (4800 horas).

Para tanto, a FACEMG em parceria com a UNIP disponibiliza no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) o conteúdo ofertado ao aluno, a qualquer momento, pela internet. Isso possibilita ao estudante a organização do seu ritmo de estudo.

A interação com o professor ocorre por meio do fórum, que acontece durante a disciplina. Esse espaço é utilizado para debates entre alunos e tutores à distância que atuam na mediação das ações pedagógicas, por *e-mails*, telefone e pelo *feedback* postado no AVA.

Já os tutores presenciais orientam os alunos com relação ao AVA, auxiliam na organização dos estudos, facilitam a interação dos alunos com os tutores à distância, solucionam ou encaminham as dúvidas indicadas pelos alunos. Além disso, juntamente com o coordenador de cada curso são responsáveis por:

- a) promover a articulação e integração das disciplinas ofertadas na modalidade EaD com as disciplinas presenciais e demais atividades docentes;
- b) identificar os objetivos referentes às competências cognitivas, habilidades e atitudes desenvolvidas pela EaD;
- c) motivar a realização das atividades e orientar os alunos quanto à navegação no ambiente virtual de aprendizagem;
- d) acompanhar a trajetória dos alunos no decorrer do curso, estimulando e apoiando seu desempenho nas atividades;

- e) mediar a comunicação, procurando manter a regularidade de acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;
- f) monitorar o desempenho da infraestrutura e dos meios tecnológicos disponíveis na IES, passíveis de serem utilizados em atividades de EaD;
- g) articular esforços juntamente com a CPA para a implementação de mecanismos adequados de avaliação da EaD ofertada na IES; e
- h) autoavaliar-se continuamente como profissional participante do coletivo de um projeto que incorpora a graduação à distância aos currículos de cursos presenciais.

Destaca-se que o atendimento aos alunos é disponibilizado através do plantão tutorial realizado por profissional habilitado na área específica de atuação.

Cada disciplina cursada na modalidade EaD está dividida em unidades, sendo que, para cada uma, o aluno deve assistir à tele aula sem a obrigatoriedade de data e horário, devendo estudar o conteúdo referente a cada unidade, realizar as atividades propostas, responder aos questionários no AVA, respeitando o período preestabelecido em calendário acadêmico divulgado no próprio ambiente.

Também estão disponibilizados no AVA avisos gerais e da disciplina, vídeos instrucionais, calendário, slides de aulas, fórum de discussão etc.

## **PROVAS**

Para a prova NP1 não há instrumento de avaliação. A partir da resposta dada aos questionários de todas as unidades da(s) disciplina(s) no AVA a nota é atribuída automaticamente e lançada no sistema, de acordo com os critérios divulgados.

Para a validação da NP1, os exercícios devem ser enviados para o sistema de acordo com o período publicado no calendário. Envios após o prazo constante do calendário não serão considerados para a NP1, pois novos questionários ficarão liberados somente para estudo.

A não realização ou o envio dos exercícios fora do prazo implicam Não Consta (NC) na NP1 e necessidade de marcação de prova substitutiva.

Para as provas NP2, substitutiva e exame o coordenador do curso fará os agendamentos das provas, que ocorrerão presencialmente, conforme o calendário acadêmico. Obs.: o exame é aplicado somente aos alunos dos cursos de graduação.

Os conteúdos a serem estudados, tanto para obtenção da prova NP2 quanto para a prova substitutiva e exame, são os de todas as unidades disponíveis no sistema.

No AVA (MINHAS COMUNIDADES – ASSOCIADA-COLIGADA) consta a relação dos tutores com respectivos e-mails, dias e horários de atendimento, que recebem a mensagem enviada pelos alunos e a encaminham para os tutores à distância, específicos de cada disciplina ofertada na modalidade EaD.

### **2.9.1.1 Equipe Multidisciplinar**

A Instituição oferece, nas Matrizes Curriculares dos seus Projetos Pedagógicos de Curso, até 40% das suas disciplinas na modalidade a distância para cursos que já foram reconhecidos pelo MEC. A IES dispõe de professores especialistas nas disciplinas ofertadas e parceiros no coletivo do trabalho político-pedagógico do curso, e conta com as parcerias de profissionais das diferentes TIC, conforme a proposta do curso e ainda dispõe de educadores capazes de:

- a) estabelecer os fundamentos teóricos do projeto juntamente com o NDE do curso;
- b) promover a articulação e integração das disciplinas ofertadas na modalidade EaD com as disciplinas presenciais e demais atividades docentes;
- c) identificar os objetivos referentes às competências cognitivas, habilidades e atitudes desenvolvidas pela EaD;
- d) motivar a realização das atividades e orientar os alunos quanto à navegação no ambiente virtual de aprendizagem;
- e) acompanhar a trajetória dos alunos no decorrer do curso, estimulando e apoiando seu desempenho nas atividades;
- f) mediar a comunicação, procurando manter a regularidade de acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;
- g) monitorar o desempenho da infraestrutura e dos meios tecnológicos disponíveis na IES, passíveis de serem utilizados em atividades de EaD;
- h) articular esforços juntamente com a CPA para a implementação de mecanismos adequados de avaliação da EaD ofertada na IES; e
- i) autoavaliar-se continuamente como profissional participante do coletivo de um projeto que incorpora a graduação à distância aos currículos de cursos presenciais.

### **2.9.2 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.

Para tanto, detalha-se abaixo o sistema de informação utilizado na veiculação dos conteúdos pertinentes.

### **2.9.2.1 Blackboard**

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 Blackboard, 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 Blackboard, 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 AVA.

Há uma Equipe Multidisciplinar responsável pelo suporte pedagógico e operacional no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, atendendo aos alunos quanto às dúvidas no ambiente acadêmico, mediando fóruns, postando avisos, provas, questionários e demais informações pertinentes.

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, equipe multidisciplinar, tutores e alunos.

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 e multidisciplinar.

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.

Podem ser utilizados numa determinada disciplina os seguintes materiais: slides, questionários, exercícios, textos complementares, fóruns e Estudos Disciplinares (ED), dentre outros. Sua disponibilização e veiculação são gerenciadas pela equipe multidisciplinar. O material é submetido às seguintes etapas:

1. recebimento e controle;
2. revisão ortográfica e uso correto da Língua Portuguesa;
3. diagramação;
4. liberação para inserção no AVA;
5. geração de imagens;
6. liberação para gravação das teleaulas;
7. liberação para a Tutoria
8. Teleaulas.

A equipe multidisciplinar distribui o conteúdo pedagógico das unidades, respeitando a carga horária definida na matriz curricular e organiza a sua apresentação aos estudantes. As teleaulas são gravadas de acordo com a organização do calendário acadêmico.

As teleaulas, com duração de uma hora, são divididas em blocos, sendo que, ao final de cada bloco, o professor propõe uma questão referente ao tema abordado. O bloco seguinte inicia-se com um comentário do professor referente à atividade proposta no bloco anterior. A separação em blocos tem o objetivo de tornar a aula mais dinâmica e interativa.

É importante ressaltar que todas as teleaulas são realizadas com intérprete de libras, o que permite às pessoas com deficiências acompanharem o conteúdo ministrado pelo professor.

As teleaulas são gravadas em estúdio e editadas por profissionais e são enviadas ao departamento de Educação Digital, que prepara o link e realiza a sua inserção no AVA. O docente da teleaula é acompanhado no estúdio por um tutor da área da disciplina.

A interação no Ambiente Virtual ocorre pela Internet, de maneira síncrona e assíncrona. Em tempo real, acadêmicos, professores conteudistas contam com softwares com suporte de áudio e vídeo, e por meio do bate papo, com textos online. Porém não em tempo real, podem interagir por meio de fóruns, e-mail e outros tipos de mensagens. No ambiente virtual de aprendizagem há espaço para discussões em grupo e mensagens individualizadas.

### **2.9.2.2 Atividades de tutoria**

O professor-tutor desempenha primordialmente o papel de facilitador, mediador ou mentor do processo de aprendizagem dos alunos. Grande parte do trabalho do professor-tutor consiste em orientar a realização de tarefas, responder mensagens, corrigir trabalhos e provas. Mais especificamente, o professor-tutor desempenhará as seguintes funções:

Funções pedagógicas: moderar fóruns de discussão, focalizando ou propondo questões; moderar reuniões on-line; responder às dúvidas dos alunos; comentar, questionar, criticar, aprofundar ideias, relacionando-as ao conteúdo disponibilizado na disciplina; articular teoria e prática, através da aplicação de estudos de caso; compartilhar experiências; sugerir possibilidades de aprofundamento dos conteúdos e indicar/fornecer materiais complementares; utilizar estratégias de facilitação e fixação da aprendizagem, propondo, eventualmente, exercícios adicionais; acompanhar a participação dos alunos.

Funções sociais: enviar mensagens de boas-vindas, suporte e estímulo à aprendizagem; contribuir para a criação de um ambiente amigável, valorizando e encorajando a participação; promover a interação e colaboração entre os alunos.

Funções administrativas: estabelecer e/ou focar os objetivos das discussões; distribuir papéis e responsabilidades nas atividades, orientando os grupos; agendar as atividades; esclarecer procedimentos e regras de trabalho, tirando dúvidas sobre a disciplina; acompanhar evasão e participação da turma; avaliar os trabalhos e atribuir notas; registrar as notas finais dos alunos.

Funções técnicas: orientar aos alunos na forma de submeter trabalhos, acessar conteúdos e enviar mensagens; encaminhar questões de problemas técnicos sobre uso da plataforma e ferramentas de aprendizagem para o suporte técnico.

### **2.9.2.3 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:

1. Destreza para mediar às discussões entre o docente e o estudante por meio dos fóruns, chats e telefone.
2. Prática para orientar o estudante em relação ao modo de realização das atividades obrigatórias ao longo do curso, esclarecendo dúvidas sobre os conteúdos.
3. Aptidão para conduzir o estudante de forma que este se adeque aos parâmetros e exigências da IES.
4. Sagacidade para facilitar a compreensão do conhecimento teórico científico e sua aplicação prática.
5. Ser astuto para articular a interdisciplinaridade exigida pelo curso.
6. Perspicácia e flexibilidade na apreensão das pluralidades brasileira, acolhendo adequadamente as regionalidades.
7. Ter competências comunicacionais e fluidez no relacionamento interpessoal.

8. Dominar as TIC's disponibilizadas.

#### **2.9.2.4 Interação entre tutores presenciais e a distância, docentes e coordenadores do curso.**

Tendo o estudante como centro do processo educacional, um dos pilares para garantir a qualidade dos cursos presenciais que contemplam disciplinas à distância é a interatividade entre CPA, NDE, coordenador de curso, professores, tutores e estudantes. Hoje, este processo é facilitado pelo avanço das TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação).

Ancorados num sistema de comunicação que permite ao estudante resolver, com rapidez as questões referentes ao material didático e seus conteúdos, bem como aspectos relativos à orientação da aprendizagem como um todo, os tutores presenciais e à distância se tornam os articuladores entre os estudantes, demais docentes e coordenadores de curso, além de promover sua integração com os responsáveis pelo sistema de gerenciamento acadêmico e administrativo.

Para atender às exigências de qualidade nos processos pedagógicos, são oferecidas e contempladas, prioritariamente, as condições de telecomunicação (telefone, correio eletrônico, videoconferência, fórum, AVA etc.) permitindo a aproximação entre o coordenador de curso, professores, tutores e estudantes.

Dessa forma a interação entre coordenador-professor-estudante, coordenador-tutor-estudante e professor-tutor-estudante deve ser privilegiada e garantida, com o intuito de motivar a aprendizagem, facilitar a interdisciplinaridade e aprimorar as atitudes de respeito e solidariedade ao outro, possibilitando ao estudante o sentimento de pertencimento ao grupo.

Portanto, a cadeia de relacionamento do tutor estende-se à equipe multidisciplinar, que trabalha em parceria para potencializar o processo de ensino-aprendizagem, sendo que a atuação de todos deve ser sinérgica em prol do estudante em suas atividades acadêmicas cotidianas.

Para tanto, a IES disponibiliza treinamentos por meio dos chats e fóruns de comunicação dirigidos à equipe de tutoria, docentes e equipe técnico-administrativa e pedagógica, oportunizando momentos de interação e discussão entre os participantes.

#### **2.9.3 Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental**

A Instituição, como dito, promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, principalmente nas disciplinas obrigatórias: Educação Ambiental, como também nas Atividades Práticas Supervisionadas, Estudos Disciplinares e Atividades Complementares.

### **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 meionatural, 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.

### **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.

#### **2.9.4 Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena**

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de Junho de 2004, a IES 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, Ciências Sociais, Estudos Disciplinares e Atividades Complementares.

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.

#### **2.9.5 Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos**

Conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012 a IES, 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, formulou sua política de inclusão social, incluindo o respeito aos Direitos Humanos. Além disso, o tema também é abordado nas disciplinas obrigatórias: Ciências Sociais, Atividades Complementares e Estudos Disciplinares e na disciplina optativa: Direitos Humanos.

A FACEMG 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.

**2.9.6 Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.**

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências de IES, a Mantenedora determinou políticas que reconhecem as necessidades diversas dos alunos, acomodando os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas, ao que foram observados os seguintes itens:

**1. Para os alunos portadores de deficiência física:**

- Livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo, com a eliminação de barreiras arquitetônicas assegurando o acesso aos espaços de uso coletivo, para que o deficiente possa interagir com a comunidade acadêmica;
- Lavabos, bebedouros e banheiros adaptados ao uso de portadores de deficiência física;
- Portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Rampas com corrimãos, facilitando a livre circulação de cadeira de rodas;
- Telefones públicos para uso de deficientes;
- Móveis que possam ser usados por deficientes físicos na praça de alimentação;
- Vagas em estacionamentos na própria da IES.

**2. Para os alunos portadores de deficiência visual, proporcionará, caso seja solicitada e conforme legislação em vigor, sala de apoio, disponível do ingresso à conclusão do curso, contendo:**

- notebook com programa NVDA, adquirido do Lara Mara
- Máquina de datilografia Braille.
- Impressora Braille acoplada a computador.
- Sistema de síntese de voz.
- Gravador e fotocopadora que amplie textos.
- Acervo bibliográfico em fitas de áudio.
- Software de ampliação de tela.
- Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal.

- Lupas e réguas de leitura.
- Scanner acoplado a computador.
- Acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

**3. Para os alunos portadores de deficiência auditiva, oferecerá, caso seja solicitada e conforme a legislação em vigor, estrutura disponível do ingresso à conclusão do curso, contendo:**

- Intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando não tenha expressado o real conhecimento do aluno.
- Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando-se o conteúdo semântico.
- Aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita.
- Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

**4. Para os professores, alunos, funcionários e empregados portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, a IES pode proporcionar, além de ajuda técnica, programa de capacitação para a educação inclusiva, constando, especialmente da oferta de:**

- Informações sobre as características essenciais necessárias ao aprendizado dos portadores de necessidades especiais
- Cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas.
- Cursos para o entendimento da linguagem dos SINAIS, LIBRA.

**5. Para a comunidade, a oferta de:**

- Campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças.
- 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.
- Integração Escola/Empresa para a oferta de estágios profissionais, incluindo empregos permanentes, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

### **2.9.7 Disciplina de Libras**

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira dos Sinais – LIBRAS foi inserida como

componente curricular obrigatório optativo.

Assim sendo, prevê-se que, nos próximos anos, o contingente de alunos e professores, além de funcionários do corpo técnico-administrativo, preparados para entender e se fazerem entender em LIBRAS torne-se significativo, contribuindo para mais ampla integração de eventuais novos alunos dependentes deste meio de comunicação.

A IES 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.

### **2.9.8 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 n° 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 IES 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 n° 12.764 / 2012, regulamentada pelo Decreto 8.368 / 2014. Esse regulamento foi submetido à aprovação do Conselho Acadêmico da IES, sendo criado o Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP, já implantado, cujo regulamento encontra-se à disposição.

### **2.9.9 Curricularização da Extensão (INCLUÍDO)**

A curricularização da extensão, ou creditação (curricular) da extensão, estratégia prevista no Plano Nacional de Educação (PNE), foi regulamentada pela Resolução n° 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 n° 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 IES vem trabalhando para promover a incorporação da extensão nos currículos dos cursos de graduação, a partir do primeiro semestre de com o 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:

- 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;

- 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;

- 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;

- A articulação entre ensino e extensão, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico;

- A contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

- O estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

- 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;

- O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

- A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Em relação às atividades de extensão, o curso de Estética e Cosmética promoverá ações sociais com atendimento à comunidade para melhoria da qualidade de vida, tratando da pele e da aparência como um todo, e de aspectos psicológicos envolvidos com a autoestima, com o objetivo de colaborar com uma sociedade mais igualitária, aproximando a universidade da comunidade.

Serão realizadas também semanas para os atendimentos em dias comemorativos e apresentação de palestras de esclarecimentos dos cuidados com a pele e saúde em geral.

Para os alunos e docentes também são realizados treinamentos e apresentações de workshops com a finalidade de atualização sobre os cosméticos e técnicas estéticas que surgem.

## **2.10 Ementário e Bibliografias do Curso**

O ementário e sua respectiva bibliografia encontra-se no **Anexo I**, no final do presente documento.

### **2.10.1 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.

### **2.10.2 Trabalho de Curso TCC**

- O trabalho de conclusão de curso não é obrigatório e a Instituição não adotou esse item no curso de Administração de Empresas.
- 

### **2.10.3 Estágio Curricular Supervisionado**

O Estágio Curricular Supervisionado, no curso de Ciências Contábeis, está previsto no Art. 7º da Resolução CNE/CES 10/2004 de 16/12/2004 como um componente curricular obrigatório e tem como principal objetivo a integração entre teoria e prática, promovendo uma relação direta entre os conhecimentos adquiridos durante o curso e as atividades práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, necessárias ao desenvolvimento da formação profissional dos estudantes.

Na IES, o Estágio Curricular Supervisionado se constitui numa atividade obrigatória para todos os estudantes do 8º semestre do curso de Administração de Empresas, com carga horária prevista de 300 horas, sendo, em sua matriz curricular, denominado como Estágio Curricular. É aprovado por regulamento da própria instituição, cujas modalidades de operacionalização constam do Apêndice II. Manuais e Regulamentos, anexo ao PPC. Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com a Lei nº 11.788/08, que dispõe sobre o Estágio de Estudantes e relacionado ao perfil do egresso definido no PPC.

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

- Atividades práticas desenvolvidas na área de Ciências Contábeis, na qualidade de estagiários contratados nos moldes da Lei 11.788/08.
- Atividades práticas consideradas equivalentes, definidas no Apêndice II, Manuais e Regulamentos.

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

- A apresentação da organização,
- A apresentação da área onde serão realizadas as atividades (área estagiada)
- A descrição detalhada das atividades realizadas na função exercida,
- Contextualização prática e teórica
- Considerações finais externando suas observações sobre aspectos relevantes identificados na área onde foi realizado o estágio.

Aos estudantes é permitida, adicionalmente, a realização de estágio não-obrigatório, entendido como as atividades de estágio contratado de acordo com o Art. 2º, § 2º da Lei nº 11.788/08, que excederem ao mínimo de horas exigidas para complementação do estágio curricular ou que forem realizadas antes do quinto semestre do curso. As horas realizadas de estágios não obrigatórios constarão no histórico escolar do estudante, na parte das observações.

O curso de Administração de Empresas optou pela realização do Estágio Curricular de modo externo, junto a pessoas de direito público ou privado sob a orientação 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 em 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.

Assim, a IES entende que contempla o Referencial esboçado na Resolução CES/CNE 067/2003, sobre Estágio Curricular Supervisionado, conforme descrição na íntegra:

Art. 7º O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado para a

consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Administrações de Empresas e desde que sejam estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo conselho superior acadêmico competente, na instituição.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico- práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

§ 3º Optando a instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração de Empresas o Estágio Supervisionado de que trata este artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observada o disposto no parágrafo precedente.

#### **2.10.4 Normas para elaborar o trabalho de Estágio Curricular Supervisionado**

Objetivos que o estágio supervisionado pretende atingir:

Os objetivos do Estágio Curricular Supervisionado - ECS, conforme exigência da Resolução CNE/CES nº 10, de 16/12/04, podem ser definidos quando agrupados sob dois aspectos:

- Aqueles relativos ao processo;
- Aqueles relacionados ao produto.

Quanto ao processo, o ECS deverá ser um exercício que permita ao estudante aprender a aprender. Ou seja, o ECS deve:

1. Oferecer ao estudante a oportunidade de se assumir como sujeito no processo de ensino e aprendizagem;
2. Dar a oportunidade de o estudante articular a relação entre os conteúdos das diferentes disciplinas e integrar as dimensões teóricas e práticas do conhecimento da realidade;
3. Instrumentalizar o estudante para trabalhar com dados e informações;
4. Desenvolver uma massa crítica para os alunos aprenderem a entender a continuidade do processo de aprendizagem.

Quanto à questão produto, o ECS deverá contribuir para a formação de profissionais mais integrados ao mundo do trabalho, tanto em termos de conduta, quanto no que tange às habilidades e competências

esperadas de um contabilista. Ou seja, o ECS deve:

- a) contribuir com a formação de profissionais capazes de trabalhar para o sucesso das organizações;
- b) contribuir com a formação de indivíduos mais maduros em termos pessoais, profissionais e intelectuais;
- c) oferecer dados que permitam avaliar e realimentar os conteúdos e métodos de ensino e aprendizagem.

O ECS permite mecanismos objetivos de controle para avaliar a participação efetiva de cada estudante. Assim, haverá:

- a) avaliações parciais da evolução do trabalho previsto, tendo-se como parâmetro o cronograma definido para o TE, conforme datas estipuladas pela coordenadoria do curso;
- b) uma avaliação final dos resultados obtidos (contexto de conclusão do enfoque teórico).

Os conteúdos a serem desenvolvidos aprofundarão:

1. orientação geral sobre o que é o ECS, abrangendo:

aspectos legais obrigatórios, conforme Resolução CNE/CES nº 10 de 16/12/04; processos de orientação; direitos e obrigações; qualidade do ECS.

2. orientação geral sobre a metodologia do trabalho, abrangendo:

definição do tema e da problemática a ser investigada; justificativa do tema e seus respectivos objetivos; definição das técnicas de coleta de materiais; definição de um método de análise; redação do Trabalho de Estágio.

3. orientação geral sobre o ECS, abrangendo:

estrutura redacional, envolvendo introdução, desenvolvimento e conclusão; seções complementares de um texto monográfico; estrutura redacional, envolvendo aspectos mecanográficos do texto.

### **2.10.5 Definido as atividades Previstas pra a Disciplina Trabalho de Estágio**

O estágio é obrigatório e o seu cumprimento dar-se-á para todos os alunos do 8º semestre do curso de Administração de Empresas.

Deve ser entregue o Apêndice A (Cadastro do Estudante), preenchido conforme calendário divulgado pela coordenação do curso.

O Apêndice B (Declaração da Empresa Estagiada) deverá ser assinada pelo responsável da área ao qual o aluno esteja vinculado, para demonstrar a comprovação do estágio/emprego do aluno na empresa descrita no Apêndice A.

A normatização geral do Estágio encontra-se disposta no Regulamento de Estágio constante do **Anexo III**.

## **2.11 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, à 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 IES.

Palestras e Semanas Culturais, organizadas pelos coordenadores de cursos, realizadas sistematicamente e que ocorrem no próprio campus da IES. 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 IES, 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 ele 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 disponibilizados 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 integram 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 de Empresas da IES 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 IES 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 IV.**

### **2.12 Atividades Práticas Supervisionadas**

As Atividades Práticas Supervisionadas – APS são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes, vinculadas a disciplinas de cada semestre letivo. Trata-se de estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros. 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. **Vide Regulamento no Anexo II.**

### **2.13 Estudos Disciplinares**

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

- 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 EDs 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 no Anexo V.**

### **2.14 Mecanismos De Avaliação**

#### **2.14.1 Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem**

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

A avaliação nas disciplinas teóricas 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.

Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar encontram-se dispostos no Regimento da instituição.

## **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:  $MS = (NP1 + NP2) / 2$ .

## **CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO**

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

- 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.
- 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.
- Se a MS for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido a um exame, quando lhe será atribuída a nota EX.
- Após o exame, a média final (MF) da disciplina será a média aritmética simples entre MS e EX. Assim:  $MF = (MS + EX) / 2$ .
- Se a MF for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina.
- 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.

- Mantida a reprovação, mesmo após a realização da avaliação especial, se concedida, o aluno ficará sujeito ao regime de dependência na disciplina.
- O aluno que deixar de comparecer a uma prova poderá, a critério do Coordenador de curso, substituí-la por nova prova ou pelo exame.
- 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.
- O aluno reprovado em período letivo que não seja oferecido no semestre seguinte deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do curso.
- 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:  $MS = (3 \times NP1 + 3 \times NP2 + 4 \times AG) / 10$ .
- 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.
- 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.
- Em cada semestre, o aluno deverá cumprir a quantidade de horas de APS, definida para o respectivo período letivo de seu curso. A comprovação da realização das APS, em cada semestre, será feita mediante a entrega do trabalho acompanhado da ficha de Supervisão da APS. Será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado) às APS, o qual deverá ser lançado no sistema Acadêmico ou, em caso de DP e/ou AD, em mapa emitido pela Secretaria até a data-limite de entrega das notas, conforme Calendário Escolar.
- 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).

- A recuperação poderá ter duração variável, dependendo da disciplina, e poderá, inclusive, estender-se por um semestre ou mais, a critério do Conselho Acadêmico.
- 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.
- 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.
- 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 outoriais.
- 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 médias semestrais maior ou igual a 5,0.

O lançamento da nota de aproveitamento médio global obedecerá ao critério de arredondamento do valor obtido para o meio ou inteiro imediatamente superior.

Os casos omissos serão analisados por uma comissão especialmente indicada pelo Conselho Acadêmico.

## **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 a 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 cumprí-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.

## **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 da IES, 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.

## **2.15 Sistema de Avaliação do Projeto de Curso**

### **2.15.1 Avaliação do Curso Superior de Administração de Empresas**

A avaliação do Curso Superior de Administração de Empresas 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.

### **2.15.2 Concepção do Processo de Auto-Avaliação do Curso Avaliação de Curso**

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

- condições: corpo docente; corpo discente; corpo técnico-administrativo; infra-estrutura; 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 de a profissão aperfeiçoar-se continuamente); qualidade do curso (necessidades do mercado do trabalho, atualidade e relevância técnico-científica dos conteúdos, desempenho em Pósgraduação/ cursos típicos da carreira, adequação do currículo às necessidades futuras); análise comparativa (cursos da mesma área em outras instituições, outros cursos da mesma instituição).

### **2.15.3 Avaliação de Disciplina**

A organização do trabalho pedagógico será 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 infra-estrutura disponível 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.

#### **2.15.4 Auto-Avaliação do Curso Superior de Administração de Empresas**

O Curso de Administração de Empresas utiliza um sistema de avaliação, segundo critérios pré-estabelecidos, que visa à apresentação de resultados que podem ser analisados, a fim de que sejam propostos caminhos, metas e estratégias consonantes com as nossas intenções educativas e responsabilidades sociais.

A autoavaliação do Curso abrange as funções do ensino, da extensão e da gestão, enfocando os processos pedagógicos, científicos, sociais, técnicos e administrativos que se estabelecem por meio das relações sociais, constitutivas da dinâmica da vida institucional. O que se pretende é analisar a coerência entre o que o Curso faz e o que se propõe a fazer por meio da sua missão (compromissos, vocação, inserção social, regional e nacional) e finalidades.

A autoavaliação do Curso, realizada de forma permanente, avalia todos os aspectos que giram ao redor destes eixos: o ensino, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos estudantes, a gestão do Curso, o corpo docente, as instalações e várias outras categorias e conjunto de indicadores. As informações obtidas com esta modalidade avaliativa são utilizadas pela Instituição para orientação da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, para nortear suas políticas acadêmicas e de gestão e para revelar à realidade dos cursos e da própria IES.

A autoavaliação não é uma atividade nova na IES, ao contrário, está inserida no cotidiano institucional. Alguns meios já utilizados para a avaliação do Curso são:

- Para o corpo docente: reuniões pedagógicas de avaliação, semestralmente, com um representante discente.
- Para o corpo discente: questionários de avaliação do Curso, dos docentes e da eficácia do aprendizado, semestralmente.

**2.15.5** Para o corpo técnico-administrativo por meio de avaliação quantitativa do conhecimento de procedimentos nos setores administrativos de secretaria e de atendimento ao público e pela aplicação de questões discursivas aos funcionários. Observa-se que este instrumento é utilizado como coadjuvante de um processo avaliativo amplo e não com caráter punitivo ou promocional. Articulação da Autoavaliação do Curso com a Autoavaliação Institucional

Há uma preocupação constante, por parte da IES, para que a gestão do curso possa estar articulada com a gestão institucional. Entendemos que não há possibilidade de existir uma gestão de qualidade se não houver interface entre os objetivos institucionais e as atividades do curso.

Ademais, o Regimento da IES, como forma de aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas

modalidades.

A avaliação interna, além do caráter qualitativo, adota uma perspectiva quantitativa, pela análise numérica dos resultados. A abordagem qualitativa pretende compreender o ponto de vista dos envolvidos quanto ao posicionamento interno e externo da instituição. Já a abordagem quantitativa parte dos resultados e os traduz em termos de parâmetros estatísticos; nela a quantificação é enfatizada como fator de discussão do objeto em avaliação.

#### **2.15.6 Articulação da Autoavaliação do Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE) com a Avaliação Externa**

Com a edição da Portaria Normativa nº 4/2008, que regulamentou a aplicação do Conceito Preliminar de Curso (CPC) em processos de renovação de reconhecimentos dos cursos, o Ministério da Educação estabeleceu uma base de cálculo para o CPC que repousa essencialmente em componentes extraídos do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e do Cadastro Nacional de Docentes do Ensino Superior, como parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

O CPC se propõe a referenciar de forma preliminar a qualidade dos cursos de graduação, permitindo que se estabeleça um critério objetivo para dispensar a visita de comissão *in loco* com a finalidade de renovar o reconhecimento de cursos de graduação.

Nesta perspectiva, devem ser objetos de análise, além das informações extraídas do Relatório do ENADE, os conceitos atribuídos pelo INEP aos insumos que compõem a base de cálculo do CPC, confrontando-os com os elementos contidos nos demais instrumentos que integram o SINAES – fundamentalmente a autoavaliação e os relatórios de avaliação externa para fins de renovação dos reconhecimentos dos cursos. Embora ciente das limitações inerentes ao CPC, quando tomado de forma dissociada do conjunto dos demais instrumentos de avaliação, entende-se que seus resultados não só podem como devem ensejar a adoção de providências no sentido de melhorar o desempenho dos estudantes.

Cabe ainda registrar que a IES, motivada pelas inovações propostas nas diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação, vem promovendo mudanças nos currículos dos seus cursos, visando a dotá-los de maior flexibilidade. Paralelamente, vem enriquecendo progressivamente suas práticas pedagógicas com recursos disponíveis em sua plataforma de Tecnologia da Informação, entre outros.

#### **2.15.5 Avaliação Externa**

Nesse nível, a avaliação externa considerará 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 abrangerá, 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 absorverá 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).

### **2.15.6 Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso**

A IES, comprometida com a qualidade do ensino, diagnosticou alguns pontos a serem lapidados, a fim de que o desempenho de seus alunos tenha, ano a ano, um efeito cada vez mais positivo, tais como: a criação do NDE, tendo como embrião o Grupo de Trabalho constituído para elaborar a autoavaliação, juntamente com a CPA, com a missão de conduzir a implementação das propostas formuladas e avaliar periodicamente a sua eficácia; a reestruturação do corpo docente; a conscientização, por meio de palestras, da importância dos resultados do ENADE para o corpo discente, principalmente no que se refere ao mercado de trabalho. Atividades de Nivelamento

A FACEMG oferece um programa de revisão de conteúdos de diversas disciplinas ministradas no ensino médio. Esse programa é denominado de “Programa de Nivelamento”.

Ele abrange os principais conteúdos nos quais boa parte dos universitários – recém-ingressantes ou veteranos – apresenta dificuldades para acompanhar alguns cursos superiores.

As disciplinas são oferecidas na modalidade de Ensino a Distância (EaD) e buscam retomar conteúdos abordados no ensino médio. A vantagem da oferta por meio de EaD é que o estudante pode acessar o conteúdo inúmeras vezes em qualquer horário ou dia e de onde estiver, desde que tenha acesso a qualquer instrumento eletrônico que permita acesso à rede mundial de computadores. Em cada disciplina cursada é feita uma autoavaliação pelo interessado para verificar o nível de conhecimento adquirido. O serviço é gratuito, sendo necessário ao estudante apenas digitar seu registro acadêmico e senha no sítio da IES e escolher as disciplinas que pretende cursar. Dessa maneira, ele poderá recorrer ao Programa de NIVELAMENTO durante o semestre ou até o final de seu curso.

As disciplinas oferecidas são: Português, Matemática, Biologia, Física, Química, Geografia e História.

Além dessa modalidade de nivelamento, o curso de Ciências Contábeis da FACEMG oferece em sua matriz curricular, no 1.º semestre, disciplinas preparatórias para as disciplinas de Introdução a Língua Portuguesa e Matemática.

Também são adotadas as seguintes iniciativas:

- Programas de monitoria, em que os monitores auxiliam os estudantes com dificuldades em conteúdos práticos e teóricos, monitores a partir do 6º período.
- Avaliação formativa periódica dos estudantes, ao final das aulas teóricas e práticas, aplicada pelo professor responsável, para o acompanhamento do processo ensino aprendizagem;

- Sistema de autoavaliação do desempenho acadêmico do estudante, por testes eletrônicos que podem ser resolvidos “online”. Este sistema de autoavaliação, disponibilizado pela IES, possibilita ao estudante verificar seu aprendizado, ou seja, os efetivos valores agregados das disciplinas ministradas.
- Atividades Complementares individualizadas, que visam complementar a formação profissional e cultural do estudante podendo ser desenvolvidas presencialmente ou à distância; e
- Análise periódica, pelo Coordenador e professores responsáveis pelas unidades disciplinares, dos estudantes que não apresentam um bom desempenho acadêmico.

### **2.15.7 Apoio aos Discentes**

A responsabilidade social da IES para com os seus alunos está relacionada à educação ofertada com qualidade, que permita o desenvolvimento pleno do aluno, cidadão preparado para ser agente transformador da realidade, comprometido com a gradativa eliminação das desigualdades sociais. A transparência institucional, a divulgação dos resultados da autoavaliação institucional, e as facilidades e oportunidades oferecidas aos alunos pela IES contribuem com a responsabilidade social para com os seus alunos.

Na busca por seus objetivos, a Faculdade obedece estritamente aos princípios de respeito à dignidade da pessoa e aos seus direitos fundamentais, prescrevendo quaisquer formas de discriminação e orientando o desenvolvimento de ações capazes de democratizar o acesso e a permanência dos discentes, visando:

- Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais e favorecer a permanência dos discentes na faculdade, até a conclusão do respectivo curso;
- Diminuir a evasão e o desempenho acadêmico insatisfatório por razões socioeconômicas;
- Reduzir o tempo médio de permanência dos discentes entre o ingresso e a conclusão do curso;
- Inserir os alunos em atividades culturais e esportivas como complemento de suas atividades acadêmicas;
- Contribuir para a inclusão social pela educação;

Há de se comentar que o Corpo Discente do Curso de Ciências Contábeis é composto por todos os alunos que efetivaram sua matrícula através de requerimento entregue à Secretaria Acadêmica, que efetuaram os pagamentos devidos e entregaram os documentos exigidos, nos prazos estipulados e divulgados anualmente em edital. A matrícula constitui-se na formalização de contrato de prestação de serviços entre o contratante (o aluno) e contratada (a Instituição), em cujos termos constam direitos e deveres de ambos.

Quanto aos principais meios e mecanismos de atendimento, orientação e suporte da IES podem ser citados:

- Manual de Informações Acadêmicas entregue anualmente aos alunos.
- Programa de Monitoria.

- Coordenação de Curso, que realiza plantões de atendimento ao aluno nas “Salas de Coordenação”. Nestes atendimentos, o aluno é orientado a respeito de questões didático-pedagógicas, de normas e regulamentos, do desempenho da IES nas avaliações interna e externa e das atividades complementares e de palestras e seminários. Além disso, os alunos podem esclarecer dúvidas sobre o exercício profissional, o mercado de trabalho, a colocação dos egressos e a formação continuada e também propor sugestões.

- Setor de Estágio, no qual o aluno tem acesso às vagas disponíveis, publicadas em quadro de avisos. O Coordenador de Estágios analisa e assina os pedidos de estágios extracurriculares, nos contratos de estágio firmados entre as empresas e o aluno.

- Atendimentos em geral, em órgãos como: secretaria, tesouraria, Coordenação pedagógica, diretoria, **Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico** - NAAP etc.

O apoio didático-pedagógico aos discentes do curso será 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 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 Unidade.

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.

### **2.16.1.1 Acompanhamento Psicopedagógico**

Está implantado na Instituição um **Núcleo de Acompanhamento Pedagógico** que 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, 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.

Também está implantado o **NAAP – Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico**, cujas finalidades são:

I - Orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógica e social para o corpo discente, docente e técnico administrativo da FACEMG;

II - Promover, por meio do apoio psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno e o pleno desenvolvimento dos colaboradores;

III - Zelar pela aplicação da Política de Acessibilidade da FACEMG, fazendo com que estes cumpram seu objetivo principal de promover as condições adequadas para acesso, permanência, integração e desenvolvimento pleno das pessoas com deficiência, incluindo aquelas com Transtorno do Espectro Autista, ao Ensino Superior;

IV - Promover as condições adequadas para a inclusão das pessoas com deficiência, incluindo aquelas com Transtorno do Espectro Autista, ao Ensino Superior, articulando-se com professores, coordenadores e setores de apoio, viabilizando as adequações arquitetônicas, comunicacionais, pedagógica e atitudinal, tendo como referência a Política de Acessibilidade da FACEMG.

#### **2.16.1.2 Atendimento Extraclasse**

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador de Curso, pelos professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para essa finalidade.

#### **2.15.8 Formas de Acesso**

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.

No início de cada ano letivo, os ingressantes recebem o Manual do Aluno, 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.

### **Disposições Gerais**

O Processo Seletivo compõe duas formas de acesso:

- 1) Prova Tradicional, que consiste em datas prefixadas pela IES, 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 IES e com provas diferentes.

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

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.

### **Condições e Procedimentos**

No momento da inscrição, o candidato fará a opção de curso e turno conforme instruções contidas no Manual do Aluno. 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, respeitando 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 IES, 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.

## **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.

### **2.15.9 Acompanhamento dos Egressos**

A FACEMG institucionalizou o Programa de Acompanhamento de Egressos, por meio do cadastro de ex-alunos, a fim de definir seu perfil profissional e mantê-los informados sobre eventos científicos, como congressos, palestras e outros, promovendo a atualização de sua formação. Ao mesmo tempo, os egressos poderão, por meio do Questionário de Autoavaliação Institucional, expressar as possíveis carências ou qualidades nos vários setores da infraestrutura da Instituição, o que muito contribuirá para a expansão de seu ensino.

### **2.16 Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes**

Os professores são estimulados à educação continuada pelo subsídio em participações em eventos e apresentações e publicações de trabalhos em geral.

No entanto, a atuação do docente ultrapassa os limites dos conteúdos das disciplinas, pois o mesmo deve estar atento ao cumprimento da missão da IES, com atitudes de “respeito à dignidade da pessoa e aos seus direitos fundamentais, proscrevendo quaisquer formas de discriminação”.

O corpo docente participa ativamente dos eventos de extensão da IES, tanto na sua concepção como na sua realização, envolvendo toda a comunidade acadêmica em programas sociais e culturais.

O docente dispõe de recursos didático-pedagógicos que a IES oferece, tais como, recursos para projeção de imagens, salas de vídeo na biblioteca, cópias de xerox, sistema professor online, laboratórios específicos e de informática, entre outros.

## **DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE**

### **3.1 Administração Acadêmica**

#### **3.1.1 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração de Empresas da Faculdade de Ensino Superior de Minas Gerais - FACEMG em atendimento à Portaria n. 147/2007 do Ministério da Educação-MEC e Resolução n. 01/2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior-CONAES. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão consultivo, formado pelo grupo de docentes, com atribuições acadêmicas

de acompanhamento atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Discutir e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso (PPC);
- b) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no colegiado de Curso, sempre que necessário;
- d) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- e) Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências de mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- f) Recomendar a aquisição de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao curso;
- g) Analisar e aprovar o cronograma das atividades do curso;
- h) Sugerir providências de ordem didática científica e administrativa que entenda necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso;
- i) Propor ao Coordenador de Curso providências necessário à melhoria qualitativa do ensino;
- j) Emitir parecer sobre a organização, funcionamento e avaliação das atividades Complementares, Estágio e Trabalho de Curso;
- k) Assessorar o Coordenador de Curso em outras atividades especiais;
- l) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- m) Realizar avaliação continuada do Projeto Pedagógico do Curso encaminhando suas conclusões ao colegiado do curso.

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

### **3.1.2 Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

#### **3.1.2.1 DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído por 05 (Cinco) professores pertencentes ao corpo docente e atuantes no curso, incluindo o(a) Coordenador(a) do Curso.

A indicação dos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) será feita pelo Diretor da FACEMG - Faculdade de Ensino Superior de Minas Gerais aprovada pelo Colegiado de Curso, para o mandato de 04(quatro) anos, com possibilidade de recondução.

A renovação dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE) será realizada de forma parcial, de modo a assegurar a continuidade no processo e acompanhamento do curso. Os componentes do Núcleo Docente Estruturante (NDE) devem ter regime de trabalho em tempo integral ou parcial.

## **DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos docentes, que compõem o Núcleo Docente Estruturante (NDE), possuirão titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

**Parágrafo Único.** Os docentes com titulação de Doutor terão preferência na nomeação para o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será presidido (a) pelo(a) Coordenador do Curso, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- a) Convocar e presidir as reuniões, com Ciências Contábeis a voto, inclusive o de qualidade;
- b) Representar o Núcleo Docente Estruturante (NDE) junto ao Colegiado e demais setores da Instituição quando necessário ou convocado;
- c) Encaminhar as deliberações ou proposições do núcleo Docente Estruturante (NDE);
- d) Designar relator ou constituir comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo Docente Estruturante(NDE).
- e) Requisitar e designar funcionário ou membro do Núcleo Docente Estruturante para secretariar e lavrar as atas.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) reunir-se-á, ordinariamente, por convocação e iniciativa de seu (a) Presidente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

As decisões do Núcleo Docente serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo Docente Estruturante ou Colegiado de Curso, de acordo com as competências dos mesmos.

### 3.2 Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE

DOCENTE	ÁREA DE FORMAÇÃO/TITULAÇÃO MÁXIMA
Carlos henrique De Blasi	Administrador de Empresas / Especialista
Eli Eustáquio de Oliveira	Contabilidade/Mestre em Administração
Cristina de Souza Lacerda	Gestão de RH/Relações Públicas/letras / Especialista
Mônica Adriana de Oliveira Boaventura carneiro	Ciências contábeis / Mestre
Geraldo José Brandão de Andrade	Engenharia Civil Mestre em Construção Civil

#### 3.2.1 Regime de Trabalho do NDE

PROFESSOR	REGIME DE TRABALHO
Carlos Henrique De Blasi	Parcial
Mônica Adriana de Oliveira Boaventura Carneiro	Parcial
Eli Eustáquio de Oliveira	Parcial
Cristina de Souza Lacerda	Horista
Geraldo José Brandão de Andrade	Parcial

### 3.3 Atuação do Coordenador do Curso

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

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

IV - 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;

V - fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;

VI - executar periodicamente a auto-avaliação do curso e a avaliação institucional;

VII - opinar nos processos de seleção, contratação, afastamento e substituição de professores; VIII - apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;

IX - decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitado o disposto neste Regimento e em normas do Conselho Acadêmico;

X - definir a organização e a administração de laboratórios e materiais relativos ao ensino; XI - estimular o programa de monitoria;

XII - incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;

XIII - estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;

XIV - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;

XV - elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Escolar;

XVI - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

XVII - fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos;

XVIII - emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso; XIX - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso; e

XX - 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:

I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III - encaminhar as deliberações do Núcleo;

IV - 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;

V - indicar coordenadores para cada área do saber;

VI - coordenar a integração com os demais Cursos e setores da Instituição.

### 3.3.1 Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador.

O coordenador do curso de Administração de Empresas da FACEMG, professor Carlos Henrique De Blasi, administrador de empresas, especialista em Marketing, possui 12 anos de experiência no magistério e 26 anos de experiência profissional.

O coordenador prof. Carlos Henrique De Blasi atua em regime integral (40 horas) das quais dedica 20 horas semanais à gestão do curso.

### 3.3.2 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

O coordenador prof. Carlos Henrique De Blasi atua em regime integral (40 horas) das quais dedica 20 horas semanais à gestão do curso.

### 3.3.3 Titulação do Corpo Docente do Curso

O corpo docente do Curso de Administração de Empresas é constituído por docentes com formação específica e titulação compatível aos conteúdos ministrados, à natureza das atividades acadêmicas que desenvolverá, às características do contexto da região e à concepção do curso.

O quadro adiante traz o corpo docente responsável pelas disciplinas com a maior titulação:

NOME DOCENTE	CPF	TITULAÇÃO MÁXIMA
Carlos Henrique de Blasi	637.773.476-04	Especialista
Cristina de Souza Lacerda	005.282.366-01	Especialista
Eli Eustáquio de Oliveira	042.245.906-20	Mestre
Magno Nascimento Veloso	525.892.426-20	Especialista
Monica Adriana de Oliveira B. Carneiro	004.036.886-63	Mestre
Flavio Lucio Rocha Couto	419.898.646-00	Especialista
Geraldo José Brandão de Andrade	506.921.606-63	Mestre

## Docentes por disciplina, no curso de Administração de Empresas

8º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Economia e Negócios	Flávio Lúcio Rocha Couto
	Adm. De Relacionamento com o cliente	Monica Adriana de Oliveira B. Carneiro
	Comportamento Humano nas Organizações	Cristina de Souza Lacerda
	Estudo Disciplinares	Eli Eustáquio de Oliveira
	Estagio curricular	Carlos Henrique De Blasi
	Atividades Práticas Supervisionadas	Magno Nascimento Veloso
	Atividades Complementares	Geraldo José Brandão de Andrade

O quadro a seguir apresenta o resumo da titulação do curso de Administração de Empresas

**Tabela Resumo – Titulação em %**

Titulação	Qtde.	% do Total	Na Área Específica do Curso		Em Outras Áreas	
			Qtde.	% do Total	Qtde.	% do Total
Doutorado	00	0,00				
Mestrado	3	42,85%	02	66,33%	01	25,00%
Especialização	4	57,15%	01	33,67%	03	75,00%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>03</b>	<b>100</b>	<b>04</b>	<b>100</b>

### 3.3.4 Regime de trabalho

O quadro a seguir apresenta o regime de trabalho dos docentes do curso de Ciências Contábeis

**Tabela – Regime de Trabalho**

NOME DOCENTE	REGIME DE TRABALHO
Carlos Henrique de Blasi	Parcial 105
Cristina de Souza Lacerda	Horista
Eli Eustáquio de Oliveira	Parcial
Flavio Lucio Rocha Couto	Parcial
Geraldo José Brandão de Andrade	Parcial
Magno Nascimento Veloso	Parcial
Mônica Adriana de Oliveira Boaventura Carneiro	Parcial

Tabela – Regime de Trabalho em %

REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES	QUANTIDADE	
	(Nº)	(%)
Tempo Parcial	07	100%
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

### 3.3.5 Experiência Profissional do Corpo Docente

Docentes	Tempo de Experiência Profissional (fora do magistério) - EM ANOS
Carlos Henrique de Blasi	25
Cristina de Souza Lacerda	25
Geraldo José Brandão de Andrade	10
Eli Eustáquio de Oliveira	50
Flavio Lucio Rocha Couto	30
Magno Nascimento Veloso	10
Mônica Adriana de Oliveira Boaventura Carneiro	25

### 3.3.6 Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente

Docentes	Tempo de Experiência - Magistério Superior - EM ANOS
Carlos Henrique de Blasi	15
Cristina de Souza Lacerda	5
Eli Eustáquio de Oliveira	32
Flavio Lucio Rocha Couto	30
Geraldo José Brandão de Andrade	10
Magno Nascimento Veloso	10
Mônica Adriana de Oliveira Boaventura Carneiro	25

### 3.3.7 Produção Científica, cultural artística ou tecnológica.

	<b>Docente</b>	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 <b>relevante</b> , publicada ou não.
1	Carlos Henrique de Blasi	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4
2	Cristina de Souza Lacerda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Eli Eustáquio de Oliveira	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
6	Flávio Lúcio Rocha Couto	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
7	Geraldo José Brandão de Andrade	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0
8	Magno Nascimento Veloso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
10	Monica Adriana de Oliveira B. carneiro	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1

### 3.4.1 Funcionamento do Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é órgão consultivo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo.

O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Colegiado do Curso de Administração de Empresas da FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS, conforme estabelecido no Regimento da FACEMG e no Projeto Pedagógico do Curso.

O Colegiado de Curso congrega o Coordenador de Curso e o corpo docente do respectivo curso, além de um representante do corpo discente, indicado pelo Coordenador de Curso, após ter ouvido seus pares.

**Parágrafo único.** Caso o discente escolhido, conforme os critérios acima se desliguem do curso durante seu mandato automaticamente perderá sua função de membro do Colegiado, sendo substituído por outro discente.

O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso de Ciências Contábeis. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I – aprovar o plano das atividades de curso;
  - II – promover a articulação e integração das atividades docentes;
  - III - decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações, mediante requerimento dos interessados;
  - IV – propor providências de ordem didática, científica e administrativa aos órgãos da Administração Superior;
  - V – opinar sobre a realização de programas de ensino, pesquisa ou extensão;
  - VI – elaborar as ementas, os programas e os planos de ensino para as disciplinas de sua competência;
  - VII – avaliar o desempenho individual de cada docente com apoio nas avaliações promovidas pela CPA;
  - VIII – avaliar, ao final do semestre, os programas, relativos ao curso;
  - IX - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e
- X - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COLEGIADO DE CURSO

Compete ao Presidente do Colegiado de Curso: I- convocar e presidir as reuniões;

II- representar o Colegiado em órgãos superiores;

III- designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser apreciada pelo Colegiado, quando for o caso, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

IV- promover a integração com os Colegiados dos demais cursos;

V- dar voto de qualidade, nos casos de empate, nas decisões do Colegiado; e

VI- exercer outras atribuições previstas em lei e nas demais normas do Regulamento da FACEMG;

**Parágrafo Único** Na ausência do Coordenador de Curso, a presidência do Colegiado será exercida pelo docente com maior tempo de atuação no curso. Em caso de empate assumirá o indicado pela presidência.

#### **DAS REUNIÕES DO COLEGIADO DE CURSO**

O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, por convocação e iniciativa de seu (a) Presidente, pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

#### **DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS**

##### **4.1. Infraestrutura**

##### **4.1.1. Espaço Físico**

As instalações físicas são inteiramente adequadas às funções a que se destinam e estão descritas a seguir:

<b>Dependências/Serventias</b>	<b>Quantidade</b>	<b>M2</b>
Almoxarifado Geral	01	52
Área de Convivência (2º andar)	01	40
Área de Convivência (térreo Lanchonete-Cantina)	01	140
Arquivo Inativo	01	20
Arquivo Secretaria	01	17
Auditório	01	144

Biblioteca	01	208
Cantina/Lanchonete	01	35
Clínica de Enfermagem/Clínica de Farmácia / Clínica de Fisioterapia	01	82
Central Telefônica	01	07
Coordenação de Cursos	01	91
CPD	01	08
Departamento de Pessoal	01	13
Depósito de Lixo comum	01	04
Depósito de Lixo Infectante	01	04
Gabinetes dos Coordenadores de Curso	06	06
Gabinetes para professor em tempo integral	02	05
Gerência	01	27
Ginásio Terapêutico I	01	64
Ginásio Educação Física	01	101
Hall de Recepção	01	140
Inspetoria	01	18
Laboratório de Anatomia I	01	79
Laboratório de Enfermagem	01	46
Laboratório de Estética e Cosmética	01	102
Laboratório de Microscopia	01	85
Laboratório de Hidrául.e Hidrolog./ Mat. de Const. Civil e Mec. dos solos	01	96
Laboratório Fisioterapia	01	83
Laboratório Multidisciplinar	01	80
Laboratórios de Informática	02	85
NPJ	01	75
Refeitório	01	30
Sala de Coordenação Pedagógica	01	22
Sala de Estudos	01	49
Sala de Professores	01	86
Sala Diplomas	01	10
Sala de Recursos Materiais	01	73
Sala para CPA/NDE/Colegiado/Estágio	01	25

Salas de Aula	13	60
Sanitário Feminino (1º andar)	01	29
Sanitário Feminino (2º andar- Corredor biblioteca)	01	33
Sanitário Feminino (2º andar- Corredor Gerência)	01	33
Sanitário Feminino (térreo)	01	22
Sanitário Feminino PNE (1º andar)	01	03
Sanitário Feminino PNE (2º andar- Corredor Gerência)	01	03
Sanitário Feminino PNE (térreo)	01	03
Sanitário Masculino (1º andar)	01	29
Sanitário Masculino (térreo)	01	22
Sanitário Masculino (2º andar- Corredor biblioteca)	01	32
Sanitário Masculino (2º andar- Corredor Gerência)	01	35
Sanitário Masculino NPE (1º andar)	01	03

#### **4.2. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI e NDE**

Para os professores em regime de tempo integral serão disponibilizados espaços de trabalho que favorecerão a permanência do corpo docente no ambiente da Instituição.

O Núcleo Docente Estruturante, por sua vez, ocupa sala adequada e próxima dos gabinetes dos professores em tempo integral e coordenação de curso.

##### **4.2.1. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos**

A coordenação do curso de Ciências Contábeis ocupa uma sala bem dimensionada, dotada iluminação, ventilação, mobiliária e aparelhagem de microcomputadores com acesso a internet.

##### **4.2.2. Sala de Professores**

Nas instalações físicas da FACEMG há sala de professores medindo cerca de 70m<sup>2</sup>, equipada com microcomputadores com acesso à Internet, que atende às condições de salubridade e aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessárias às atividades propostas.

#### **4.2.3. Salas de Aula**

Nas instalações físicas as salas de aula são equipadas com ar condicionado, ampla espaço, com mobiliário adequado, limpeza, iluminação adequada, ventilação e conservação permitindo toda a comodidade para os discentes.

#### **4.3. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática**

##### **4.3.1. Políticas de Acesso**

Os laboratórios são destinados às aulas práticas, conforme o cronograma estabelecido, e às necessidades dos professores dentro do horário de aula, que será das 19h às 22h00, podendo ser reservados com pelo menos 24 horas de antecedência.

Das 08h às 22h00, os laboratórios são destinados aos estudantes para que aprimorem seus conhecimentos técnicos e executem trabalhos acadêmicos. A permanência dos estudantes nesse horário é acompanhada por monitores, em tempo integral, com a finalidade de orientá-los, de acordo com as necessidades institucionais.

O acesso aos equipamentos do Laboratório de Informática é realizado por ordem de chegada, enquanto houver disponibilidade destes. Cada estudante, assim, pode ocupar um equipamento por 2 (duas) horas consecutivas, inclusive para acessos aos serviços oferecidos pela Internet.

Os laboratórios são destinados às aulas práticas, conforme o cronograma estabelecido e as necessidades dos professores dentro do horário de aula, que será das 19h as 22:15 hs, podendo ser reservado antecipadamente pelo menos com 24 horas.

Das 08h as 22:00 horas os laboratório são destinados aos estudantes para que aprimorem seu conhecimentos técnicos e executem trabalhos acadêmicos. A permanência dos estudantes nesse horário é acompanhada por monitores, em tempo integral, com a finalidade de orientá-los de acordo com as necessidades institucionais.

O acesso aos equipamentos do laboratório de informática é realizado por ordem de chegada, enquanto houver disponibilidade destes. Cada estudante, assim, pode ocupar um equipamento por duas horas consecutivas, inclusive para acesso aos serviços oferecidos pela internet.

O número de equipamentos existente no laboratório de informática da IES é suficiente para o atendimento do cursode ciências contábeis e dos cursos em funcionamento. Estão instaladas nas maquinas programa de contabilidade como Account para o treinamento e aprendizagem do aluno nas rotinas contábeis existentes.

#### 4.3.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso

O número de equipamentos existentes no Laboratório de Informática da IES é suficiente para o atendimento do curso de Ciências Contábeis e dos cursos em funcionamento.

#### 4.3.3. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo ensino-aprendizagem

Em apoio às metodologias de ensino adotadas, a IES propiciará à sua comunidade acadêmica o uso de tecnologia educacional contemporânea, o que inclui aparelhos de TV, DVD player, data show e computadores, de acordo com o quadro seguinte:

Recursos audiovisuais	
Descrição	Quantidade
Aparelho de TV	02
Data Show	20
Computadores	60

Ainda destacamos que a faculdade também está conectada ao mundo virtual possuindo *Instagram*, <https://pt-br.facebook.com/ibhesfacemg/>, antenada com o mundo atual.

#### 4.3.4. Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida

##### 4.3.4.1 Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida

Conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003, a IES atenta também ao disposto na Portaria n° 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às suas dependências, a Mantenedora determinou políticas que reconhecem as necessidades diversas dos alunos, acomodando os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas, ao que foram observados os seguintes itens:

1. Para os alunos portadores de deficiência física: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo, com a eliminação de barreiras arquitetônicas assegurando o acesso aos espaços de uso coletivo, para que o deficiente possa interagir com a comunidade acadêmica;
2. Para os alunos portadores de deficiência visual, proporcionará, caso seja solicitada e conforme a legislação em vigor, sala de apoio, disponível do ingresso à conclusão do curso;

3. Para os alunos portadores de deficiência auditiva, oferecerá, caso seja solicitada e conforme a legislação em vigor, estrutura disponível do ingresso à conclusão do curso;
4. Para os professores, alunos, funcionários e empregados portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, a IES pode proporcionar, além de ajuda técnica, programa de capacitação para a educação inclusiva, constando, especialmente da oferta de cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas.
5. Para a comunidade, a oferta de campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças.

#### **4.4. Biblioteca**

A biblioteca desempenha um importante papel na execução da missão organizacional da instituição. O sistema de gestão utilizado é o *Pergamum*, que permite o controle do acervo e da circulação em ambiente *online*, dispensando a necessidade de instalação de *softwares* e possibilitando que a consulta ao catálogo seja feita a partir de qualquer micro conectado à internet. O catálogo *online* dos sistemas *Pergamum* e *Sisun* permite consulta por filtros de assunto, autor, título e biblioteca, estando disponível no *site* acadêmico 24 horas por dia por meio da *internet*. Tendo como suporte os sistemas *Pergamum* e *Sisun*, o serviço de referência da biblioteca disponibiliza para o corpo discente e docente os seguintes serviços:

- Pesquisa bibliográfica.
- Empréstimo domiciliar.
- Renovação *online* (feita pelo próprio usuário por meio da internet).
- Reserva *online* (feita pelo próprio usuário por meio da internet).
- Intercâmbio de material entre bibliotecas.
- Consulta local.
- Elaboração de referências bibliográficas (ABNT).

COMUT – Programa de comutação bibliográfica que visa facilitar a obtenção de cópias de documentos independentemente de sua localização (no Brasil ou no exterior), provendo o acesso aos documentos exclusivamente para fins acadêmicos e de pesquisa.

##### **4.4.1. Acervo**

###### **4.4.1.1. Bibliografia Básica**

O acervo da bibliografia básica contém pelo menos três títulos por unidade curricular sendo que, a somatória de exemplares de cada bibliografia atinge no mínimo a proporção de 01 exemplar para cada 10 alunos, configurando dessa forma conformidade para atingir o conceito 4.

###### **4.4.1.2. Bibliografia Complementar**

As bibliografias complementares possuem no mínimo 03 títulos com 02 exemplares cada, configurando conformidade para atingir o conceito 3. As bibliografias complementares possuem no mínimo 03 títulos com 02 exemplares cada, configurando conformidade para atingir o conceito 3.

#### 4.4.1.3. Periódicos Especializados

Assim como as Bibliografias, a manutenção dos títulos e coleções de periódicos respeita a Legislação vigente para cada curso e/ou categoria de curso.

#### 4.4.2. Formas de expansão e atualização do Acervo

Assim como as Bibliografias, a manutenção dos títulos e coleções de periódicos respeita a Legislação vigente para cada curso e/ou categoria de curso.

##### 4.4.2.1 Formas de expansão e atualização do Acervo

<b>MATERIAIS</b>	<b>DIRETRIZES</b>
<b>LIVROS E OBRAS DE REFERÊNCIA</b>	Obedecer aos parâmetros estabelecidos pelo MEC para as proporções de exemplares por número de alunos das obras indicadas nas bibliografias. Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.
<b>OBRAS SERIADAS (PERIÓDICOS, JORNAIS E REVISTAS)</b>	Adequar o acervo junto aos coordenadores de acordo com a legislação vigente. Consultar os conceitos das obras no Programa Qualis da CAPES ( <a href="http://qualis.capes.gov.br/webqualis">http://qualis.capes.gov.br/webqualis</a> ) sempre que possível, já que nem todas as obras em circulação foram avaliadas. Priorizar obras que possuem acesso pela Internet sempre que possível.
<b>MULTIMÍDIA e E-books/Páginas Eletrônicas</b>	Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.

### 1.3 Plano de contingência

Em decorrência das novas diretrizes do Ministério da Educação expressos no instrumento de avaliação publicado pelo Inep no segundo semestre de 2017, a IES entende ser imprescindível responder a questão da disponibilidade das obras bibliográficas em função da demanda, cumprindo desta forma não só as solicitações do instrumento, mas também o compromisso da FACEMG expresso na Política de Expansão do acervo.

O Plano de Contingência da IES para o curso de Engenharia Civil, assim como para o restante de seus cursos, tem como objetivo adaptar esta exigência com os recursos já existentes e com as atividades já realizadas pelo corpo docente em conjunto com a Biblioteca no âmbito da manutenção bibliográfica, integrando-se por tanto às políticas de expansão de acervo da FACEMG.

### **Controle da demanda**

A procura dos alunos da IES por materiais na Biblioteca é o resultado das atividades solicitadas pelos professores no desenvolvimento das aulas. Dessa forma a demanda pode ser conhecida antecipadamente.

Partindo desta premissa, o corpo docente do curso de Engenharia Civil e a biblioteca vêm trabalhando em conjunto para que as obras indicadas sejam sempre as com maior capacidade de atender o público em função da sua disponibilidade.

### **Expansão da disponibilidade das obras de maior demanda**

Considerando que a IES possui acesso a dois acervos digitais de alta abrangência (Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual) e que estas obras podem ser acessadas simultaneamente por todos os alunos, o curso de Engenharia Civil da FACEMG optou por reforçar a utilização dos títulos virtuais disponíveis.

Desta forma os alunos podem acessar as obras a qualquer momento pela internet tanto dentro quanto fora da IES.

### **Relatório de adequação bibliográfica**

A bibliografia do curso de Engenharia Civil da FACEMG foi elaborada de forma a respeitar tanto as leis vigentes quanto as políticas institucionais em que está inserido, incluindo o Plano de Contingência estabelecido. Por este motivo o curso possui no mínimo três títulos nas bibliografias básicas e cinco títulos nas bibliografias complementares, tendo destaque para os títulos virtuais disponíveis.

### **Serviços**

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- Acesso disponível pela Internet ao acervo eletrônico;
- Apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos;
- Capacitação de usuários;
- Pesquisa bibliográfica; e
- Reserva da bibliografia usada nos cursos.

#### 4.4.3. Laboratórios didáticos especializados: quantidade

- **Laboratório de Informática** que oferece, além das máquinas e dos softwares necessários, o apoio técnico especializado para os alunos, tanto em horários de aula como em horários “livres”. Todas as máquinas estão interligadas em rede, com acesso à “Internet”.
- **Recursos didáticos audiovisuais**, tais como: computadores, projetores multimídia, retroprojetores, TVs, DVD Players, sistemas de som etc.

#### 4.4.4. Laboratórios didáticos especializados: serviços

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

A manutenção externa será realizada, regularmente, duas vezes por ano, mediante solicitação por escrito feita pelos monitores do laboratório e sempre que se fizer necessário, pela equipe interna.

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.

Todos os laboratórios utilizados pelo curso, implantados ou em fase de implantação, além de possuírem normas de funcionamento e utilização, possuirão instalações, mobiliário e equipamentos adequados aos trabalhos que serão desenvolvidos. Tem como objetivo dar suporte às pesquisas, trabalhos, e projetos desenvolvidos pelos alunos, atendendo:

- às aulas práticas do curso;
- aos componentes curriculares específicos;
- às atividades complementares vinculadas ao ensino, à pesquisa, e à extensão.

# ANEXO I

## EMENTAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS DO CURSO DE Administração de Empresas

**SÉRIE:** 1º Semestre

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO DO RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOMES DA SILVA, Fábio; ZAMBON, Marcelo Socorro. Gestão do **Relacionamento com o Cliente**. São Paulo: Cengage Learning 2º Ed 2011.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. 14º ed. São Paulo: Pearson. 2012.

LAS CASAS, A L. **Administração de Marketing**: conceitos, planejamento e aplicações a realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 1º Ed 2006.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PAIXÃO, Marcia Valéria. **A Influência do Consumidor nas Decisões de Marketing**. IBPEX.

Merlo, Edgard Monforte. Comportamento do consumidor / Edgard M. Merlo e Harrison B. Ceribeli. - 1. ed. - Rio de Janeiro : LTC, 2014. Virtual.

MOORE, KARL/ PAREEK, NIKETH. **Marketing**: Série Essencial. São Paulo: Ática. 2008.

SOLOMON, Michael R. **O Comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo**. 9ª. Ed., Porto Alegre: Bookman, 2010.

GUMMESSON, E. **Marketing de Relacionamento Total**. 3º Ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010.

[http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame\\_base.php?revista=1](http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1) online

[http://anpad.org.br/periodicos/content/frame\\_base.php?revista=2](http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=2) online

**SÉRIE:** 1º Semestre

**DISCIPLINA:** COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **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.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 8ª. Ed. Pearson.  
BITENCOURT, Claudia C. **Gestão Contemporânea de Pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionais  
Pearson 2º Ed 2010  
VECCHIO, Robert P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Siqueira Mirlene Maria Matias (Org.) Medidas do comportamento organizacional [recurso eletrônico] :  
ferramentas diagnósticas e de gestão /; Álvaro Tamayo ... [et al.]. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : Artmed,  
Biblioteca virtual CHIAVENATO, I. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. São Paulo,  
7º Ed. Manole, 2008. SCHERMERHORN JR, J R; HUNT, J G; OSBORN, R N. **Fundamentos de  
comportamento organizacional**. 2. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 1999.  
WAGNER, John A., Hollenbeck, John R. **Comportamento Organizacional**: criando vantagem  
competitiva. 3º Ed São Paulo: Saraiva, 2012.  
KANAANE, Roberto. **Comportamento Humano nas Organizações**: O homem rumo ao século XXI 2º  
Ed. São Paulo: Atlas, 1999.

<http://www.guiadecursosonline.com/livros-de-administracao-de-empresas-gratis/> online

Marketing Pessoal: Falando em Público. – v. 2 **Assunto**: Marketing pessoal **Autor (a)**: Vilson Santos – **Nº  
Páginas**:

100 – **Formato**: PDF. <http://www.guiadecursosonline.com/livros-de-administracao-de-empresas-gratis/> online

Gestão do Capital Humano Comportamento organizacional. Administração de pessoal. Liderança.  
Conflitos – Administração. Ética empresarial. **Autor (a)**: Fae Business School. Associação Franciscana de  
Ensino Senhor Bom Jesus, 2002. **Nº Páginas**: 80 – online

**SÉRIE**: 1º Semestre

**DISCIPLINA**: ECONOMIA E NEGÓCIOS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 3.0 horas-

aula **CARGA HORÁRIA SEMESTRAL**: 60

horas-aula

## **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

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. Pearson/Virtual.  
ABEL, Andrew B.; BERNANKE, Ben S.; CROUSHORE, Dean. **Macroeconomia**. 6.ed. Virtual/Pearson.  
GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JUNIOR, R.  
**Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FEIJÓ, Ricardo. História do pensamento econômico: de Çao Zi a Robert lucas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007. Biblioteca virtual

TEBCHIRANI, Flávio Ribas. **Princípios de Economia**: micro e macro. Virtual/pearson.

MOCHÓN, Francisco. **Princípios de economia**: São Paulo: Virtual / Pearson.

MARIANO, Jefferson. Introdução à economia brasileira. São Paulo: Saraiva, 2005.

Biblioteca Virtual HUBERMAN, Léo **História da Riqueza do Homem**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1986. <http://www.mises.org.br>, Henry HazlittBitcoin - A Moeda na Era Digital online <http://www.mises.org.br>, Hans-Hermann Hoppe, Moeda, Crédito Bancário e Ciclos Econômicos online

**SÉRIE**: 1º Semestre

**DISCIPLINA**: ESTUDOS DISCIPLINARES

**(ED) CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 1.0

horas-aula **CARGA HORÁRIA**

**SEMESTRAL**: 20 horas-aula

## **EMENTA**

Os Estudos Disciplinares (ED) complementam a formação disponibilizada em sala de aula, por meio de exercícios. Os exercícios visam o aprofundamento dos conteúdos das disciplinas ministradas ao longo de cada semestre letivo. Seu escopo é estimular o aluno a adquirir maior conhecimento em sua área de atuação.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHANLAT, J. F. **O indivíduo na organização**: as dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1994. V. 1. ISBN13: 9788522415038.

VECCHIO, Robert P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2008. ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 8ª. Ed. Pearson.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KANAANE, Roberto, Comportamento Humano nas Organizações: **O Homem Rumo ao Século XXI Atlas, 2013, 2ªEd.**

FIORELLI, Jose Osmir, JUNIOR MALHADAS, Marco JulioOlivé, FIORELLI, Maria Rosa, **Mediação e Solução de Conflitos: Teoria e Prática**, Atlas 1º Ed. biblioteca virtual

ZANELLI, José Carlos, **Estresse nas Organizações de Trabalho**: Compreensão e intervenções baseadas em evidências. Artmed, 2010.

DAVIS, Keith, Comportamento Humano no Trabalho: **Uma Abordagem Organizacional**, Cengage Learning Nacional, 2ª Ed

FARIA, José Henrique; **Análise Crítica das Teorias e das Práticas Organizacionais**, Atlas 2007, 1ª Ed.

<http://www.guiadecursosonline.com/livros-de-administracao-de-empresas-gratis/> Titulo: A Menina do Vale – Como o Empreendedorismo pode Mudar sua Vida

– 1ª Edição – 2012 Assunto: Empreendedorismo – A autora relata em seu livro o

que tem aprendido em sua vida como empreendedora e cita diversos cases de sucesso. **Autor (a):** Bel Pesce –  
**Nº Páginas:** 84 – **Formato:** PDF. online

<http://www.guiadecursosonline.com/livros-de-administracao-de-empresas-gratis/>**Título:** A Arte da Guerra  
**Assunto:** Estratégias – Um clássico sobre estratégias militares aplicadas a diversas situações nas empresas. **Autor (a):** Sun Tzu – **Nº Páginas:** 48 – **Formato:** PDF online

**SÉRIE:** 1º Semestre

**DISCIPLINA:** INSTITUIÇÕES DE DIREITO

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **EMENTA**

A disciplina apresenta uma introdução ao Direito, permeando os diversos ramos como Direito Constitucional, Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito Administrativo, 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 mesmotempo em uma oportunidade

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de direito público e de direito privado**. 14. ed. : Saraiva, 2011. 321 p.

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições de direito publico e privado**: São Paulo: Atlas.

BRANCATO, Ricardo Teixeira. "**Instituições de Direito Público e Privado**". S.P. Editora Saraiva.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MACHADO, Antônio Costa da; FERRAZ, Anna Cândida da Cunha . **Constituição Federal interpretada**. São Paulo: Virtual / Manole.

BRASIL. **Código De Proteção E Defesa Do Consumidor**: São Paulo: Saraiva. Biblioteca Virtual

MACHADO, Antônio Cláudio Costa; ZAINAGHI, Domingos Sávio. **CLT Interpretada**: artigo por artigo, parágrafo por parágrafo. Pearson/Virtual.

Dower, Nelson Godoy. **Instituições de direito público e privado**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2005 Nogueira, Vieira Christiane. **Direito constitucional**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 40.ed. São Paulo: Saraiva, 2007. online

<http://livros.universia.com.br/2012/06/04/baixar-gratis-o-livro-as-interfaces-do-direito-agrario-e-dos-direitos-humanos-e-a-seguranca-alimentar/> online

[http://www.crcrs.org.br/download-de-livros/Vade-Mécum do Profissional da Contabilidade](http://www.crcrs.org.br/download-de-livros/Vade-Mécum-do-Profissional-da-Contabilidade) online

**SÉRIE:** 1º Semestre

**DISCIPLINA:** INTERPRETAÇÃO E PRODUÇÃO DE TEXTOS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1.5 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 30 horas-aula

### **EMENTA**

Leitura, interpretação e conhecimento. Temas da atualidade. Diferentes linguagens. Estilos e gêneros discursivos. Qualidade do texto. Produção de texto.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOLD, Miriam. **Redação empresarial:** escrevendo com sucesso na era da globalização.3.ed.São Paulo: Prentice Hall/Virtual.

FIORIN, José Luiz e PLATÃO, Francisco. **Lições de texto:** leitura e redação.

Pearson/Virtual. KOCH, I. V. & ELIAS, V. M. **Ler e compreender:** os sentidos do texto.

Pearson/Virtual.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita.** 22ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

FIGUEIREDO, Adriana, FIGUEIREDO, Fernando. **Gramática comentada com interpretação de textos.** 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

FARACO, Carlos Alberto. **Prática de Texto para Estudantes Universitários.** 23 ed. Vozes, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. **Ler E Escrever - Estratégias de produção textual.** São Paulo: Contexto, 2006.

Didio, Lucie . **Leitura e produção de textos.**São Paulo: Atlas, 2013. Biblioteca virtual

<http://www.fabiovelasco.com/2009/04/apostila-de-interpretacao-de-texto.html> online

<http://oblogderedacao.blogspot.com.br/2013/07/120-livros-gratuitos-para-download.html>  
online

**SÉRIE:** 1º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS (APS)

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 40 horas-aula

### **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica.** São Paulo: Atlas, 1991.

SIQUEIRA, Mirlena Maria Matias. **Medidas do comportamento organizacional:** São Paulo: Virtual /

ARTMED. TROSTER, R L; MOCHON, F M. **Introdução a economia**. Makron Books.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

CHIAVENATO, I. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. São Paulo, 7. Barueri, SP: Manole, 2009 Pearson virtual.

SCHERMERHORN JR., John R. **Fundamentos de Comportamento organizacional**.: São Paulo: Virtual / Bookman.

TEBCHIRANI, Flávio Ribas. **Princípios de Economia**: micro e macro - 2ª edição ampl. Pearson / Virtual

**SÉRIE**: 2º Semestre

**DISCIPLINA**: COMUNICAÇÃO E

EXPRESSÃO**CARGA HORÁRIA**

**SEMANAL**: 1,5 horas-aula **CARGA**

**HORARIA SEMESTRAL**: 30 HORAS

### **EMENTA**

Leitura, texto e sentido. Estratégias de leitura. Sistemas de conhecimento e processamento textual. Texto e contexto. Intertextualidade. Sofisticação do processo da argumentação: o artigo de opinião e a resenha, bem como os tipos de argumentos; as informações implícitas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOCH, Ingedore Villaça. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2017. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto**: São Paulo: ATLAS, 2003.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto**. São Paulo: ATLAS, 2003.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 2017. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Argumentação**. São Paulo: ATLAS, 2003. KOCH, Ingedore Villaça. **Escrever e argumentar**. São Paulo: Contexto, 2017.

MASIP, Vicente. **Fundamentos lógicos da Interpretação de Textos**. São Paulo: E.P.U., 2001.

MASIP, Vicente. **Interpretação de Textos**. São Paulo: E.P.U., 2001.

**SÉRIE:** 2º Semestre

**DISCIPLINA:** CONTABILIDADE

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3,0 horas-aula

**CARGA HORARIA SEMESTRAL:** 60 HORAS

### **EMENTA**

A disciplina de Contabilidade trata inicialmente do Campo de Atuação da Contabilidade, suas informações, usuários e atuação do profissional da área. Em seguida, a disciplina foca na principal demonstração contábil, o Balanço Patrimonial, apresentando os conceitos de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, para então apresentar os procedimentos de Registros Contábeis que envolvem Ativo – Passivo – Patrimônio Líquido. Posteriormente é tratada a Demonstração do Resultado do Exercício que foca na formação do resultado econômico. Por fim são apresentadas sucintamente as demais Demonstrações Financeiras ou Contábeis, bem como, discutidos os Princípios e Convenções Contábeis que norteiam todos estes procedimentos.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica:** Atualizada Conforme os Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis) e as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TG 1000 e ITG 1000. São Paulo: Atlas, 2015.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica:** Contabilidade Introdutória e Intermediária. São Paulo: Atlas, 2016.

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

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial.** São Paulo: Atlas, 2015.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da Contabilidade.** São Paulo: Atlas, 2015.

CORONADO, Osmar. **Contabilidade Gerencial Básica.** São Paulo: Saraiva, 2006.

SILVA, Edson da. **Contabilidade empresarial para gestão de negócios:** guia de orientação fácil e objetivo para apoio e consulta de executivos. São Paulo: Atlas, 2008.

LINS, Luiz Santos, Filho, José Francisco. **Fundamentos e Análise Das Demonstrações Contábeis:** Uma abordagem interativa. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Eliseu. **Análise Didática das Demonstrações Contábeis.** São Paulo: Atlas, 2018. PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade Geral:** facilitada. São Paulo: Método, 2017.

SAPORITO, Antônio. **Contabilidade geral: fundamentos e prática do raciocínio contábil.** Curitiba: Intersaberes, 2017.

**SÉRIE:** 2º Semestre

**DISCIPLINA:** ESTUDOS DISCIPLINARES

**(ED)CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1,0

horas-aula **CARGA HORARIA**

**SEMESTRAL:** 20 HORAS

### **EMENTA**

Os Estudos Disciplinares (ED) complementam a formação disponibilizada em sala de aula, por meio de exercícios. Os exercícios visam o aprofundamento dos conteúdos das disciplinas ministradas ao longo de cada semestre letivo. Seu escopo é estimular o aluno a adquirir maior conhecimento em sua área de atuação.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOCH, Ingedore Villaça. **Ler e compreender:** os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2017. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto:** São Paulo: ATLAS, 2003.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto.** São Paulo: ATLAS, 2003.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos.** São Paulo: Contexto, 2017. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Argumentação.** São Paulo: ATLAS, 2003. KOCH, Ingedore Villaça. **Escrever e argumentar.** São Paulo: Contexto, 2017.

MASIP, Vicente. **Fundamentos lógicos da Interpretação de Textos.** São Paulo: E.P.U., 2001. MASIP, Vicente. **Interpretação de Textos.** São Paulo: E.P.U., 2001.

**SÉRIE:** 2º Semestre

**DISCIPLINA:** EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3,0 horas-aula

**CARGA HORARIA SEMESTAL:** 60 HORAS

### **EMENTA**

Esta disciplina trata de conceituar o que é a Administração e seu papel na sociedade humana com base nos seus antecedentes históricos e nas “variáveis” que deram origem ao pensar administrativo. Discute, também, as características exigidas do administrador, bem como as de seu papel, para sua atuação. Trata da evolução das teorias da Administração, desde suas origens, até o presente, por meio da apresentação das várias escolas de pensamento administrativo existentes. Trata, por fim, das novas abordagens para essa importante tarefa social que é a Administração e de como esta foi influenciada por novas propostas científicas e pelas mudanças de nosso mundo moderno, apresentando algumas tendências presentes e futuras.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MAXIMIANO, Antônio Amaru. **Teoria Geral da Administração:** da Revolução Urbana à Revolução Digital. São Paulo: Atlas, 2017.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à Administração.** São Paulo: Atlas, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** Barueri: Manole, 2014.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CORRÊA, Henrique Luiz. **Teoria geral da administração**: abordagem histórica da gestão de produção e operações. São Paulo: Atlas, 2003.

GIL, Antônio Carlos. **Teoria Geral da Administração**: dos Clássicos à Pós-modernidade. São Paulo: Atlas, 2016. LACOMBE, Francisco. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Saraiva 2009.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2015. OLIVEIRA, Djalma de Pinho de. **Teoria geral da administração**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2013. SANTOS, Luiz Fernando Barcellos dos. **Evolução do pensamento administrativo**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

**SÉRIE**: 2º Semestre

**DISCIPLINA**: MATEMÁTICA

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 3,0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL**: 60 HORAS

## **EMENTA**

Esta disciplina trata dos conteúdos básicos da ciência Matemática, que compõem o núcleo de conceitos essenciais para o entendimento, interpretação e análise de fenômenos quantitativos, modalizáveis por meio de expressões gráficas e algébricas. Dessa forma, começando com o estudo dos conjuntos numéricos, das grandezas (variáveis) e das operações algébricas, esta disciplina contempla o trabalho com funções lineares e quadráticas, bem como suas representações gráficas. Por fim, há ainda o estudo dos sistemas lineares simples, com duas equações e duas incógnitas, que visa preparar os estudantes para uma abordagem mais aplicada que ocorre em outras disciplinas.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LEITHOLD, Louis. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo: Atlas, 2001. GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Matemática para Administração**. São Paulo: LTC, 2002.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à Administração e Economia**. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2014.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

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

JACQUES, Ian. **Matemática para economia e administração**. São Paulo: Pearson, 2013.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Tópicos de matemática aplicada**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

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

LAPA, Nilton. **Matemática aplicada**. São Paulo: Saraiva 2012.

LEITE, Angela. **Aplicações da Matemática: Administração, Economia e Ciências Contábeis**. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2015.

**SÉRIE:** 2º Semestre

**DISCIPLINA:** TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO **CARGA HORÁRIA**

**SEMANAL:** 3,0 horas-aula **CARGA**

**HORARIA:** 60 HORAS

### **EMENTA**

Esta disciplina trata da questão do papel da tecnologia da informação e dos sistemas de informação na empresa contemporânea. Definição da tecnologia, visão sistêmica da organização: conceituar e classificar sistemas e subsistemas. Sistemas Integrados de Gestão ERP, CRM, EIS e suporte a decisão; Mapeamento da disponibilidade da informação e sua disseminação (Internet, Intranet, X Entranet); Novas tecnologias e suas aplicações empresariais (E-Commerce/ E-Business: B2B, B2C, C2C); Políticas de segurança, Entendimento do cliente de TI e solução de problemas apoiados na tecnologia da informação.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BATISTA, Emerson Oliveira. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva 2009.

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

VELOSO, Renato. **Tecnologias da informação e da comunicação: desafios e perspectivas**. São Paulo: Saraiva 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2014.

CAIÇARA JUNIOR, Cícero. **Sistemas integrados de gestão: ERP - uma abordagem gerencial**. Curitiba: InterSaber, 2014.

ELEUTERIO, Marco Antônio Masoller. **Sistemas de informações gerenciais na atualidade**. Curitiba: InterSaber, 2014.

KROENKE, David M. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Saraiva, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho de. **Sistemas de Informações Gerenciais**. São Paulo:

Atlas, 2018. TURBAN, Efraim. **Tecnologia da Informação para gestão**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

**SÉRIE:** 2º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS (APS)

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 80 HORAS

### **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles

poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

MEIRELES, Manuel. **Sistemas de informação: quesitos de excelência dos sistemas de informação operativos e estratégicos**. 2. : Arte e Ciência, 2004.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias de Administração**. Pearson / Virtual.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft Excel 2007**: São Paulo: Virtual / Pearson.

STAIR, R.M.; REYNOLDS, G.W. **Princípios de sistemas de informação**. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

FRANCISCO FILHO, Geraldo; SILVA, Fabio Gomes da. **Teorias da administração geral**. 1. ed. Campinas: Alínea, 2006.

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. **Administração – teorias e processos**. 1.ed. São Paulo: Pearson / Virtual

**SÉRIE:** 3º Semestre

**DISCIPLINA:** ESTRUTURAS

ORGANIZACIONAIS**CARGA HORÁRIA**

**SEMANAL:** 3.0 horas-aula **CARGA HORÁRIA**

**SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **EMENTA**

Esta disciplina trata da compreensão das organizações, tanto como entidade social como função administrativa. Trata também da identificação das principais soluções em estruturas organizacionais – tradicionais, emergentes e novas perspectivas. Trata, por fim, de como as organizações devem orientar seus projetos de estrutura organizacional, a fim de enfrentar as condições ambientais existentes, em contínua transformação, direcionando para uma otimização de desempenho.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DAFT, Richard L. **Organizações – Teoria e Projetos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2014.

SOBRAL, Filipe; PECL, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. São Paulo: Atlas, 2003.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CHILD, John. **Organização: princípios e prática contemporâneos**. São Paulo: Saraiva, 2012.

Biblioteca Virtual Cabreira, Dorival. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Saraiva, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. **Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade**. São Paulo: Atlas, 2006.

## **VIRTUAL**

JONES, Gareth R. **Teoria das organizações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. HALL, Richard H. **Organizações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

SOBRAL, Filipe & PECL, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

## **PERIÓDICOS**

### **Revista Exame**

Principal publicação da grande imprensa no Brasil, voltada para o setor de negócios e economia. É publicada desde 1967. Periodicidade quinzenal.

### **Revista HSM Management**

HSM Management é considerada a principal publicação de gestão e liderança do Brasil, trazendo um conhecimento global da área, à aplicação prática. Periodicidade bimestral.

### **Revista Harvard Business Review**

É a versão nacional da respeitada revista de administração e negócios. Busca reflexões sobre as melhores práticas de gestão de negócios. Periodicidade mensal.

## **PERIÓDICOS DISPONÍVEIS ONLINE**

### **RAE – Revista de Administração de Empresas-FGV**

É o mais tradicional periódico acadêmico-científico de administração no Brasil, com publicação ininterrupta desde seu lançamento, em 1961.

<http://rae.fgv.br/rae/edicoes>

### **RAUSP – Revista de Administração da USP**

É uma publicação científica trimestral voltada à disseminação trabalhos que contribuam para o avanço da teoria e prática administração

<http://www.rausp.usp.br/>

### **RBA – Revista Brasileira de Administração**

Veículo oficial de divulgação do CFA – Conselho Federal de Administração. Todas as edições estão disponíveis gratuitamente em versão digital, exceto as duas últimas.

<http://www.revistarba.com.br/edicoes-anteriores>

**SÉRIE:** 3º Semestre

**DISCIPLINA:** ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

## **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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

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

MARTINS, Eliseu et al. **Análise didática das demonstrações contábeis**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

----- . Análise avançada das demonstrações contábeis: **uma abordagem crítica**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: **um enfoque econômico-financeiro**. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010

PADOVEZE, Clóvis Luís. BENEDICTO, Gideon Carvalho de. **Análise das demonstrações financeiras**. 3ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Cengage learning, 2014

SILVA, Alexandre Alcântara da. Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis: **Ampliada e atualizada conforme Lei nº 11.638/07, Lei nº 11.941/09 e Pronunciamentos do CPC** 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

### **PERIODICOS**

Revista Contabilidade e Finanças - \_\_\_\_\_  
[http://www.scielo.br/Revista Universo Contábil](http://www.scielo.br/Revista_Universo_Contabil) –  
<http://proxy.furb.br/ojs/index.php/universocontabil>  
/about Biblioteca Unip - <http://biblioteca.unip.br/>

**SÉRIE:** 3º Semestre

**DISCIPLINA:** ESTUDOS

DISCIPLINARES(ED) **CARGA HORÁRIA**

**SEMANAL:** 1.0 horas-aula **CARGA**

**HORÁRIA SEMESTRAL:** 20 horas-aula

### **EMENTA**

Conceitos e fundamentos básicos das principais Disciplinas dos Cursos Básicos e Profissionalizantes do Semestre, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinares.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PADOVEZE, C. **Análise das demonstrações financeiras**. São Paulo: Thomsom, 2004.

OLIVEIRA, D.de P. Rebouças. **Administração de processos:** conceitos, metodologia, práticas. São Paulo: Atlas, 2007.

CHESNAIS, François. **A Mundialização do Capital**. São Paulo: Ed. Xamã, 1996.

MARION, J. C. **Análise das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2001.

FERREIRA, José Antonio Stark.. **Finanças Corporativas: conceitos e aplicações**.

Pearson/Virtual. RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. Pearson/ Virtual.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; BETTS, Alan. **Gerenciamento de Operações e de Processos: princípios e prática de impacto estratégico**. Pearson/Virtual.

VESENTINI, JOSÉ WILLIAM. **Novas Geopolíticas**. São Paulo: Editora Contexto, 2011.

**SÉRIE:** 3º Semestre

**DISCIPLINA:** GEOPOLÍTICA, REGIONALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO.

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3,0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 HORAS

### **EMENTA**

Esta disciplina oferece uma abordagem contemporânea da Geopolítica, Regionalização e Integração. Os macros políticas e novas fronteiras internacionais. Trata das novas interações e tendências econômicas dos países no cenário global. A compreensão do advento da regionalização e integração de mercados. Analisa a tendência do fim das fronteiras físicas para os produtos e os fatores de produção. Trata também das perspectivas e cenários futuros e como o Brasil se insere neste momento. As entidades supranacionais e seu papel nessa atual geopolítica internacional.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BARBOSA, Alexandre de Freitas. **O mundo globalizado**. São Paulo: Contexto,

2010. VIEIRA, L. **Cidadania e Globalização**. São Paulo: Atlas, 2006.

WANDERLEY, M de N B (Org.). **Globalização e desenvolvimento sustentável: dinâmicas sociais rurais nonordeste brasileiro**. Campinas: Unicamp, 2004.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VESENTINI, J. W. **Novas geopolíticas**. São Paulo: Editora Contexto, 2012.

MAGNOLI, Demétrio. **Relações internacionais: teoria e história**. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARQUES, Rosa Maria. **O Brasil sob a nova ordem: a economia brasileira contemporânea**. São Paulo, Saraiva, 2010.

MÉRCHER, Leonardo; FERREIRA, Ana Paula Lopes. **Relações internacionais na Idade Moderna: um panorama histórico**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

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, 2013.

TEIXEIRA JÚNIOR, Augusto W. M. **Geopolítica: do pensamento clássico aos conflitos contemporâneos**. Curitiba: InterSaber, 2015.

**DISCIPLINA:** HOMEM E SOCIEDADE

**SÉRIE:** 3º Semestre

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1,5 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 30 HORAS

**EMENTA**

A origem humana das perspectivas biológica e cultural. O conceito antropológico de cultura. O significado do termo cultura: senso comum e científico; a simbolização da vida social, a diversidade cultural e as culturas nacionais. Acultura como visão de mundo. Etnocentrismo, relativismo cultural e as relações étnico-raciais. Identidade cultural na atualidade, diversidade e inclusão.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LARAIA, Barros, Roque de. Cultura: um conceito antropológico. São Paulo: Zahar, 2001. GOMES, Mércio Pereira. Antropologia: ciência do homem. São Paulo: Contexto, 2012. BOAS, Franz. Antropologia cultural. São Paulo: Zahar, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CORRÊA, Rosa Lydia Teixeira. **Cultura e diversidade**. Curitiba: IntterSaberes, 2012.  
GEERTZ, C. **A interpretação das culturas**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.  
KOTTAK, C. P. **Um espelho para a humanidade: uma introdução à antropologia cultural**. Porto Alegre: AMGH, 2013.  
CHICARINO, Tathiana (org.). **Antropologia social e cultural**. São Paulo: Pearson, 2014.  
GOMES, Mércio Pereira. **Antropologia hiperdialética: ciência do homem, filosofia da cultura**. São Paulo: Contexto, 2011.

**DISCIPLINA:** MATEMÁTICA FINANCEIRA

**SÉRIE:** 3º Semestre

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3,0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 HORAS

**EMENTA**

Essa disciplina trata dos critérios de recálculo dos valores financeiros quando suas datas são alteradas. De acordo com o contexto será aplicado o critério do juro simples ou do juro composto, através de esquemas de pagamento de dívidas ou de aplicações financeiras.

Esse recálculo abrange fundamentalmente as operações de desconto, poupança programada e financiamento.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PUCCINI, Abelardo Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2017. BRUNI, Adriano Leal. **Matemática financeira com Hp 12C e excel**. São Paulo: Pearson, 2012. POMPEO, J N ; HAZZAN, S. **Matemática financeira**. São Paulo: Saraiva, 2014.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 2013.  
CAMARGOS, Marcos de. **Matemática financeira: aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013.  
HOJI, Masakazu. **Matemática Financeira: didática, objetiva e prática**. São Paulo: Atlas, 2016. NASCIMENTO, Marco Aurélio. **Introdução à Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2007. TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C**. São Paulo: Atlas, 2009. ZOT, DAL, Wili Dal. **Matemática financeira**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

**SÉRIE:** 3º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS( APS)

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 80 horas-aula

## **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOLD, Miriam. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. 3.ed. São Paulo: Prentice Hall/Virtual.  
FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristovão. (2008). **Prática de texto para estudantes universitários**. 17ª ed. Petrópolis: Vozes.  
BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. São Paulo: Ática, 1985.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. Ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007. KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. (2009). **Ler e escrever - Estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto.

Didio, Lucie. **Leitura e produção de textos**. São Paulo: Atlas, 2013. Biblioteca Virtual KOCH, I. V. & ELIAS, V. M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. Pearson/Virtual.

<http://livros.universia.com.br/2012/06/04/baixar-gratis-o-livro-relacoes-de-complementacao-no-portugues-brasileiro/>. <http://livros.universia.com.br/2012/06/04/baixar-gratis-o-livro-historia-e-comunicacao-na-nova-ordem-internacional/>.

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** CUSTOS E PREÇOS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula 131

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

## **EMENTA**

Esta disciplina trata de custos e formação de preços de venda, considerando não apenas o aspecto custos, mas também considerações sobre o composto de marketing, análise dos concorrentes e percepção de valor pelos clientes. Serão abordadas as diferentes modalidades de custeio, a estrutura de mercado, implicações quanto à natureza do produto ou serviço, os diferentes tratamentos da concorrência e a vantagem competitiva da empresa, além de considerações sobre o tipo de cliente e sua percepção de valor.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SANTOS, Joel Jose, **Contabilidade e Análise de Custo**, 6ª ed. Ed. Atlas, 2013, ISBN9788522462032. SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. **Gestão de custos**. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2011.  
STARK FERREIRA, J.A. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Virtual / Pearson

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BORNIA, Antonio Cezar. **Análise Gerencial de Custos Aplicação em Empresas Modernas**. São Paulo: Atlas, 2010.  
MEGLIORINI, Evandir. **Custos: análise e gestão**. Virtual/Person.  
HORNGREN, Charles T.; SUNDEM, Gary L.; STRATTON, William O. **Contabilidade Gerencial**. Pearson, 2003. SILVA, Raimundo Nonato Sousa. **Gestão de Custos: Contabilidade, Controle e Análise**, atlas, 2010.  
VARGAS, Ricardo. **Análise de Valor Agregado, Revolucionando o Gerenciamento de Prazos e Custos**. São Paulo: Brasport, 2011.  
SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. **Gestão de custos**. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2011.

[http://portalcfc.org.br/wordpress/wpcontent/uploads/2013/04/NBC\\_TG\\_COMPLETAS\\_03.2013.pdf](http://portalcfc.org.br/wordpress/wpcontent/uploads/2013/04/NBC_TG_COMPLETAS_03.2013.pdf)  
<http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/01/Contabilidade-para-pequenas-e-medias-empresas.pdf>

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** CIÊNCIAS SOCIAIS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1.5 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 30 horas-aula

## **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

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BARBOSA, A. FREITAS. **O Mundo Globalizado**. 5ª. Ed. Contexto, 2013.  
COSTA, Cristina. **Sociologia**: Introdução à Ciência da Sociedade. 3ª. Ed. São Paulo: Ed. Moderna, 2005.  
ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho?** Ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho.  
14. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VIEIRA, Liszt. **Cidadania e globalização**. 5.ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.  
CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2007.  
MARTINS, Carlos B. **O que é sociologia**. 57.ed. São Paulo: Brasiliense, 2001.  
Iamundo, Eduardo. **Sociologia e antropologia do direito / Eduardo Iamundo**. – São Paulo : Saraiva, 2013.  
Biblioteca virtual  
WEBER, Max. **A ética protestante e o espírito do capitalismo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.

<http://livros.universia.com.br/2012/06/04/baixar-gratis-o-livro-a-participacao-das-centrais-sindicais-no-mercosul/>  
<http://livros.universia.com.br/2012/06/04/baixar-gratis-o-livro-novos-arranjos-e-velhos-dilemas-na-democratizacao-das-politicas-sociais/>

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** DIREITO NAS

ORGANIZAÇÕES **CARGA HORÁRIA**

**SEMANTAL:** 1.5 horas-aula **CARGA**

**HORÁRIA SEMESTRAL:** 30 horas-aula

### **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 e Direito Empresarial 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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de Direito do Trabalho**. 18ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 1998.  
REQUIÃO, Rubens Edmundo. **Curso de direito comercial, v.1**. 29.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
DELGADO, M G. **Curso de direito do trabalho**. 8. ed. LTR 2009.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PAULSEN, LEANDRO. **Curso De Direito Tributário**: São Paulo: Liv.Advogado.  
COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. 24.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.  
AMARO, L. **Direito tributário brasileiro**. 10. ed. Saraiva.  
MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho**. 25. ed. 1ª ed. : Atlas, 2009.  
BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo.: Saraiva, 2008. online

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** GESTÃO DE PESSOAS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **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, monitoração, atração e retenção dos colaboradores. Mostra a importância da utilização das “ferramentas” adequadas dos processos na busca dos melhores resultados e excelência administrativa.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BOOG, Gustavo G; BOOG, M T. **Manual de treinamento e desenvolvimento:** processos e operações. PearsonPrentice Hall.

VERGARA, Sylvia Constant – **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2009.

ARAUJO, L. C. G de. **Gestão De Pessoas** - Edição compacta: São Paulo: Atlas.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GIL, A C. **Gestão de pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo, SP:

Atlas, 2011. RIBEIRO, A. de L. **Gestão de pessoas.** São Paulo: Saraiva, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos. 7ª Ed. São Paulo: Manole, 2009.

ROBBINS, Stephen P.; Decenzo, David A. **Fundamentos do Comportamento Organizacional** - 7ª edição Pearson/ Virtual

SCHERMERHORN JR., John R. **Fundamentos de Comportamento organizacional.** São Paulo: Virtual /Bookman.

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** MATEMÁTICA APLICADA

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-

aula **CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60

horas-aula

### **EMENTA**

Esta disciplina trata da aplicação dos conteúdos de Matemática em situações práticas que servem ao entendimento de fenômenos ligados aos problemas relacionados com a formação profissional na área de Administração. Dessa forma, esta disciplina contempla o estudo da lei da demanda e da oferta, o ponto de equilíbrio de mercado, a teoria da firma, que engloba o estudo da receita total, do custo total, do lucro e do *break even point* (ponto de nivelamento), além de outras aplicações das funções matemáticas nos contextos administrativos e financeiros.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- DI AGUSTINI, Carlos Alberto. **Matemática aplicada à gestão de negócios**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- LEITE, ANGELA. **Aplicações da matemática: administração, economia e ciências contábeis**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- VENANCIO, A; VENANCIO, P S S. **O uso da matemática nas operações comerciais**. São Paulo, SP: Edicon, 2005.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- GUIDORIZZI, H. **Matemática para Administração**. 1ª Ed. São Paulo: LTC, 2002.
- WEBER, Jean E. **Matemática para economia e administração**. 2. ed. São Paulo, SP: Harbra, 2001. LEITHOLD, Louis. **Matemática aplica à economia e administração**. São Paulo, SP: Harbra, 2001.
- VERAS, L. L. **Matemática aplicada à economia: sínteses da teoria: mais de 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas**. 3º edição. São Paulo: Atlas, 1999.
- SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática para os cursos de: economia, administração, ciências contábeis**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010. (v. 1).

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

## **EMENTA**

Esta disciplina trata da aplicação dos conteúdos de Matemática em situações práticas que servem ao entendimento de fenômenos ligados aos problemas relacionados com a formação profissional na área de Administração. Dessa forma, esta disciplina contempla o estudo da lei da demanda e da oferta, o ponto de equilíbrio de mercado, a teoria da firma, que engloba o estudo da receita total, do custo total, do lucro e do *break even point* (ponto de nivelamento), além de outras aplicações das funções matemáticas nos contextos administrativos e financeiros

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- VALLE, ROGÉRIO & OLIVEIRA, SAULO B. **Análise e Modelagem de Processos de Negócio**. São Paulo: Atlas, 2010.
- PAVANI Jr., ORLANDO & SCUCUGLIA, RAFAEL. **Mapeamento e Gestão por Processos**. São Paulo: M.Books do Brasil Editora Ltda, 2011.
- CRUZ, TADEU. **Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio dos processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2009 (reimpressão).

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- TACHIZAWA, TAKESHY & SCAICO, OSWALDO. **Organização flexível: qualidade na gestão por processos**. São Paulo: Atlas, 2006.
- DIAS, SÉRGIO V. S. **Manual de Controles Internos: Exemplos de Processos Organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2010.
- OLIVEIRA, D. P. REBOUÇAS. **Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas**. São Paulo: Atlas, 2009.
- ALVES Filho. **Processos Organizacionais - Simplificação e Racionalização**. São Paulo: Atlas, 2000.
- DE SORDI, J O. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. São Paulo: Saraiva, 2012.

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** ESTUDOS DISCIPLINARES

**(ED)CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1.0

horas-aula **CARGA HORÁRIA**

**SEMESTRAL:** 20 horas-aula

### **EMENTA**

Conceitos e fundamentos básicos das principais Disciplinas dos Cursos Básicos e Profissionalizantes do Semestre, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinares.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

STARK FERREIRA, J.A. **Contabilidade de custos:** São Paulo: Pearson 2008.

HORNGREN, Charles T.;DATAR, Srikant M.;FOSTER, George. **Contabilidade de custos.** Vol 1. ed. São Paulo: Makron Books, 2004.

M HORNGREN, Charles T; DATAR,s; FOSTER, G. Contabilidade de custos: uma abordagem gerencial. 11. ed. Prentice Hall 7

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Silva, Raimundo Nonato Sousa **Gestão de custos: contabilidade, controle e análise /** Raimundo Nonato Sousa Silva; Luiz dos Santos Lins. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2014. Biblioteca Virtual

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004, 552p.

Breto, Dalvio José, Beulke, Ronaldo. **Gestão de custo.** Saraiva: São Paulo: 2013. Biblioteca virtual. SANTOS, José Luiz dos. et al. **Manual de contabilidade de custos.** São Paulo: Atlas, 2015.

BORNIA, A. C. **Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas.** 3 ed. : Atlas, 2010.

<http://www.readingfanatic.com/index.jhtml>

<https://www.passeidireto.com/arquivo/2667489/livro-contabilidade-de-custos->

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 4.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 80 HORAS

## **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científica**. 22 ed. rev. e ampl. de acordo com a ABNT. São Paulo: Cortez, 2002.

FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristovão. (2008). **Prática de texto para estudantes universitários**. 17ª ed. Petrópolis: Vozes.

GOLD, Miriam. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. 3.ed. São Paulo: PrenticeHall/Virtual.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Gil, Antonio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social.. São Paulo: Atlas, 2012

13 BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. São Paulo: Ática, 1985.

KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. (2009). **Ler e escrever - Estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto.

Didio, Lucie . Leitura e produção de textos. São Paulo: Atlas, 2013. Biblioteca

Virtual KOCH, I. V. & ELIAS, V. M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**.

Pearson/Virtual

[www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br)

[www.ebah.com.br/content/.../resumo-livro-como-escrever-artigo-cientifi](http://www.ebah.com.br/content/.../resumo-livro-como-escrever-artigo-cientifi).

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – OPTATIVA

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1,0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 20 HORAS

## **EMENTA**

Estudo de temas considerados relevantes para o exercício da função do professor em diferentes instituições de ensino inclusive públicas e particulares. Discussão de aspectos referentes a estudos linguísticos e línguas de sinais, história da educação de surdos e a aquisição da escrita pelo surdo. A importância das LIBRAS no desenvolvimento sócio-cultural do surdo e em seu processo de escolarização, educação bilíngue e bicultural. Vocabulário básico em LIBRAS.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GESSER, Audrei. **Libras? que língua é essa?: Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda.** São Paulo, SP: Parábola, 2009.

HONORA, M.; FRIZANCO, M L E. **Livro ilustrado de língua brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez.** São Paulo: Ciranda Cultural, 2011.

QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos.** Porto Alegre: Artmed, 2007.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BAGGIO, Maria Auxiliadora. **Libras.** Curitiba: InterSaberes, 2015.

BOTELHO, Paula. **Linguagem e letramento na educação dos surdos: Ideologias e práticas pedagógicas.** São Paulo: Autêntica, 2012.

ESTELITA, Mariangela. **ELiS - Sistema Brasileiro de Escrita das Línguas de Sinais.** São Paulo: Penso, 2015. FERNANDES, Sueli, **Educação de surdos.** Curitiba: Intersaberes, 2013.

GRAÇA, Maria da. **Libras.** Curitiba: Intersaberes, 2012.

MOURA, Maria Cecília de; CAMPOS, Sandra Regina Leite de. **Educação para surdos: práticas e perspectivas II.** São Paulo: Santos, 2011.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha; CHOI, Daniel. **Libras.** São Paulo: Pearson Pratices Hall, 2012. PFEIFER, Paula. **Crônicas da surdez.** São Paulo: Plexus, 2014.

QUADROS, Ronice Müller. **Língua de herança: Língua Brasileira de Sinais.** Porto Alegre: ArtMed, 2011. QUADROS, Ronice Müller. **Língua de Sinais: instrumentos de avaliação.** Porto Alegre: ArtMed, 2011. SILVA, Rafael Dias. **Língua brasileira de sinais libras.** São Paulo: Pearson, 2014.

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E AFRO-DESCENDÊNCIA (OPTATIVA)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1,0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 20 HORAS

## **EMENTA**

Preparar o aluno para a prática educativa a partir da perspectiva das relações étnico-raciais no Brasil, abordando os seguintes elementos: conceito de raça e etnia; racismo e relações raciais no Brasil (o mito da democracia racial); história da afrodescendência no Brasil; imagens, representações e estereótipos dos negros no Brasil; identidade, diferença, interação e diversidade nas relações étnico-raciais; escola e currículo para a promoção da igualdade racial.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

RODRIGUES, Rosiane. **"Nós" do Brasil: estudo das relações étnico-raciais.** São Paulo: Moderna, 2013. MAGNOLI, Demétrio. **Uma gota de sangue.** São Paulo: Magnoli, 2009.

MATTOS, Regiane Augusto de. **História e cultura Afro-Brasileira.** São Paulo: Contexto, 2010.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DIWAN, P. **Raça Pura**. São Paulo: Contexto, 2007.

SANTOS, Gevenilda Gomes. **Relações raciais e desigualdade no Brasil**. São Paulo: Selo Negro, 2009.

CARVALHO, Ana àula Comin de. **Desigualdades de gênero, raça e etnia**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

FONSECA, Dagoberto José. **Você conhece aquela?: a piada, o riso e o racismo à brasileira**. São Paulo: Summus, 2014.

GOMES, Nilma Lino. **Um olhar além das fronteiras: educação e relações raciais**. São Paulo: Autêntica, 2012. MARTINS, Estevão C. de Rezende. **Cultura e poder**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MELO, Elisabete. **História da África e Afro-Brasileira**. São Paulo: Summus, 2016.

MICHALISZYN, Mario Sergio. **Relações étnico-raciais para o ensino da identidade e da diversidade cultural brasileira**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** EDUCAÇÃO AMBIENTAL

(OPTATIVA) **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1,0

horas-aula **CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 20

**HORAS**

## **EMENTA**

A disciplina enfoca a definição e conceito de Educação Ambiental, suas relações para a conquista dos direitos de cidadania, evidenciando os mecanismos determinantes para as condições de vida das pessoas no ambiente, considerando os aspectos biológicos, meio físico, socioeconômico e cultural e a sustentabilidade da vida no planeta.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

Ruscheinsky, Aloísio. **Educação ambiental: abordagens múltiplas**. 2. ed., rev. e ampl. Dados eletrônicos. Porto Alegre : Penso, 2012.

PHILIPPI JR, Arlindo; PELICIONI, Maria Cecília Focesi. **Educação ambiental e sustentabilidade**. 2. ed rev. e atual.. Barueri, SP: Manole, 2014. -- (coleção ambiental, v.14)

ALBANUS, Lívia L. F. Ecopedagogia: **Educação e meio ambiente**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. **Meio ambiente: guia prático e didático**. São Paulo: Érica, 2012.

BORTONI-RICARDO, S. M.; MACHADO, V. R.; CASTANHEIRA, S. F. **Formação do professor como agenteletrador**. 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, 2013.

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.

RICHTER, B. **Além da fumaça e dos espelhos: mudança climática e energia no século XXI**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

SATO, Michèle; CARVALHO, Isabel. **Educação Ambiental: pesquisa e desafios**. Porto Alegre: ArtMed, 2011..

**SÉRIE:** 4º Semestre

**DISCIPLINA:** DIREITOS HUMANOS

(OPTATIVA) **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1,0

horas-aula **CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 20

**HORAS**

### **EMENTA**

Estudo de temas considerados relevantes para o exercício dos direitos humanos, promovendo a responsabilidade social orientada à visão holística e missão prática dos direitos humanos como forma de vida para os países democráticos. Essa disciplina deve promover diálogos e debates que conduzam ao pensamento crítico e a análise sistêmica sobre o futuro da humanidade e prol da justiça econômica e social. Ainda, incentiva o entendimento das implicações morais e políticas dos direitos humanos para que se conscientizem que os indivíduos são protegidos pela Declaração Universal dos Direitos Humanos aceita pela maioria das nações.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AUGUSTIN, Sérgio. **Direitos humanos: emancipação e ruptura**. Caxias do Sul: EDUCS, 2014.

BELLO, Enzo. **Ensaio Crítico sobre Direitos Humanos e Constitucionalismo**. Caxias do Sul: Educs, 2015. CASTILHO, Ricardo. **Direitos Humanos**. São Paulo: Saraiva, 2012.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COMPARATO, Fábio Konder. **A afirmação histórica dos direitos humanos**. São Paulo: Saraiva, 2015. FELIZARDO, Aloma Ribeiro. **Ética e Direitos Humanos**. Curitiba: Intersaberes, 2013.

GUERRA, Sidney. **Direitos Humanos: curso elementar**. São Paulo: Saraiva, 2014.

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, 2014.

MIRANDA, Nilmário de. **Por que direitos humanos**. São Paulo: Autêntica,

2015. MONDAINI, Marco. **Direitos Humanos no Brasil**. São Paulo: Contetxo, 2014.

PIOVESAN, Flávia. **Temas de Direitos Humanos**. São Paulo: Saraiva, 2014.

**SÉRIE:** 5º Semestre

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO

FINANCEIRA **CARGA HORÁRIA**

**SEMANTAL:** 3.0 horas-aula **CARGA**

**HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **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, focam 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. Mostram os riscos inerentes as atividades tanto de curto prazo, quanto de longo prazo na busca de lucratividade para seus acionistas e *stakeholders*.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A.; LIMA, F.G. **Fundamentos de administração financeira**. Atlas, 2010. GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo: Harbra, 2003.

EHRHARDT, M. C.; BRIGHAM, E. F. **Administração Financeira: Teoria e prática**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

WESTERFIELD, R. W.; ROSS, S.A. **Administração Financeira**: São Paulo: Atlas, 2008. MORANTE, A. S.; JORGE, F.T. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

GROPPELLI, A. A. ; NIKBAKHT, E. **Administração Financeira**, Um modo fácil de dominar os conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 2001.

BRAGA, R. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1989.

PREZ JUNIOR, José Hernandez. **Análise das Demonstrações Financeiras**. São Paulo: Atlas, 2005.

**SÉRIE:** 5º Semestre

**DISCIPLINA:** ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS

**CARGA HORÁRIA SEMANTAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **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.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento estratégico e administração por projetos**. Pearson / Makron Books . KANABAR, Vijay; WARBURTON, Roger. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Saraiva.  
DINSMORE, P C Super; CAVALIERI, A. **Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos**. Qualitymark

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARQUARDT, MICHAEL J.. **Poder Da Aprendizagem Pela Ação**, O: São Paulo: Senac.  
CONSALTER, Maria Alice Soares. **Elaboração de Projetos**: da introdução à conclusão - 2ª edição. Pearson /Virtual.  
VALERIANO, Dalton. **Moderno Gerenciamento de Projetos**. Pearson/Virtual.  
MENEZES, Luiz César de Moura. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2009.  
MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração de projetos**: Como transformar ideias em resultados.. SãoPaulo: Atlas, 2008.

**SÉRIE**: 5º Semestre

**DISCIPLINA**: ESTATÍSTICA

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL**: 60 horas-aula

## **EMENTA**

Esta disciplina trata das ferramentas e processos de coletas de dados, bem como suas organizações e representações analíticas e gráficas. A partir do tratamento dos dados estatísticos característicos, de situações problemáticas práticas, a disciplina pretende estabelecer os processos de cálculos das medidas estatísticas básicas de posição e dispersão, permitindo a obtenção de conclusões e eventuais tomadas de decisões. A disciplina revê também conceitos básicos da teoria das probabilidades com vistas ao posterior estabelecimento de induções sobre questões potenciais e futuras.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LARSON, R.; FARBER, B. **Estatística aplicada**. São Paulo: Pearson, 2016.

DOANE, David P. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. Porto Alegre: AMGH, 2014.

SWEENEY, Dennis J. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2017.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DOWNING, Douglas. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2010.

FONSECA, Jairo S. da; MARTINS, G. de Andrade; TOLEDO, G. Luciano. **Estatística aplicada**. São Paulo: Atlas, 2016.

FONSECA, Jairo Simon da. **Curso de estatística**. São Paulo: Atlas, 2012.  
FREUND, John E. **Estatística Aplicada**. Porto Alegre: Bookman, 2006.  
KAZMIER, Leonard J. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. Porto Alegre: Bookman, 2006. SHARPE, Noreen R. **Estatística Aplicada: Administração, Economia e Negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2011. SPIEGEL, Murray R.; STEPHENS, Larry J. **Estatística**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

**SÉRIE:** 5º Semestre

**DISCIPLINA:** METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1,5 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 30 HORAS

### **EMENTA**

Promover a iniciação à pesquisa científica. Proporcionar informações relativas à conceituação de ciência e de seus objetivos.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANDRADE, Maria de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2012.

MARCONI, Marina Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2017.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina Andrade. **Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2017.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FARIAS FILHO, Milton Cordeiro. **Planejamento da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2015.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. São Paulo: Vozes, 2014.

MARCONI, Marina Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Atlas, 2017.

MARTINS, Gilberto Andrade, LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo: Atlas, 2007.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2016.

NASCIMENTO, Luiz Paulo D. **Elaboração de projetos de pesquisa: Monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica**. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2019.

RAMOS, Albenides. **Metodologia da pesquisa científica: como uma monografia pode abrir o horizonte do conhecimento**. São Paulo: Atlas, 2009.

**SÉRIE:** 5º Semestre

**DISCIPLINA:** GESTÃO SUPRIMENTOS E

LOGÍSTICA **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0

horas-aula **CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60

horas-aula

### **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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHOPRA, S. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos:** São Paulo: Virtual /

Pearson. BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial** - 5ª edição Pearson/Virtual.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais:** uma abordagem logística . 5.ed. : Atlas, 2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

HARA, Celso M. **Logística:** armazenagem, distribuição, trade marketing. 4 ed. Campinas: Alínea, 2011.

CORONADO, O. **Logística integrada:** modelo de gestão. Atlas.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística Reversa:** meio ambiente e competitividade. Pearson/Virtual.

BOWERSOX, Donald J; CLOSS, David J. **Logística empresarial:** o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2011.

NOVAES, A G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição:** estratégia, operação e avaliação. 3. ed. Campus Elsevier.

**SÉRIE:** 5º Semestre

**DISCIPLINA:** ESTUDOS DISCIPLINARES

(ED) **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 1.0

horas-aula **CARGA HORÁRIA**

**SEMESTRAL:** 20 horas-aula

### **EMENTA**

Conceitos e fundamentos básicos das principais Disciplinas dos Cursos Básicos e Profissionalizantes do Semestre, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinares.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BRUNI, ADRIANO LEAL. **Estatística Aplicada à Gestão empresarial.** São Paulo: Atlas, 2007. COSTA NETO, P L de O. **Estatística.** 2. ed. São Paulo: Blucher, 2002.

BOWERSOX, Donald J; CLOSS, David J. **Logística empresarial:** o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2011.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

NOVAES, A G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. 3. ed. Campus Elsevier.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2011. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística** . 5.ed. : Atlas, 2010 Biblioteca virtual

Yazigi, Cintia Direitos e ações do empregador / Cintia Yazigi – – São Paulo : Atlas, 2015.

**SÉRIE:** 5º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS (APS)

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 80 horas-aula

## **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

MORANTE, A. S.; JORGE, F.T. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo: Harbra, 2003

MARQUARDT, MICHAEL J.. **Poder Da Aprendizagem Pela Ação**, O: São Paulo: Senac.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração de projetos: Como transformar ideias em resultados..** São Paulo: Atlas, 2008.

VARGAS, R. **Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos**. 7 ed. : Brasport, 2009. MENEZES, Luiz César de Moura. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2009.

**SÉRIE:** 6º Semestre

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO

INTERDISCIPLINAR**CARGA HORÁRIA**

**SEMANAL:** 1.5 horas-aula **CARGA HORÁRIA**

**SEMESTRAL:** 30 horas-aula

## **EMENTA**

Esta disciplina trata da forma como se pode estabelecer um diálogo entre os conhecimentos de uma área de empresa e outras áreas, especialmente entre as áreas de execução e as de planejamento.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ROBBINS, S. **Fundamentos do comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2009.

CARAVANTES, G. R.; PANNON, C.C.; KLOECKNER, M.C. **Administração: Teorias e Processo**. São Paulo: Pearson, 2010.

LAS CASAS, A L. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações a realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2011.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BIANCHETTI, L; FREIRE, I.M. (orgs.) **Um olhar sobre a diferença: Interação, trabalho e cidadania**. Campinas: Papyrus, 2010

BURMESTER, Haino. **Manual de Gestão: organização, processo e práticas de liderança**. São Paulo: Saraiva. CRUZ, Tadeu. **Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio dos processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2008.

MOURA, L. A. A. **Economia ambiental: gestão de custos e investimentos**. São Paulo: Editora Juarez de Oliveira, 2000.

TARAPANOFF, K. (Org.). **Aprendizado organizacional: fundamentos e abordagens multidisciplinares**, volume 1. São Paulo: IBPEX, 2010.

**SÉRIE:** 6º Semestre

**DISCIPLINA:** GESTÃO DAS OPERAÇÕES PRODUTIVAS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

## **EMENTA**

Esta disciplina trata as decisões estratégicas e operacionais envolvidas na gestão de operações produtivas. Como estratégicas são tratadas as possíveis prioridades competitivas das organizações, o planejamento e o projeto dos produtos ou serviços, o planejamento da capacidade produtiva, da localização, os processos produtivos e o lay-out organizacional. Como decisões operacionais são tratadas as questões do planejamento e controle da produção envolvendo os planos agregados e a programação da produção, bem como o controle dos custos, compras e manutenção. A disciplina trata também o enfoque da qualidade na forma tradicional, a gestão da qualidade total, as certificações ISO, e as tendências contemporâneas da administração de operações.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. Pearson / Virtual. SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart, JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

CORRÊA, Henrique L.. **Administração da Produção e Operações: manufatura e Serviços**. Primeira Edição. São Paulo: Atlas, 2004.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. Pearson / Virtual Seleme, Robson.

SELEME, Roberto Bohlen. **Automação da Produção: abordagem gerencial**. Pearson / Virtual

LAUGENI, Fernando Piero; **Martins, Petrônio Garcia**. **Administração da produção**, 2.ed. São Paulo: SARAIVA, 2004.

SLACKS, Nigel e outros. **Estratégia de Operações**. Segunda Edição. Porto Alegre: Bookman, 2009.

CHASE, Richard B.; JACOBS, F. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da Produção para a Vantagem Competitiva - 10ª edição**. Pearson / Virtual

**SÉRIE:** 6º Semestre

**DISCIPLINA:** ESTATÍSTICA APLICADA

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-

aula **CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60

horas-aula

### **EMENTA**

Esta disciplina trata as decisões estratégicas e operacionais envolvidas na gestão de operações produtivas. Como estratégicas são tratadas as possíveis prioridades competitivas das organizações, o planejamento e o projeto dos produtos ou serviços, o planejamento da capacidade produtiva, da localização, os processos produtivos e o lay-out organizacional. Como decisões operacionais são tratadas as questões do planejamento e controle da produção envolvendo os planos agregados e a programação da produção, bem como o controle dos custos, compras e manutenção. A disciplina trata também o enfoque da qualidade na forma tradicional, a gestão da qualidade total, as certificações ISO, e as tendências contemporâneas da administração de operações.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LARSON, Ron; FARBER, Elizabeth **Estatística Aplicada - 4ª edição** PEARSON/VIRTUAL.

DOANE, D.P.; SEWARD, L.E. **Estatística aplicada a administração e a economia**. São Paulo, SP: McGraw Hill, 2008.

BRUNI, ADRIANO LEAL. **Estatística Aplicada à Gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2007.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

147  
DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. **Estatística aplicada**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

SILVA, E.M. da; SILVA, E.M. da; GONCALVES, V.; MUROLO, Afrânio Carlos. **Estatística**: para os cursos de :economia, administração e ciências contábeis. 4. : Atlas, 2010.

KAZMIER, LEONARD J. **Estatística Aplicada A Administração e Economia**. São Paulo:

Bookman.MORETTIN, L.G. **Estatística Básica**. São Paulo: Makron Books, 1999.

COSTA NETO, P L de O. **Estatística**. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2002.

**SÉRIE**: 6º Semestre

**DISCIPLINA**: MÉTODOS DE PESQUISA CARGA

**HORÁRIA SEMANAL**: 1.5 horas-aula CARGA

**HORÁRIA SEMESTRAL**: 30 horas-aula

### **EMENTA**

Iniciar o aluno no trabalho intelectual alicerçado na busca do conhecimento por meio da aplicação da metodologiacientífica. 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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2002.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7. ed. São Paulo,SP: Atlas 2008.

GIL, A C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. São Paulo: Atlas, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2011. LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação a pesquisa. 21. ed.Vozes.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**; elaboração de trabalhos na graduação. 6 edição. São Paulo: Atlas, 2003.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Grace Vieira; MELLO, Maria Ivone de. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed.São Paulo, SP: Atlas, 2007.

**SÉRIE**: 6º Semestre

**DISCIPLINA**: ESTUDOS DISCIPLINARES

**(ED)CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 1.0

horas-aula **CARGA HORÁRIA**

**SEMESTRAL**: 20 horas-aula

## **EMENTA**

Conceitos e fundamentos básicos das principais Disciplinas dos Cursos Básicos e Profissionalizantes do Semestre, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinares.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CORRÊA, Henrique L.. **Administração da Produção e Operações**: manufatura e Serviços. Primeira Edição. São Paulo: Atlas, 2004.

CHASE, Richard B.; JACOBS, F. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da Produção para a Vantagem Competitiva** - 10ª edição. Pearson / Virtual

HORNGREN, Charles T., DATAR, Srkant M. & FOSTER, George. **Contabilidade de custos** – volume 2, 11ª edição, São Paulo: Pearson, 2010.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão**: fundamentos, estratégia e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003.

SALIM, C S. **Construindo planos de negócios**: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3. ed. Campus.

SANTOS, Joel. **Contabilidade e Análise de Custos**. 5º ed., São Paulo: Atlas, 2009.

TARAPANOFF, K. (Org.). **Aprendizado organizacional**: fundamentos e abordagens multidisciplinares, volume 1. São Paulo: IBPEX, 2010.

BIANCHETTI, L; FREIRE, I.M. (orgs.) **Um olhar sobre a diferença**: Interação, trabalho e cidadania. Campinas: Papyrus, 2010.

**SÉRIE**: 6º Semestre

**DISCIPLINA**: EMPREENDEADORISMO E PLANO DE NEGÓCIOS

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 3,0 h/a

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL** : 60 horas

## **EMENTA**

Esta disciplina trata da formulação das estratégias para abrir um empreendimento (seu próprio negócio) a partir da identificação do perfil e das características próprias do futuro empreendedor. Trata também das definições de um plano de negócios, sua viabilidade e finalidade para o futuro empreendedor.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

HISRICH, R.D.; PETERS, M. P. **Empreendedorismo**: São Paulo: Virtual / Bookman.

DORNELAS, J. C. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 4. Ed.

KOTLER, P. KELLER, K.L. **Administração de Marketing**, 12.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luísa**, São Paulo: Ed. Cultura, 2000.

KENNEDY, CAROL. **Guia Dos Gurus Do Gerenciamento**, O: São Paulo: Record.

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão**: fundamentos, estratégia e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003.

SALIM, C S. **Construindo planos de negócios**: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3. ed. Campus.

DORNELAS, JOSE CARLOS ASSIS. **Planos de Negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas**:

um guia para pequenas empresas. Rio: Elsevier, 2008.

**SÉRIE:** 6º Semestre

**DISCIPLINA:** ECONOMIA E GESTÃO DO SETOR PÚBLICO

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

RIANI, Flávio. Economia do setor público: uma abordagem introdutória. 5. ed. : LTC, 2011.

GRUBER, J. **Finanças públicas e política pública**. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

MATIAS PEREIRA, José. **Finanças Públicas: A Política Orçamentária no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ARAUJO, Danilo Borges dos Santos Gomes de. Regulação brasileira do mercado de capitais. São Paulo : Saraiva, 2015. (Coleção direito desenvolvimento justiça)

BIDERMAN, C. e ARVATE, P. **Economia do Setor Público no Brasil**. Rio de Janeiro:Campus/Elsevier, 2005.

LUCCA, Giancarlo. Gestão estratégica balanceada: um enfoque nas boas práticas estratégicas / Giancarlo Lucca. –

– São Paulo: Atlas, 2013.

GACOMONI. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2010.

NASCIMENTO, E. R. **Gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2010.

### **VIRTUAL**

ASSUMPÇÃO, M. J. **Contabilidade aplicada ao setor público**. Curitiba: IBPEX, 2011.

BERNARDI, J. L. **A organização municipal e a política urbana**. 2ª edição. Curitiba: IBPEX, 2009.

BERNARDONI, D. L. & CRUZ, A. W. **Planejamento e orçamento na administração pública**. 2ª ed. Curitiba:IBPEX, 2010.

QUEIROZ, R. B. **Formação e gestão de políticas públicas**. 3ª ed. Curitiba: IBPEX, 2011.

### **PERIÓDICOS**

**Carta de Conjuntura do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA**

<<http://www.ipea.gov.br/>>

**Relatório Focus do Banco Central do Brasil – BCB**

<<http://www.bcb.gov.br/?FOCUS>>

150

**Cadernos FGV Projetos - FGV**

<<http://portal.fgv.br/temas-dos-periodicos/economia-financas-administracao-politicas-publicas>>

**Portal de Periódicos CAPES/MEC**

<<http://www.periodicos.capes.gov.br.ez346.periodicos.capes.gov.br/>>

**SÉRIE:** 6º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 80 horas-aula

### **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

DORNELAS, J. C. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 4. Ed.

SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart, JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BARDUCHI, Ana Paulo B.P. et al, **Empregabilidade, Competências Pessoais e Profissionais**, PEARSON, São Paulo.

GRAMIGNA, Maria Rita, **Modelo de Competências e Gestão de Talentos**, PEARSON, São Paulo.

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégia e dinâmicas**. São Paulo: Atlas, 2003.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. Pearson / Virtual Seleme, Robson.

**SÉRIE:** 7º Semestre

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO

**INTEGRADA CARGA HORÁRIA SEMANAL:**

1.5 horas-aula **CARGA HORÁRIA**

**SEMESTRAL:** 30 horas-aula

## **EMENTA**

Administração Integrada é entendida como sendo a integração de práticas de gestão consagradas mundialmente, acrescidas de práticas inovadoras, que produzam resultados relevantes para todas as partes interessadas, com eficiência e eficácia sendo ao mesmo tempo aderentes as restrições impostas por essas mesmas partes interessadas. Eficiência está ligada a boa utilização dos recursos disponíveis, a ideia de produtividade – Fazer certo as coisas. Eficácia está ligada ao bom resultado global da organização - Fazer as coisas certas

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHOWDHURY, S. (2003). **Administração do Século XXI: o modo de gerenciar hoje e no futuro**. São Paulo: Pearson Education do Brasil.

HERRERO, E. (2005). **Balanced Scorecard e a gestão estratégica: uma abordagem prática**. Rio de Janeiro: Elsevier.

PAGLIUSO, A. T. (2010). **Gestão Organizacional: O desafio da construção do modelo de gestão**. São Paulo: Saraiva.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LIKER, J. K. (2005). **O modelo Toyota: 14 princípios de gestão do maior fabricante do mundo**. Porto Alegre: Bookman.

Eduardo Davel, Syl- via Constant Vergara, Djahanchah Philip Ghadiri **Administração com arte : experiencias vividas de ensino-aprendizagem**. São Paulo: Atlas, 2007.

ANGELONI, Maria Terezinha. **Organizações do Conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologia**. São Paulo: Saraiva, 2013.

WOOD JUNIOR, T. **Mudança organizacional: liderança, teoria do caos, recursos humanos, logística integrada, inovações gerenciais, cultura organizacional, arquitetura organizacional**. 3. ed. Atlas.

SENGE, P. M. (2003). **A quinta disciplina**. São Paulo: Best Seller, Nova Cultural.

**SÉRIE:** 7º Semestre

**DISCIPLINA:** RESPONSABILIDADE SOCIAL

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

## **EMENTA**

Esta disciplina trata da gestão socialmente responsável, envolvendo a questão da ética nos negócios a partir da visão crítica dos conceitos da ética empresarial, do desenvolvimento sustentável, do investimento social, da relação da empresa com a comunidade/Terceiro Setor, do marketing social e do relacionamento com os stakeholders, refletindo a relação prática teórica na definição dos objetivos estratégicos para uma gestão socialmente responsável, considerando as consequências das ações dos gestores nos atores envolvidos.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e responsabilidade social corporativa**; São Paulo: Atlas, 2010.

BARBIERI, José Carlos, **Responsabilidade social empresarial e empresas sustentáveis**. São

Paulo: Saraiva, 2009.

REIS, Carlos Nelson dos. **Responsabilidade social das empresas e balanço social**. São Paulo; Atlas, 2007

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MACHADO FILHO, Claudio Pinheiro. **Responsabilidade social e governança**. São Paulo: Pioneira ThompsonLearning, 2006.

ALIGRERI, Lilian, **Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio** – São Paulo: Atlas, 2009

ASHLEY, P A. **Ética e responsabilidade social nos negocios**. 2. ed. Saraiva Sao Paulo: 2010.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e Terceiro setor** – 3.ed-São Paulo:Atlas, 2007 Miller, G. Tyler Ecologia e Sustentabilidade. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

**SÉRIE:** 7º Semestre

**DISCIPLINA:** GESTÃO DAS

INFORMAÇÕES CARGA HORÁRIA

**SEMANAL:** 3.0 horas-aula **CARGA**

**HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **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 da metas que os quantificam, tendo em conta as diretrizes que devem ser seguidas, são definidos os indicadores apropriados

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAUDON, K.L.; LAUDON, J.P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson, 2005.

GORDON, S.R.; GORDON, J.R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: LTC, 2006. MEIRELES, M. **Sistemas de Informação: quesitos de excelência dos sistemas de informação operativos e estratégicos**. 2.ed. São Paulo: Arte & Ciência, 2004.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BIO, Sergio Rodrigues. **Sistemas de Informação - Um enfoque Gerencial**: São Paulo:

Atlas. CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a Sistemas, Organização e Métodos**: SO&M. Pearson/Virtual.

HERRERO FILHO, Emílio. **Balanced scorecard e a gestão estratégica: uma abordagem prática**. : Elsevier: Campus, 2005.

ORLICKAS, Elizenda. **Modelos de Gestão**: das teorias da administração à gestão estratégica. Pearson / Virtual. CARVALHO, G. M. R. & TAVARES, M. S.. **Informação & Conhecimento**: uma abordagem organizacional. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

**SÉRIE**: 7º Semestre

**DISCIPLINA**: ESTUDOS DISCIPLINARES (ED)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 1.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL**: 20 horas-aula

### **EMENTA**

Conceitos e fundamentos básicos das principais Disciplinas dos Cursos Básicos e Profissionalizantes do Semestre, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinares.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 29.ed. São Paulo - SP: Atlas, 2011.

BARBIERI, José Carlos, **Responsabilidade social empresarial e empresas sustentáveis**. São Paulo: Saraiva, 2009.

LAUDON, K.L.; LAUDON, J.P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson, 2005.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHOWDHURY, S. (2003). **Administração do Século XXI**: o modo de gerenciar hoje e no futuro. São Paulo: Pearson Education do Brasil.

HERRERO, E. (2005). **Balanced Scorecard e a gestão estratégica**: uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Elsevier.

PAGLIUSO, A. T. (2010). **Gestão Organizacional**: O desafio da construção do modelo de gestão. São Paulo: Saraiva.

LAUDARES, PAULA VIVIANE. **Gestão Estratégica - O Caminho Para a Transformação**: São Paulo:

INDG. MACHADO FILHO, Claudio Pinheiro. **Responsabilidade social e governança**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.

**SÉRIE**: 7º Semestre

**DISCIPLINA**: ADMINISTRAÇÃO  
ESTRATÉGICA

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 3.0 horas-aula

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL**: 60 horas-aula

## **EMENTA**

Esta disciplina trata do processo estratégico para a formulação das estratégias organizacionais (corporativas e de negócios) a partir da identificação e análise do negócio, das diretrizes organizacionais, do ambiente externo (macroambiente e ambiente setorial) e interno que alimentam a identificação das ameaças e oportunidades (ambiente externo), das forças e fraquezas (ambiente interno) e análise de cenários. 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.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KIM, W C; MAUBORGNE, R. A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Elsevier/Campus, Rio de Janeiro: 2005.

SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. **Administração Teoria e prática no contexto brasileiro**. Editora Pearson Prentice Hall. 2ª Edição. 2012. Capítulos 3 e 5.

BARNEY, J.B. & HESTERLY, W.S. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. São Paulo, Editora Pearson Prentice Hall, 2007

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FERNANDES, Bruno Henrique Rocha & BERTON, Luiz Hamilton **Administração Estratégica**, São Paulo, Editora Saraiva, 2005.

CONTADOR, José Celso. **Campos e Armas da Competição: Novo Modelo de Estratégia**, São Paulo, Editora Saint Paul.

COSTA, ELIEZER ARANTES **Gestão Estratégica**, São Paulo, Editora Saraiva, 2007.

HITT, Michael A. & IRELAND, R. Duane & HOSKISSON, Robert E. **Administração Estratégica**. São Paulo: Editora Thomson, Editora Thomson, Tradução da 7ª edição americana, 2007.

MINZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safari de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

## **VIRTUAL**

ALDAY, Hernan E. Contreras. **Planejamento Estratégico dentro do Conceito de Administração Estratégica**. Revista da FAE v-3, n-2, págs. 9-16, maio-ago 2000. Disponível para *download* em: [http://www.fae.edu/publicacoes/pdf/revista\\_da\\_fae/fae\\_v3\\_n2/o\\_planejamento\\_estrategico.pdf](http://www.fae.edu/publicacoes/pdf/revista_da_fae/fae_v3_n2/o_planejamento_estrategico.pdf) (acesso em novembro 2015)

BARNEY, J.B. & HESTERLY, W.S. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. São Paulo, Editora Pearson Prentice Hall, 2007. Capítulos 3 e 5.

CERTO, Samuel L.; PETER, J.; MARCONDES, Reinaldo; E ROUX, Ana Maria. **Administração Estratégica**. São Paulo, Editora Pearson Prentice Hall, 2ª Edição

DINIZ, André Luiz Moreno *et all.* Estratégias de Gestão e Organização Empresarial. São Paulo, Editora Pearson Prentice Hall. 2014.

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE. Cadernos de Excelência – Liderança e Estratégias e Planos. FNQ. Disponíveis para *download* em:  
<http://www.fnq.org.br/informe-se/publicacoes/cadernos-de-implementacao/cadernos-de-excelencia> (acesso em novembro 2016)

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE. **Planejamento Estratégico**. 2015 FNQ.  
*E-book* disponível para *download*<sup>1</sup> em: <http://www.fnq.org.br/informe-se/publicacoes/e-books> (acesso em novembro 2016)

NOGUEIRA, Cleber Suckow. **Planejamento Estratégico**. São Paulo, Editora Pearson Prentice Hall. 2015. SOBRAL, Filipe; PECi, Alketa. **Administração Teoria e prática no contexto brasileiro**. Editora Pearson PrenticeHall. 1ª Edição. 2007

## PERÍODICOS

ABDALLAH, Ariane. **Balanced Scorecard: Como transformar o Planejamento Estratégico em Ação**. ÉpocaNegócios. 08/07/2015

---

<sup>1</sup> *Download* desta publicação é gratuito, basta ser cadastrado. Se não é cadastrado na FNQ, basta clicar no *link* e haverá orientação sobre como se cadastrar.

<http://epocanegocios.globo.com/Inspiracao/Empresa/noticia/2015/07/como-transformar-o-planejamento-estrategico-em-acao.html> acesso em novembro 2015

COSTA, Carlos. **O Pretinho básico da estratégia**<sup>2</sup>. Revista Exame. Edição 0851. 09/09/2005 (edição disponível na Biblioteca da UNIP)

<http://exame.abril.com.br/revista-exame/edicoes/851/noticias/o-pretinho-basico-da-estrategia-m0057427>  
acesso em novembro 2015

CONTADOR, José Celso. **Planejamento Estratégico: Recomendações sobre os Ambientes Externo e Interno**. Revista de Administração de Empresas – RAE, vol 35, n.2, mar-abr 1995. Disponível na Biblioteca UNIP e também para download em:

[http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590\\_S0034-75901995000200007.pdf](http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901995000200007.pdf)

COUTINHO, André; PENHA, Anderson. **Design Estratégico a partir do Futuro: ficção e realidade já não estão mais separadas**. Harvard Business Review - Brasil. Setembro 2015.

<http://hbrbr.com.br/design-estrategico-partir-do-futuro/> acesso em novembro 2015

MANO, Cristiane. **Para a MasterCard as opções são mudar ou morrer**. Revista Exame. Edição 1102. 27/11/2015. (edição disponível na Biblioteca da UNIP)

<http://exame.abril.com.br/revista-exame/edicoes/1102/noticias/para-a-mastercard-as-opcoes-sao-mudar-ou-morrer> (acesso em novembro 2015)

MELO, Luísa. **44% dos Planos Estratégicos das empresas fracassam**. Revista Exame.

15/08/2013 <http://exame.abril.com.br/negocios/noticias/por-que-boas-estrategias-falham-saiba-como-tira-las-do-pape>

**SÉRIE:** 7º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS (APS)

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL:** 80 horas-aula

### **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

MEIRELES, M. **Sistemas de Informação**: quesitos de excelência dos sistemas de informação operativos e estratégicos. 2.ed. São Paulo: Arte & Ciência, 2004.

CERTO, Samuel C. [et al.]. **Administração Estratégica**: planejamento e implantação da estratégia - 2ª edição. Pearson / Virtual

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

ORLICKAS, Elizenda. **Modelos de Gestão**: das teorias da administração à gestão estratégica.

Pearson / Virtual. SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. Pearson / Virtual.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 29.ed. São Paulo - SP: Atlas, 2011.

CHOWDHURY, S. (2003). **Administração do Século XXI**: o modo de gerenciar hoje e no futuro. São Paulo: Pearson Education do Brasil.

---

2 Referência ao modelo de Coco Chanel para abordar sobre *Strategy Bites Back* (“A Estratégia contra-ataca”) de Henry Mintzberg, Bruce Ahlstrand e Joseph Lampel

**SÉRIE:** 7º Semestre

**DISCIPLINA:** PROCESSOS

**DECISÓRIOS CARGA HORÁRIA**

**SEMANAL:** 3.0 horas-aula **CARGA**

**HORÁRIA SEMESTRAL:** 60 horas-aula

### **EMENTA**

Esta disciplina trata dos fundamentos do processo de tomada de decisão e de metodologias

utilizadas para identificação, análise e solução de problemas. Trata também da introdução a metodologia seis sigma e dos erros e vieses que normalmente acontecem nos processos decisórios.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

YU, Abranham Sin Oih. **Tomada de decisão nas organizações**: uma visão multidisciplinar. São Paulo: Saraiva. GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro. **Tomada de decisões em cenários complexos**: introdução aos métodos discretos do apoio multicritério à decisão. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

**BAZERMAN, Max H.** Processo Decisório. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GOMES, L F A M; GOMES, C F S; ALMEIDA, A T de. **Tomada de decisão gerencial**: enfoque multicritério. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ALMEIDA, A T de. Processo de decisão nas organizações: **construindo modelos de decisão multicritério**. São Paulo: Atlas, 2013.

**BERNI, D. de A.** Teoria dos jogos: **jogos de estratégia. Estratégia decisória. Teoria da decisão**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2004.

CERTO, Samuel C ..... [et al.]. **Administração Estratégica**: planejamento e implantação da estratégia - 2ª edição.

Pearson/Virtual

Maximiano, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos: **estratégia e gestão de pessoas na sociedade global**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

**SÉRIE**: 8º Semestre

**DISCIPLINA**: GESTÃO MERCADOLÓGICA

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 3,0 h/a

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL** : 60 horas

### **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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOTLER, Philip; KELLER, Michael. **Administração de Marketing**. 12 ed. São Paulo: Prentice Hall. 2006. GRONROOS, C. **Marketing**: gerenciamento e serviços 3. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

URDAN, Flávio Torres e URDAN, André Torres. **Gestão do Composto de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2006.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MOORE, KARL/ PAREEK, NIKETH. **Marketing**: Série Essencial. São Paulo: Ática.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing** - 12ª edição. Pearson / Virtual.

HOFFMAN, K D; BATESON, J E G; CAMPOMAR, M C; IKEDA, A A. **Princípios de marketing de serviços**:

conceitos, estratégias e casos. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009. LAS CASAS, A L. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações a realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2011.

**SÉRIE**: 8º Semestre

**DISCIPLINA**: GOVERNANÇA

CORPORATIVA **CARGA HORARIA**

**SEMANAL**: 3,0 h/a **CARGA**

**HORÁRIA SEMESTRAL** : 60 horas

### **EMENTA**

Esta disciplina trata da necessidade da governança corporativa, dos seus conceitos e princípios, motivações e origens, e das melhores práticas e impactos com foco especial no Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC).

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SILVA, A L C da. **Governança corporativa e sucesso empresarial**: Melhores praticas para aumentar o valor da firma. São Paulo: Saraiva, 2006.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

STEINBERG, Hebert. **A dimensão humana da governança corporativa**: pessoas criam as melhores e piores práticas. São Paulo: Editora Gente, 2003.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BORNHOLDT, Werner. **Governança na Empresa Familiar**: implementação e prática. Pearson / Virtual. DAMODARAN, Aswath. **Finanças Corporativas**: teoria e prática - 2ª edição. Pearson / Virtual.

FERREIRA, José Antonio Stark. **Finanças Corporativas**: conceitos e aplicações. Pearson / Virtual.

**RODRIGUEZ, Gregorio Mancebo; BRANDAO, Mônica Mansur**. **Visões da governança corporativa: a realidade das sociedades por ações e a sustentabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2010.

ROSSETTI, Jose Paschoal; Andrade, Adriana de. **Governança Corporativa: Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

**SÉRIE**: 8º Semestre

**DISCIPLINA**: PESQUISA

OPERACIONAL **CARGA HORARIA**

**SEMANAL**: 3,0 h/a **CARGA**

**HORÁRIA SEMESTRAL : 60 horas**

### **EMENTA**

Esta disciplina apresenta a pesquisa operacional como método científico de tomada de decisões. Isso é feito através da exposição da evolução histórica da disciplina, com a apresentação de aplicações e o estudo das várias técnicas, como programação linear e o método simplex. Ocupa-se também dos desenvolvimentos de modelos de solução de problemas e das questões de maximização e minimização. Por fim, apresenta o método do caminho crítico, PERT/COM e os problemas de transporte e análise de sensibilidade.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. São Paulo: Prentice Hall, 2009  
TAHA, H. A.. **Pesquisa Operacional**. 8ª ed. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2008. 9  
ANDRADE, E. L. **Introdução a Pesquisa Operacional: Métodos e Modelos para Análise de Decisões**. São Paulo: LTC, 2009.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BELFIORE, Patrícia. **Pesquisa Operacional: Para Cursos de Administração, Contabilidade e Economia**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.  
BARBOSA, M. A.; ZANARDINI, R. A. D.. **Iniciação à Pesquisa Operacional no ambiente de Gestão**. Curitiba:IBPEX, 2010.  
CORRAR, Luiz J. e THEÓPHILO, Carlos Renato. **Pesquisa Operacional**. São Paulo, Atlas, 2008. MOREIRA, Daniel Augusto. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. São Paulo: Cengage, 2010.  
SILVA, E. M. da et alii. **Pesquisa operacional**. Para os cursos de Administração e Engenharia 4ª Ed São Paulo:Atlas, 2010.

**SÉRIE:** 8º Semestre

**DISCIPLINA:** ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS (APS)

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 4.0 h/a

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL :** 80 horas

### **EMENTA**

Consolidar a interdisciplinaridade entre as disciplinas ofertadas no semestre, permitindo a conjugação dos aspectos teóricos com os aspectos práticos da administração, de modo que o aluno possa ter uma visão abrangente de seu papel como profissional e de elemento transformador da estrutura social. Favorecer aos alunos a observação, descrição e análise de importantes temas e desafios, que cercam o campo da Administração de negócios, em uma situação real, dentro da expectativa de que, no mercado de trabalho, eles poderão atuar em funções executivas, em funções especializadas relativas às muitas

das práticas de gestão requeridas pelas organizações e como empreendedores.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CARNEIRO, Saito; AZEVEDO, Carvalho. **Formação e Administração de Preços**: São Paulo: FGV.  
URDAN, Flávio Torres e URDAN, André Torres. **Gestão do Composto de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2006. LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CÔNSOLI, Matheus Alberto; CASTRO, Luciano Thomé; NEVES, Marcos Fava. **Vendas**: técnicas para encantar seus clientes. Pearson / Virtual.  
MOORE, KARL/ PAREEK, NIKETH. **Marketing**: Série Essencial. São Paulo: Ática.  
DAMODARAN, Aswath. **Finanças Corporativas**: teoria e prática - 2ª edição. Pearson / Virtual. SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.  
SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias de Administração**. Pearson / Virtual.

**SÉRIE**: 8º Semestre

**DISCIPLINA**: TÓPICOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

**CARGA HORÁRIA SEMANAL**: 1.5 h/a

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL** : 30 horas

### **EMENTA**

Esta disciplina trata de discutir a relação teoria-prática diante de casos concretos de atuação profissional dograduado 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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KIM, W C; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul**: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Elsevier/Campus, Rio de Janeiro: 2005.  
DORNELAS, J. C. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 4. Ed.  
RAMBERSAD, Hubert K. **Balanced scorecard pessoal**. Rio de Janeiro, RJ: Qualitymark, 2012.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARDUCHI, Ana Paulo B.P. et al, **Empregabilidade, Competências Pessoais e Profissionais**, PEARSON, São Paulo.

GRAMIGNA, Maria Rita, **Modelo de Competências e Gestão de Talentos**, PEARSON, São Paulo. RITOSSA, Cláudia Mônica, **Marketing Pessoal**, quando o produto é você, IBPEX, São Paulo.

REBOLSAS, Djalma de Pinho. **Plano de carreira: foco no indivíduo**. 2.ed. São Paulo:

Atlas, 2013. CHIAVENATO, Idalberto. **Os Novos Paradigmas**, Editora Manole, São Paulo.

**SÉRIE:** 8º Semestre

**DISCIPLINA:** LIDERANÇA, ATRIBUTOS, ATRIBUIÇÕES

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 3.0 h/a

**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL :** 60 horas

## **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,

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Liderança: **administração do sentido**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. LENCINI, P. **Os 5 desafios das equipes: uma fábula sobre liderança**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. SCHEIN, Edgar H. **Cultura organizacional e liderança**. São Paulo: Atlas, 2009.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**. São Paulo: Atlas, 2000.

KIM, W C; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante**. Elsevier/Campus, Rio de Janeiro: 2005.

QUINN, Robert, et AL. **Competências gerenciais: princípios e aplicações**. Rio de Janeiro: Campus, 2004. BERGAMINI, Cecilia Whitaker. **O líder eficaz**. São Paulo: Atlas, 2002.

SOTO, Eduardo. **Comportamento organizacional: o impacto das emoções**. São Paulo: Thomson, 2002.

**SÉRIE:** 8º Semestre  
**DISCIPLINA:** ESTUDOS  
**DISCIPLINARES (ED)CARGA**  
**HORARIA SEMANAL:** 1.0 h/a  
**CARGA HORÁRIA SEMESTRAL :** 20 horas

### **EMENTA**

Conceitos e fundamentos básicos das principais Disciplinas dos Cursos Básicos e Profissionalizantes do Semestre, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinares.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SCHEIN, Edgar H. **Cultura organizacional e liderança**. São Paulo: Atlas, 2009.  
LENCINI, P. **Os 5 desafios das equipes**: uma fabula sobre liderança. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.  
HERSEY, Paul & BLANCHARD, Kenneth. **Psicologia para administradores**: a teoria e as técnicas da liderança situacional. São Paulo: EPU, 1986.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, Idalberto. **Os Novos Paradigmas**, Editora Manole, São Paulo.  
RITOSSA, Cláudia Mônica, **Marketing Pessoal**, quando o produto é você, IBPEX, São Paulo.  
REBOLSAS, Djalma de Pinho. **Plano de carreira**: foco no individuo. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
HERRERO, E. (2005). **Balanced Scorecard e a gestão estratégica**: uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Elsevier.  
QUINN, Robert, et AL. **Competências gerenciais**: princípios e aplicações. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

## Anexo II

### REGULAMENTO DO TRABALHO DE ATIVIDADES PRÁTICA SUPERVISIONADO

Trabalho de Curso APS – Atividades Práticas Supervisionada é desenvolvido desde o primeiro período até o final do último semestre do Curso Superior de Administração de Empresas como requisitos parciais e obrigatórios para a obtenção de sua graduação.

O aluno que, por alguma razão, não apresentar os Trabalhos ficará de dependência e terá que fazer no semestre seguinte a apresentação individual para que a banca examinadora possa avaliar. O aluno será automaticamente **reprovado** caso não apresente o trabalho ficando desta forma impedido de **participar da colação** de grau de sua turma.

O trabalho de curso é desenvolvido, em equipe, pelos alunos nas disciplinas Trabalho de Atividades Práticas Supervisionadas.

O aluno será auxiliado por um(a) professor(a) responsável pela disciplina de APS – Atividades Práticas Supervisionadas e caso seja necessário, mediante anuência do professor responsável convidar um orientador seguindo como referência a formação e experiência desses profissionais.

O relacionamento entre o professor responsável, orientador e orientados é fundamental para o sucesso do APS – Atividades Práticas Supervisionadas e deve ser o mais profissional possível.

#### 1. Cabe ao Professor Responsável

1. Atuar como elemento catalisador no grupo.
2. Orientar sobre as etapas de desenvolvimento do trabalho.
3. Cobrar prazos e atividades do trabalho e pela formalidade do processo do APS.
4. Supervisionar e orientar a elaboração dos trabalhos parciais e final do APS.
5. Supervisionar e orientar a apresentação do APS.
6. Comparecer às atividades de orientação semanalmente.
7. Comunicar ao Coordenador do curso quaisquer problemas que afete o bom andamento das atividades.
8. Atuar como Presidente da Banca Examinadora do APS.

#### 2. Cabe ao Orientador

- Atuar como elemento co-responsável junto ao grupo.
- Mostrar-se disponível regularmente para efetivar sua co-orientação junto ao grupo.

- Manter-se em contato periódico com o professor orientador visando um trabalho conjunto de orientação ao grupo.
- Fornecer subsídios técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho.

### **3. Encontros Semanais Obrigatórios**

Os grupos de trabalho deverão ser periodicamente avaliados pelo professor responsável em dias e horários determinados dentro do horário estabelecido pela Instituição.

Como qualquer disciplina, o aluno obrigatoriamente deverá ter, ao menos, 75% de presença para não ser reprovado por faltas. Uma eventual reprovação por faltas impedirá o aluno a realizar a defesa oficial de seu Trabalho de Curso no final de cada semestre.

### **4. Quanto a Avaliação da APS – Atividades Práticas Supervisionadas**

A Atividade Prática Supervisionada - APS é um trabalho interdisciplinar obrigatório, dirigido aos alunos do curso de graduação em Administração de Empresas das Faculdades FACEMG do 1º ao 8º Semestres.

Caracteriza-se pelo desenvolvimento de um estudo teórico-prático, ao longo de cada semestre letivo, com escopo previamente delimitado, concluindo com a elaboração de relatório em formato de trabalho acadêmico ao final de cada semestre, que é avaliado por uma banca examinadora composto de três professores sejam eles da faculdade ou convidado de outra instituição.

#### **4.1. Objetivo Geral**

Possibilitar aos alunos o desenvolvimento de um trabalho, que possibilite a constatação do inter-relacionamento das disciplinas do Curso de Administração de Empresas da FACEMG.

#### **4.2. Objetivo Específico**

- Desenvolver no aluno a prática da realização de pesquisa científica;
- Proporcionar condições para que o aluno desenvolva praticamente os conhecimentos teóricos adquiridos, colaborando no processo ensino-aprendizagem;
- Propiciar as condições para que o aluno adquira conhecimentos e aplique praticamente em seus trabalhos conclusivos, as técnicas e metodologias de produção científica.

#### **4.3. Orientações Gerais**

**Os grupos deverão ser compostos, no mínimo, de 5 (cinco) alunos e no máximo, de 10 (dez) alunos.** Os grupos, que solicitarem, receberá uma carta de apresentação, assinada pelo Coordenador do Curso, para viabilizar o acesso à organização/empresa.

#### 4.4. Elaboração do Trabalho Escrito

O trabalho escrito deve ser elaborado de acordo com a estrutura básica abaixo.

O texto escrito deverá conter de 30 a 50 páginas (entre introdução, desenvolvimento e conclusão) – respeitando-se a estrutura básica para trabalhos acadêmicos (ABNT NBR 14724:2005).

##### a) Elementos Pré-Textuais:

- Capa (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos (quando houver)
- Sumário (obrigatório): Divisão do conteúdo do trabalho, em capítulos, itens ou subitens, com a numeração que aparece no corpo do trabalho e número de página em que se inicia. É importante padronizar a forma de apresentação.
- **OBS: O próprio roteiro do conteúdo de APS poderá ser utilizado como Sumário do trabalho.**

##### b) Elementos Textuais:

- **Introdução:** Parte inicial do trabalho que contém o tema, os objetivos do trabalho, a orientaçãoteórica, as divisões do trabalho e outros elementos necessários para situar o leitor.
- **Desenvolvimento:** Parte principal do trabalho, onde se desenvolve o roteiro do conteúdo do **APS**. Citações diretas ou indiretas, utilizadas no corpo do trabalho, deverão obedecer a NBR 10520 de agosto/2002
- **Conclusão:** parte final do texto onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos do trabalho.

##### c) Elementos Pós-Textuais:

- **Referências (obrigatório):** A elaboração das Referências Bibliográficas deve seguir a NBR 6023 de agosto/2002.
- **Apêndices:**
  - APÊNDICE\_A: - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS
  - APÊNDICE\_B: – REGISTRO DE ATIVIDADES REALIZADAS
  - APÊNDICE\_C: – FOTO OU DECLARAÇÃO DA VISITA TÉCNICA
- **Anexos (opcional):** texto ou documento não elaborado pelo autor, utilizado para ilustrar ou comprovar seu trabalho, identificados do mesmo modo que o apêndice.

d) **Formatação  
Básica**

- Papel A4, na cor branca.
- Margem superior e esquerda: 3 cm. Deixar 0,5 cm a mais na margem esquerda para trabalhos encadernados em espiral.
- Margem inferior e direita: 2 cm.
- Para citações deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda.
- Texto justificado com recuo de 1,25 cm na primeira linha.
- Fonte: Arial, Times New Roman ou Verdana
- Cor: preta, exceto nas ilustrações
- Tamanho da fonte:
  - **14** para títulos e subtítulos;
  - **12** para textos;
  - **10** para citações acima de 03 linhas, notas de rodapé, número de página, legenda de ilustrações e tabelas.
- Espacejamento:
  - **1,5** entre linhas do texto;
  - **Simples** entre linhas de notas de rodapé, resumos, referências, legendas de ilustrações e tabelas, fichas catalográficas, citações acima de 3 linhas;
  - **2 espaços simples** entre referências ;
  - **2 espaços 1,5** entre títulos e textos.
- Numeração de página no canto superior direito em algarismos arábicos, a 2 cm da borda.

Todas as páginas são contadas a partir da folha de rosto, porém, a numeração da página tem início a partir da introdução em algarismos arábicos.

#### 4.5. Entrega do Trabalho Escrito

As equipes deverão entregar **três cópias** do **Trabalho Escrito** (encadernação simples) e de uma **cópia em CD** ao professor orientador conforme calendário informado no início de cada semestre.

#### 4.6. Avaliação dos trabalhos

**A avaliação do APS** incidirá sobre **PARTICIPAÇÃO INDIVIDUAL**, ou seja, o cumprimento, com pontualidade, das etapas do trabalho pelo grupo, o **CONTEÚDO** do Trabalho Escrito Final, o respeito às **NORMAS** para a elaboração de trabalhos acadêmicos e a **APRESENTAÇÃO ORAL por todos os componentes do GRUPO**.

As notas dos trabalhos escritos e das apresentações serão atribuídas – **individualmente** - pelos professores tendo como referência a interdisciplinaridade e, portanto, a integração das disciplinas, mas **a nota final será única: média das notas individuais atribuídas pelos professores**.

**A APS** - terá nota independente, com peso 1(um), na Média Semestral (MS):

$$MS = \frac{(NP1 \times 4) + (NP2 \times 5) + (APS^* \times 1)}{10}$$

#### IMPORTANTE:

- A nota mínima para aprovação em APS é 7,0 (sete), sem arredondamento.
- Não há Exame e nem Prova que substitua o APS.

#### 4.7. Orientações Finais

a) Por ser um trabalho acadêmico o Trabalho Integrado - APS deve privilegiar a linguagem formal. Desse modo, os verbos não devem ser usados na primeira pessoa, mas, sim, na terceira pessoa.

b) Palavras em outras línguas, que não a materna, devem ser grafadas em itálico, e somente utilizadas se não houver equivalente na língua portuguesa ou na ciência administrativa.

c) Ao término do Trabalho Integrado – APS as equipes deverão fazer uma retrospectiva do “caminho percorrido” registrando essa caminhada na ficha **Registro das Atividades Realizadas** (modelo abaixo) que tem por objetivo comparar o planejamento (Atividades Previstas) com o que, de fato, foi realizado.

d) Solicita-se que as equipes coloquem, entre os apêndices, **(Apêndice C), uma FOTO OU DECLARAÇÃO DA VISITA TÉCNICA** (realizada pela equipe à empresa).

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS -ABNT. NBR 6023: informação e documentação / referências / elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. NBR 10520: informação e documentação / citações em documentos /apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. NBR 14724: informação e documentação / trabalhos acadêmicos /apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

BETANHO, Cristiane. Manual de apoio para a construção do TC do curso de Administração. São Paulo, 2010.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE QUALIDADE. **Crerios de Excelência 2010 (2009): O estado da arte da gestão a excelência de desempenho e aumento da competitividade.** São Paulo: FNQ, 2009.

\_\_\_\_\_ **Cadernos de Excelência 2010 (2009): Liderança.** São Paulo: FNQ, 2009.

\_\_\_\_\_ **Cadernos de Excelência 2010 (2009): Clientes.** São Paulo: FNQ, 2009.

**APÊNDICE A**

REGISTRO DE ATIVIDADES PRATICAS SUPERVISIONADAS

CURSO: Administração de Empresas

CAMPUS: \_\_\_\_\_ PERÍODO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

Professor Orientador: \_\_\_\_\_

5 Tema: \_\_\_\_\_

DATA	COMPONENTES DO GRUPO	ATIVIDADES REALIZADAS	VISTO DO ALUNO
_ / _ / _			
_ / _ / _			
_ / _ / _			
_ / _ / _			
_ / _ / _			
_ / _ / _			
_ / _ / _			

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS - FACEMG						
CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS						
TRABALHO DE ATIVIDADES PRÁTICA SUPERVISIONADA – APS						
FICHA DE AVALIAÇÃO						
TURMA/SEMESTRE:				PROFESSOR:		
EMPRESA:						
TEMA:						
APRESENTAÇÃO ORAL						
ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO					
Habilidade para situar a audiência no assunto/ tema do roteiro.	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Apresentação da empresa estudada com informações básicas e fundamentais.	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Seleção e síntese dos assuntos do roteiro, dada sua relevância para a compreensão da apresentação.	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Conhecimento e domínio das informações apresentadas.	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Postura do apresentador durante a apresentação.	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Postura da equipe durante a apresentação.	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Uso de recurso(s) de apoio à apresentação	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Desempenho na arguição	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
<b>Nota da Apresentação:</b>						
TRABALHO ESCRITO						
ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO					
Formatação e cuidado na apresentação do relatório	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Elementos Pré-Textuais	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Elementos Pós-Textuais	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Ortografia, Clareza e Coerência.	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Discurso imparcial e não promocional	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
CONTEUDO	PONTUAÇÃO					
Introdução	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Descrição do Perfil da Organização	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Roteiro Específico	0,0	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0
Fundamentação Teórica	0,0	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0
Conclusão	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
<b>Nota do Trabalho</b>						
<b>Escrito:</b>						

**Comentários:**

## **1 – Capa (MODELO)**

<p>Faculdade Ensino de Minas Gerais) CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS</p> <p><b>ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS</b> <b>Trabalho Integrado de Administração de</b> <b>Empresas - APS</b></p> <p>LOCAL ANO</p>
---

# Anexo III

## REGULAMENTO DO ESTÁGIO

### INTRODUÇÃO

#### 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 os mesmos participam de situações reais de trabalho.

Os procedimentos normativos abaixo visam a regulamentar a atividade de estágio para os cursos de Administração de Empresas da FACEMG, em consonância com a Lei nº 11.788/08.

Existem suas modalidades de estágio: não obrigatório e obrigatório 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 constará da parte de observações da parte de observações do histórico escolar do aluno.

O estágio não – obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre de curso, obedecidas às exigências da Lei 11.788/08 e as diretrizes da Instituição. 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 Contábeis em consonância com as exigências da Lei 11.788/08” (anexo).

**Entende-se por Estágio obrigatório 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 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 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 IBHES

#### *Perfil do Egresso*

*“Os alunos do Curso de Administração da FACEMG 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 eles possam contribuir para o elevado desempenho do cumprimento de tais missões, sob a ótica do desenvolvimento sustentado.”*

*Fonte: Projeto Pedagógico do Curso de Administração/UNIP*

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 no Estágio Curricular, demonstrando uma visão sistêmica da realidade, conforme o item 3 (três) a seguir.

### **3. FORMAS E MOMENTOS DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR**

O EC, fundamentado em atividades práticas, é composto das seguintes fases:

- Desempenho de Atividades Práticas identificando os serviços executados no setor ou departamento (item 3.1),
- Análise crítica do setor e proposta de melhorias (item 3.2).

#### **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 de Empresas da FACEMG poderão realizar suas atividades práticas de Estágio Curricular, a partir do 7º 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 7º 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 empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Definem-se assim os colaboradores contratados como profissionais e organizações formais, privadas ou públicas, sob os devidos regimes de trabalho;

- **Como sócio ou Proprietário de Empreendimento(s):** isso é o 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, 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 depor meio de atividades práticas, obrigatoriamente, desempenho de Atividades Práticas identificando os serviços executados no setor ou departamento, Análise crítica do setor e proposta de melhorias através de relatório descritivo ou projeto de melhoria.

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 abaixo.

## 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 de Empresas da organização. A comprovação das 300 horas de atividades práticas deve ser dar por meio das seguintes formas:
  - Os alunos que estiverem contratados por empresa, deverão apresentar, por meio da entrega do “Termo de Realização de Estágio” (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08) devidamente assinado e carimbado pela empresa e também o preenchimento do formulário “**Termo de Convalidação de Estágio Contratado**”(formulário anexo); **Relatório descritivo das atividades desempenhadas no departamento.**
- 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.

ESTÁGIO	ESTÁGIO CURRICULAR (OBRIGATÓRIO)	ATIVIDADES PRÁTICAS E REFLEXÕES RELACIONADAS	ATIVIDADES	VALIDAÇÃO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Estágio Contratado (Lei 11.788.08)</li> <li>Atividades Práticas Equivalentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Empregado formal</li> <li>Empresário</li> <li>Voluntário</li> <li>Empresa Júnior</li> <li>Trabalhador autônomo</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>“Termo de Realização do Estágio Curricular” + “Termo de Convalidação de Estágio Contratado”+ relatório descritivo das atividades executadas+ projeto de melhoria.</li> <li>“Termo de Validação de Estágio Curricular – Atividades Práticas Equivalentes” + relatório descritivo das atividades executadas, + projeto de melhoria.</li> </ul>
	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estágio contratado, nos moldes da Lei 11.788/08 e em consonância com as normas da Instituição, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas e estágio curricular obrigatório. As horas realizadas de estágio não obrigatório contratado constarão da parte de observações do histórico escolar do aluno.</li> </ul>		

## 5. VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

5.1. A validação das atividades de EC será realizada por meio de atribuição de notas, de zero a dez, para as atividades realizadas pelos alunos, no semestre em que o EC é exigido na matriz curricular do curso. Serão aprovados os alunos que obtiverem a **nota final do EC igual ou superior a 7,0 (sete)**.

5.2. Na validação de atividades alternativas equivalentes como Estágio Curricular, o coordenador deve analisar a apresentação das comprovações de realização das atividades e suas respectivas cargas horárias, e ainda, a qualidade do relatório, no que tange à correção das informações, utilização da padronização do trabalho científico e correção da língua vernácula. Outras dimensões de avaliação poderão ser criadas pela Coordenação de Estágio, desde que previamente acordadas com o Coordenador Auxiliar e devidamente informados aos alunos.

5.3. O aluno que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) deverá matricula-se novamente na disciplina “Estágio Curricular”, em regime de dependência, assumindo o ônus financeiro dessa matrícula.

## 6. RESPONSABILIDADES, ATIVIDADES E PRAZOS.

São fatores envolvidos no processo de Estágio Curricular, com as seguintes atribuições:

- Coordenador de Estágio: Responsável por definir orientação do Estágio Supervisionado, através do manual que será encaminhado via e-mail;
- Coordenador de Estágio: 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 e produzir relatório de atividades, descrevendo a função, e propondo melhorias no departamento ou setor da organização.

- **Professor – Orientador de TC/EC: validar as informações prestados pelos alunos, as horas atividades e os mapeamentos e descrições efetuados;**

- Coordenação de Estágio do Curso: acompanhar o processo e propor, a partir das experiências, recomendações para os próximos ciclos do Estágio Supervisionado.

**FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS - FAcEMG**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Campus** \_\_\_\_\_ **Período** \_\_\_\_\_

**VALIDAÇÃO DAS HORAS DE ESTÁGIO CURRICULAR**

<b>Aluno</b>	Nome:	RA:	Turma:
	E-mail:	Fones:	
<b>Organização</b>	Nome:		
	Endereço:		
	Atividade:		
	Telefones:		
<b>Funções ou Atividades</b>	Tempo de exercício: início em...../...../..... e término em ...../...../..... (quando aplicável)		
	Principais Atividades:		
	_____		
	_____		
	_____		
<b>Assinatura e carimbo da Empresa</b>	Declaro que as informações acima são a expressão da verdade.		
	Nome:		
	Data ____ / ____ /2018 Assinatura: .....		
<b>Parecer do Professor - Orientador</b>	Quantidade de horas validas para o Estágio Curricular.....		
	Data ____ / ____ /2018 Assinatura: .....		
<b>Parecer do Coordenador</b>	<b>Etapas do Relatório de Estágio</b>		<b>Notas</b>
	Formulário “ Termo de Realização de EC” (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08)		
	Nota Final		
	Assinatura:	Data:	
<b>Coordenação de Estágio: Prof. Carlos Henrique De Blasi</b>			

**FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS CURSO  
DE Administração de empresas - ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Campus \_\_\_\_\_ Período \_\_\_\_\_

**VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR**

**Atividades Alternativas Equivalentes**

<b>Aluno</b>	Nome:	RA:	Turma:
	E-mail:	Fones:	
<b>Atividades efetuadas no estágio e carga horária</b>	<input type="checkbox"/> Relatório de Gestão		
	<input type="checkbox"/> Iniciação Científica		
	<input type="checkbox"/> Monitoria		
	<input type="checkbox"/> Atividades de extensão ligadas a planejamento, organização e implantação de cursos		
	<input type="checkbox"/> Outros:		
	..... ..... ..... ..... .....		
<b>Assinatura e carimbo da Empresa</b>	Declaro que as informações acima são a expressão da verdade.		
	Nome:		
	Data _____ / _____ /2018 Assinatura: .....		
<b>Parecer do Orientador</b>	Quantidade de horas válidas para o estágio curricular:		
	Data: ...../...../2018 Assinatura: .....		
<b>Validação do Instituto</b>	Etapas do Relatório de Estágio		Notas
	Formulário "Validação das horas de EC"		
	Nota Final		
	Professor Avaliador (nome):		
	Assinatura:		Data:
	Coordenação de Estágio: Prof. Carlos Henrique de Blasi		
Assinatura		Data:	

## ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

### 1. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

- Nome da Organização;
- 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);

#### 1.1. PRODUTOS E CLIENTES

- 1.1.1. Clientes – alvo. Apresentar, quando for o caso, os clientes intermediários e informar também, as áreas geográficas e atuação.
- 1.1.2. Produtos Principais
- 1.1.3. Necessidades e expectativas dos clientes, visando a sua satisfação e fidelidade.

#### 1.2. FORÇA DE TRABALHO

- 1.2.1. Informar a composição da força de trabalho, incluindo a quantidade de pessoas, percentuais por nível de escolaridade, de chefia ou gerenciais, e regime jurídico de vínculo.

### 2. COMPOSIÇÃO ESTRUTURAL DA ORGANIZAÇÃO

- 2.1. Estrutura (departamentos/setores); hierarquia (número de níveis e cargos) e outras características que forem pertinentes. Sugestão: utilização do *organograma* para melhor identificação.

### 3. DEFINIÇÃO DO TEMA DO ESTÁGIO

- 3.1. Escolha de um tema relacionado à área de estágio, para que se possam aprofundar os estudos. Contextualização, relevância e justificativa da escolha do tema para o aprofundamento no estágio.

### 4. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- 4.1. Identificar os objetivos do aprofundamento do tema escolhido no estágio

### 5. ANÁLISE DESCRITIVA DO SETOR OU DEPARTAMENTO DE ATUAÇÃO

A análise é uma forma de se fazer o diagnóstico das atividades desempenhadas e do aprimoramento seguindo a lei 11.638/07, e sua aplicabilidade. Identificar quais os elementos fortes do departamento e

os pontos fracos que deverão ser aprimorados, descrever uma visão macro da empresa e suas influências de outros departamentos, e dos concorrentes.

## **5.1. ANÁLISE OU PROJETO DE MELHORIA**

**5.1.1.** Principais pontos que deverão ser revisto pela organização.

**5.1.2.** Principais oportunidades e ameaças à organização considerando o ambiente interno e externo da empresa.

## **5.2. ANÁLISE DO DEPARTAMENTO**

### DESCRIÇÃO DA ÁREA QUE SERÁ REALIZADO O ESTÁGIO

**5.2.1.** Explicitar o setor/departamento que o estudante está desenvolvendo o estágio e sua importância para a empresa. Analisar os principais processos do departamento.

**5.2.2.** Identificação, descrição e avaliação das causas e consequências dos principais problemas observados no setor em que o estágio está sendo realizado:

- ✓ Atividades da área (interferências e dificuldades que prejudicam a realização das atividades)
- ✓ Produtos/serviços da área (problemas na qualidade/quantidade dos problemas na área)
- ✓ Ambiente de trabalho (relacionamento interno e com as demais áreas)
- ✓ Estrutura da área (avaliação da adequação do número de funcionários para a execução das atividades; avaliação quanto à sobrecarga ou não das atividades atribuídas ao setor)
- ✓ Fluxo de informação
- ✓ Suporte técnico/tecnológico do processo
- ✓ Qualificação técnica e humana

## **6. APROFUNDAMENTO DO REFERENCIAL TEÓRICO**

**6.1.** Fundamentação teórica relativa ao tema escolhido para aprofundamento no estágio. Devem ser consultadas, pelo menos, cinco fontes bibliográficas em 3 laudas.

## **7. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS UTILIZADOS DURANTE O ESTÁGIO**

**7.1.** Descrição dos processos técnicos e instrumentais para realizar o estágio. Destacam-se como exemplos: pesquisa documental, realização de atividades de observação, diálogos técnicos, visitas técnicas, assim como participação em reuniões na organização, dentre outros.

## 8. PLANO DE AÇÃO

Identificação, descrição, justificativa da escolha, vantagens e desvantagens da implementação, assim como relação custo/benefício, de alternativas de ações, (no mínimo três), que possam ser implementadas para melhorar o desempenho da área em que o estágio está sendo realizado, minimizando ou solucionando os problemas observados quando da análise.

## 9. OUTRAS RECOMENDAÇÕES.

10.4 Considerações finais sobre o estágio realizado

## 10. REFERÊNCIAS

### ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S)

### APRESENTAÇÃO DO TRABALHO/METODOLOGIA

#### 1. Aspectos Gerais

Texto: papel A4 - 210x297mm – branco

#### 2. Margens

Superior e Esquerda: 3,0 cm

Inferior e Direita: 2,0 cm

#### 3. Espaçamento entre linhas e parágrafos

O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5, correspondendo acerca de 1,2 cm entre as linhas.

**NOTA: Embora a padronização do espaçamento pela NBR 14724:2002 seja por espaçamento entre linhas duplo, adotaremos o espaçamento entre linhas em “um e meio”.**

É usual que o espaçamento entre parágrafos deve ser o dobro do existente entre as linhas. No caso de utilização de editor de textos Word, no menu Formatar\Parágrafo\Recuos e Espaçamentos, definir a medida **12 pontos DEPOIS**.

O início do texto de cada parágrafo deve ficar a 1,5 cm, a partir da margem esquerda. Pode-se optar por definir o recuo especial para a primeira linha, utilizando os recursos do editor de textos.

**As citações longas, as notas, as referências e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples.**

#### 4. Escrita

Recomenda-se utilização de Fonte **ARIAL** ou **TIMES NEW ROMAN** tamanho **12** para o corpo do texto e tamanho **10** para citações longas (mais de 3 linhas) e notas de rodapé, bem como alinhamento **Justificado**.

#### 5. Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual - INTRODUÇÃO, em algarismos

arábicos, no canto superior direito da folha. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## 6. Estrutura do trabalho

A estrutura do trabalho acadêmico – dissertação, tese, monografia, trabalho de conclusão de curso e similares, definida na NBR-14724:2002 (com vigência a partir de 29.09.2002), deve contemplar os elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, conforme indicado na tabela a seguir:

**Tabela 1 – Estrutura do trabalho**

<b>Estrutura</b>	<b>Elemento</b>	<b>Condição</b>
<b>Pré-textuais</b>	<b>Capa</b> Lombada <b>Folha de</b> <b>rosto</b> Errata Folha de aprovação Dedicatória Agradecimentos Epígrafe <b>Resumo</b> Resumo em língua estrangeira <b>Sumário</b> Lista de ilustrações Lista de tabelas Lista de abreviaturas e siglas Lista de símbolos	<b>Obrigatório</b> Opcional <b>Obrigatório</b> Opcional Opcional Opcional Opcional Opcional <b>Obrigatório</b> Opcional <b>Obrigatório</b> Opcional Opcional Opcional Opcional
<b>Textuais</b>	<b>Introdução</b> <b>Desenvolvimento</b> <b>Conclusão</b>	<b>Obrigatório</b> o <b>Obrigatório</b> o <b>Obrigatório</b> o
<b>Pós-textuais</b>	<b>Referências</b> Glossário Apêndice Anexo Índice(s)	<b>Obrigatório</b> Opcional Opcional Opcional Opcional

## 7. O significado dos elementos pré-textuais obrigatórios e opcionais (podem ser utilizados neste tipo de trabalho):

### Capa Externa

São informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

- NOME DO AUTOR;
- TÍTULO E SUBTÍTULO;

- LOCAL (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ANO DE DEPÓSITO (da entrega).

### **Folha de Rosto (anverso)**

Elemento **obrigatório**. É a folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve constar de:

- NOME DO AUTOR: responsável intelectual do trabalho;
- TÍTULO E SUBTÍTULO, sendo o primeiro em caixa alto, centralizado;
- NATUREZA (tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração - justificado à direita;
- NOME DO ORIENTADOR, justificado à direita;
- LOCAL e ANO.

### **Dedicatória**

Página **opcional**, onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. A dedicatória deve figurar à direita, na parte inferior da folha.

### **Agradecimentos**

Página **opcional**, onde são registrados agradecimentos às pessoas e/ou instituições que colaboraram com o autor.

### **Resumo**

Elemento **obrigatório**, que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho; constitui-se de uma sequência corrente de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme Normas da ABNT.

### **Sumário**

Elemento **obrigatório**. É a relação das principais seções do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto e com indicação da página inicial. As seções do trabalho devem ser numeradas, em algarismos arábicos. Elementos como listas de figuras, tabelas, abreviaturas, símbolos, resumos e apêndices não devem constar do Sumário, mas sim das Listas (próximo item). A apresentação tipográfica das divisões e subdivisões no sumário deve ser idêntica à do texto. Para maiores informações, consultar Normas da ABNT.

## **8. O significado dos elementos textuais**

Como regra geral, deve-se considerar que o texto poderá ser lido por um leitor não especialista no assunto. Assim, o texto deve ser claro, objetivo e de fácil leitura, cuidando para que não seja sucinto em demasia, pois o leitor não domina, necessariamente, os mesmos conhecimentos e informações do autor. Deve-se ainda cuidar do referencial teórico que ofereça a sustentação adequada ao tema discutido.

### **Introdução**

Elemento **obrigatório**. A introdução do trabalho deve conter o objetivo da pesquisa a ser

desenvolvida no Projeto Integrado Multidisciplinar, a metodologia utilizada e uma breve apresentação da empresa selecionada para a investigação. Ela deve permitir ao leitor um entendimento sucinto da proposta do trabalho em pauta.

### **Desenvolvimento dos Capítulos**

Elemento **obrigatório**. O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho; também pode ser denominado de corpo do assunto. O seu principal objetivo é comunicar ao leitor os resultados da pesquisa. É a apresentação do tema de forma lógica e progressivamente ordenada (capítulos e subcapítulos) dos pontos principais do trabalho. Sugere-se consultar as Normas da ABNT.

Consta de revisão da literatura, descrição de métodos e materiais utilizados, apresentação de resultados, bem como da discussão dos resultados que conduzam às principais conclusões. Deve-se cuidar para que as citações (menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte), as citações diretas (transcrição textual dos conceitos do autor consultado), as citações indiretas (transcrição livre do texto do autor consultado) e as citações de citações (transcrição direta ou indireta de um texto a cujo original não se teve acesso) estejam de acordo com as Normas da ABNT.

### **Conclusão**

Elemento **obrigatório**. Embora reúna um conjunto de conclusões, o título deve permanecer no singular – **CONCLUSÃO**, já que remete à seção, e não ao número de conclusões formuladas.

As conclusões devem ser apresentadas de maneira lógica, clara e concisa, fundamentadas nos resultados e na discussão abordada ao longo do desenvolvimento do trabalho (capítulos). O autor deve, ainda, retomar as propostas iniciais (apresentadas na Introdução) e reafirmar, de maneira sintética, a ideia principal e os pontos importantes do corpo do trabalho.

## **9. O significado dos elementos pós- textuais Referências**

Elemento **obrigatório**. É o conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual (relação de autores consultados ou citados, em ordem alfabética da palavra de ordem) - vide Normas da ABNT.

### **Apêndice**

Elemento **opcional**. Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Geralmente são questionários, entrevistas, fotos, que auxiliam na fundamentação da pesquisa. A citação do Apêndice, no decorrer dos capítulos, deve ocorrer entre parênteses, com a identificação sequencial em algarismos romanos ou letras maiúsculas. São identificados por algarismos romanos ou letras maiúsculas consecutivas, travessões e respectivos títulos.

Exemplo: Apêndice A –..... ou Apêndice I –.....

Apêndice B –..... ou Apêndice II – .....

### **Anexo**

Elemento **opcional**. Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São geralmente documentos, projetos de leis, decretos, etc., cuja função é complementar o trabalho. Quando apresentados na forma de “fotocópias”, recomenda-se cuidado com sua nitidez e legibilidade. Lembrar que os Anexos são todos os documentos de *autoria de*

*terceiros*, só podendo ser utilizados se o conteúdo e a referência estiverem compondo o desenvolvimento do trabalho. São identificados por algarismos romanos ou letras maiúsculas consecutivas, travessões e respectivos títulos.

Exemplo: Anexo A - ..... ou Anexo I - .....

Anexo B - ..... ou Anexo II - .....

**FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

No centro da folha

**TÍTULO DO TRABALHO EM MAIÚSCULO (E SUBTÍTULO, SE HOUVER)**

**DIGITE AQUI O NOME DO AUTOR**

**BELO HORIZONTE**

**2023**

**DIGITE AQUI O NOME DO AUTOR**

**DIGITE AQUI O TÍTULO DO TRABALHO: E O SUBTÍTULO (SE HOUVER) – MANTENHA ESTE TÍTULO  
ALINHADO COM O DA CAPA**

Trabalho de Estágio Supervisionado apresentada como  
requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em  
Administração de Empresas, da FACEMG.  
Orientador: Prof. Carlos Henrique De Blasi

**BELO HORIZONTE**

**2023**



Presidência da República  
Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos

**LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.**

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO.**

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

## **CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

### **CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE**

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

#### **CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO**

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

## **CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428. ....

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....  
§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....  
§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da ~~Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996~~, passa a vigorar com a seguinte redação  
:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
*Fernando Haddad*  
*André Peixoto Figueiredo Lima*

# ANEXO IV

## REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### Capítulo I – Das Disposições Gerais

**ARTIGO 1º** O presente Regulamento, no que tange aos aspectos gerais, orienta-se pelo disposto no Parecer CNE/CES nº 8/2007 do Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior - homologado em 13/06/2007, pelo Ministro de Estado da Educação), Resolução CNE/CES nº 3 de 7 de novembro de 2002 e do Regimento Geral da Universidade.

### Capítulo II – Da Conceituação Das Atividades Complementares

**ARTIGO 2º.** As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e complementadores do perfil do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, presenciais e/ou a distância, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

**ARTIGO 3º.** Atendendo ao que determina a Resolução CNE/CES nº 3/2002, o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação de Administração de Empresas da FACESM prevê a oferta aos estudantes de Atividades Complementares obrigatórias, distribuídas segundo três eixos básicos: cultura - formação geral e técnico-científica, pesquisa e extensão.

### Capítulo III – Dos Objetivos Das Atividades Complementares

**ARTIGO 4º.** São concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo curso de graduação.

**ARTIGO 5º.** Entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas demais atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares dos cursos de graduação, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno.

**Parágrafo Único.** Quando da análise das atividades a serem incluídas no rol daqueles que poderão ser contabilizadas em qualquer dos três Eixos especificados no artigo 3º., deve-se levar em conta a sua conexão material mínima com o curso em que está matriculado o aluno, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

**ARTIGO 6º.** As Atividades Complementares deverão ser incrementadas durante todo o Curso de Graduação em Administração de Empresas proverá mecanismos de aprendizado por meio de atividades complementares presenciais e/ou à distância, e incentivará a divulgação dos conhecimentos adquiridos pelo acadêmico à comunidade.

#### **Capítulo IV – Das Atividades Complementares**

**ARTIGO 7º.** Caracterizam-se como atividades complementares as seguintes:

I - Monitorias

II - Programas de Iniciação Científica

III - Programas de extensão acadêmica realizados sob a forma de:

A - atendimento direto à comunidade ou por meio de instituições públicas e privadas;

B - participação em atividades de natureza cultural, artística e científica;

C - trabalhos de interesse cultural;

D - conhecimento científico e técnico adquirido no transcorrer do curso e divulgado à comunidade.

IV - Estudos independentes à distância, utilizando a plataforma tecnológica do Programa Institucional de Nivelamento;

V - Estudos complementares serão propostos pelos coordenadores de Curso, ou mesmo por professor efetivo do curso indicado e referendado pelos coordenadores.

**ARTIGO 8º.** É importante e conveniente que a estrutura do curso contemple atividades que permitam ao estudante desenvolver e trabalhar vocações, interesses e potenciais específicos individuais.

#### **Capítulo V – Da Integralização da Carga Horária**

**ARTIGO 9º** Os acadêmicos deverão obrigatoriamente distribuir a carga horária das Atividades Complementares entre os eixos da cultura, da pesquisa e da extensão.

**ARTIGO 10** O Coordenador juntamente com o Colegiado do Curso observada a matriz curricular, estabelecerão a carga horária de Atividades Complementares a ser cumprida pelo acadêmico a cada semestre, assim como a pontuação correspondente.

**ARTIGO 11.** O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima determinada na matriz curricular do curso em que está matriculado.

**ARTIGO 12.** As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer período letivo, inclusive naquele em que o estudante desfruta de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do curso, que são prioritárias.

**ARTIGO 13.** As Atividades Complementares devem ser planejadas conjuntamente pela Coordenação do Curso, professores e alunos, semestre a semestre, e podem ser cumpridas, de acordo com os interesses dos alunos e suas vocações, dentro da própria Instituição, ou fora dela.

**ARTIGO 14.** Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares devem ser de livre escolha do aluno, observado o rol de possibilidades admitidas pela Faculdade de Ensino Superior de Minas Gerais - FACEMG.

**Parágrafo Único.** Para assegurar a sua diversidade, não será permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em única modalidade.

#### **Capítulo VI – Da Supervisão das Atividades Complementares**

**ARTIGO 15.** O acompanhamento das Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos será exercido pelo Coordenador do Curso, competindo-lhe:

I - cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento;

II - Poderá o aluno em algumas das atividades serem acompanhadas pelo professor que irá cooperar com a Coordenação do Curso na elaboração do Programa de Atividades Complementares, dando para os alunos;

III - acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem ao seu aproveitamento como Atividades Complementares;

**ARTIGO 16.** Compete ao professor indicado para supervisionar as Atividades Complementares acompanhar e documentar as atividades desenvolvidas por meio de registros padronizados obtidos junto à Coordenação Local do Curso.

**ARTIGO 17.** A programação das Atividades Complementares estará sujeita a validação pela Coordenação do Curso, mediante exame de sua compatibilidade com os objetivos do Curso, expressos no Projeto Pedagógico.

§1º. A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares.

§2º. Serão consideradas válidas, independente de justificação do aluno ou de exame de compatibilidade, as Atividades Complementares oferecidas pela Universidade Paulista, ou por ela referendadas.

§3º. O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares ficará registrado na Coordenadoria de Curso.

### **Capítulo VII – Dos Direitos e Deveres dos Estudantes**

**ARTIGO 18.** O estudante de graduação poderá iniciar as Atividades Complementares de acordo com o programa do curso e autorizado pelo Coordenador do curso, desde que regularmente matriculado.

**ARTIGO 19.** São direitos dos estudantes;

- I - recorrer das decisões do Colegiado do Curso aos representantes dos órgãos superiores;
- II - propor, por intermédio dos seus representantes, Atividades Complementares ligadas ao interesse da vida acadêmica.

**ARTIGO 20.** São deveres dos estudantes;

- I - cumprir todas as atividades prevista para integralização da carga horária do curso em que estiver matriculado;
- II - apresentar-se pontualmente às Atividades Complementares Acadêmicas indicadas, quando de caráter presencial;
- III - cumprir os prazos previstos para a Atividade Complementar selecionada;
- IV - cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da Universidade;
- V - abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às Instituições e às Autoridades;
- VI - manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao universitário;
- VII - cumprir pontualmente as exigências administrativas, estando impedido de participar ou praticar qualquer atividade curricular ou acadêmica, quando não observar os prazos fixados pela FACEMG, observada à legislação vigente.

### **Capítulo VIII – Da Carga Horária das Atividades Complementares**

**ARTIGO 21.** Caberá ao coordenador do curso especificar, nas matrizes curriculares a carga horária a ser cumprida pelo acadêmico, assim como identificar a carga horária individualizada das Atividades Complementares propostas.

## **Capítulo IX – Do Planejamento das Atividades Complementares**

**ARTIGO 22.** O plano de Atividades Complementares deve ser elaborado pelo acadêmico em conjunto com um professor vinculado do curso, indicado pela Coordenação.

**ARTIGO 23.** As avaliações parciais e finais das atividades selecionadas pelos estudantes serão baseadas em Formulário-Padrão específico.

## **Capítulo X – Da Avaliação das Atividades Complementares**

**ARTIGO 24.** As Atividades Complementares serão validadas pelo docente responsável pela sua supervisão por meio da aplicação de instrumento apropriado.

**ARTIGO 25.** Os estudantes amparados por leis específicas, assim como as gestantes e os portadores de afecções indicadas na legislação especial, terão as Atividades Complementares disciplinadas nos termos legais.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os pedidos formulados com base neste artigo terão validade desde que solicitados 10(dez) dias antes do início do evento.

**ARTIGO 26.** O estudante só estará apto a colar grau ao final do curso quando cumprir integralmente a carga horária destinada as Atividades Complementares previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

**ARTIGO 27.** As Atividades Complementares executadas serão semestralmente (MS) aprovadas, ou não, após a entrega dos documentos e a análise detalhada do Coordenador do Curso.

## **Capítulo XI – Das Disposições Gerais e Transitórias**

**ARTIGO 28.** Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Coordenadoria do Curso, e referendados pelo Vice-Reitor Acadêmico da Universidade.

Na sequência encontram-se os documentos de acompanhamento das atividades realizadas pelos estudantes: ficha de comprovação de presença individual do estudante, formulário para acompanhamento, tabela de pontuação e ficha de registro das Atividades Complementares.



## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### FICHA DE COMPROVAÇÃO DE PRESENÇA INDIVIDUAL

#### IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL:

Nome do estudante: \_\_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_

Semestre: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_ Campus: \_\_\_\_\_

Nome do evento:

Data:

Local:

#### CONFIRMAÇÃO DE PRESENÇA:

Atesto, para fins de controle de presença, que o estudante esteve presente à atividade acima descrita, identificado pelo seu RA.

Para tanto, subscrevo-me abaixo e coloco-me à disposição para eventuais necessidades de confirmação.

Professor e/ou Responsável: \_\_\_\_\_

Disciplina e/ou Função: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Duração da atividade: \_\_\_\_ horas.

CARIMBO

O estudante deverá entregar este formulário assinado ao Coordenador do Curso juntamente ao relatório da atividade.



**MODELO DE FICHA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE COMPLEMENTAR**

**CAMPUS:** \_\_\_\_\_ **DATA DA ATIVIDADE:** \_\_\_\_\_

**Estudante:** \_\_\_\_\_ **RA:** \_\_\_\_\_ **semestre:** \_\_\_\_

**Tipo de Atividade:** ( ) Visita técnica ( ) Pesquisa ( ) Palestra ( ) Curso ( ) Semana Científica ( ) Trabalho Voluntário ( ) Seminário ( ) Oficinas  
( ) Outro \_\_\_\_\_

**Local da Atividade:** \_\_\_\_\_ **Horário:** \_\_\_\_\_

**Chancela do responsável pelo local do Evento:** \_\_\_\_\_

**Relatório da Atividade (se necessário utilize o verso)**

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ **Assinatura do(a) estudante:** \_\_\_\_\_

**HORAS/ ATIVIDADE:** \_\_\_\_\_ **Visto Prof.** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

( ) ENSINO ( ) PESQUISA ( ) EXTENSÃO

## **ORIENTAÇÕES DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

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.

Produções bibliográficas, visitas em centros culturais, visitas técnicas, palestras, simpósios, cursos e seminários, leituras, participação em projetos sociais e frequência a peças teatrais e mostras cinematográficas, fazem parte das Atividades Complementares.

Como objetivos, elas complementam a formação profissional, cultural e cívica do aluno pela realização de atividades extracurriculares obrigatórias, presenciais ou à distância, além de 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 e incentivar o aluno na participação de projetos e ações sociais.

Serão consideradas apenas as atividades indicadas sugeridas na lista anexada, inclusive as atividades solicitadas pelos professores.

Relatórios sobre filmes, textos científicos, bem como as possíveis participações em eventos culturais (teatro, dança, orquestra, exposições etc.), deverão, obrigatoriamente, estar associados à solicitação de um docente e, portanto, deverão ser entregues corrigidos pelo docente e já pontuados.

Os alunos deverão entregar as atividades complementares em UM ÚNICO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, identificado com etiqueta adesiva com as seguintes informações:

NOME COMPLETO, RA, SEMESTRE, TURMA E TURNO.

TODOS OS COMPROVANTES ORIGINAIS DA PARTICIPAÇÃO DO ALUNO EM EVENTOS (conforme descrito posteriormente) DEVERÃO SER ENTREGUES PELO ALUNO JUNTAMENTE COM UMA CÓPIA DO COMPROVANTE.

Os alunos deverão entregar os CERTIFICADOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS E OS ORIGINAIS DE TRABALHOS, PRESENÇA EM LABORATÓRIO, CLÍNICAS, RESENHAS, DOAÇÕES ENTRE OUTROS.

Os critérios para a aprovação nas atividades complementares compreendem: o cumprimento da carga horária prevista; a entrega de relatório de atividades complementares\* (anexo) padronizado pelo Guia das Atividades Complementares da UNIP, anexado aos documentos comprobatórios; a entrega da ficha de atividades complementares (anexo) devidamente preenchida pelo aluno.

\* Todos os relatórios de atividades complementares devem constar a aprovação do professor responsável pela atividade desenvolvida, com carimbo e assinatura do docente, juntamente com a atribuição da carga horária.

Não será computada a nota mediante apenas uma atividade, é necessária a realização de pelo menos 4 (quatro) atividades distintas (atividade de ensino e pesquisa; atividade técnica; atividade cultural).

Quadro 1: Sugestões de conversões de atividades nos valores equivalentes em horas.

<b>Atividade</b>	<b>Critérios Carga horária (horas)/pontos</b>	<b>Limite máximo de atividade</b>	<b>Requisitos</b>
<b>I – ATIVIDADES ACADEMICAS, SOCIAIS E CULTURAIS</b>			
Representação discente no curso.	5 por semestre	20 horas	Período mínimo de 1 semestre. Comprovante + relatório de atividades com qualidade.
Captação de recursos (membro efetivo) para viagens técnicas, campo, intercâmbios.	10 horas	10 horas	Comprovante + relatório de atividades com qualidade.
Curso na área (online). Acima de 20 horas.	10 horas	Até 30 horas	Comprovante
Curso na área (presencial).	Até 30 horas (10 pontos)	Até 50 horas	Comprovante
	Acima de 30 horas (20 pontos)		
Análise de filmes e documentários indicados pelo professor, que abordem problemas sociais, epidemias, que estão relacionados à saúde e enfermagem.	Até 1 hora para cada relatório	Até 2 Relatórios	Relatório de atividades com qualidade
Disciplinas cursadas em programas de extensão promovidas pela UNIP. Outras atividades de ext promovidas por outras instituições de ensino superior ou por órgão público.	5 horas para cada atividade	Até 30 horas	Comprovante + relatório de atividades com qualidade
Doação de alimentos (vinculado à disciplina da UNIP)	5 horas por relatório (até 15 horas)	Até 3 relatórios	Comprovante + lista de presença + relatório da atividade com qualidade
Atividades intercursos (disciplina ou atividade oferecida em outro curso da UNIP. Há necessidade de inscrição e de vaga. A frequência não deverá coincidir com o horário de aula).	1 hora para cada atividade realizada ou aula assistida	Até 5 horas	Comprovante (frequência registrada pelo professor da disciplina) + relatório de atividades com qualidade
<b>II – ATIVIDADES DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA e PESQUISA</b>			
Exercício de Monitoria.	Até 10 horas	Até 30 horas	Comprovante (relatório do aluno) + relatório de atividades com qualidade
Participação em pesquisas e projetos institucionais.	10 horas	Até 30 horas	Comprovante (relatório do aluno) + relatório de atividades com qualidade
Participação em atividades de iniciação científica realizadas na UNIP.	10 horas	Até 30 horas	Comprovante (relatório do aluno) + relatório de atividades com qualidade
Participação efetiva em grupos de estudos/pesquisa sob a supervisão de professores.	10 horas	Até 30 horas	Comprovante (relatório do aluno) + relatório de atividades com qualidade

III – CONGRESSOS, SEMINARIOS, CONFERÊNCIAS E OUTRAS ATIVIDADES ASSISTIDAS			
Participação efetiva e comprovada em semanas acadêmicas, programas de treinamento <sup>1</sup> , jornadas, simpósios, congressos, encontros, conferências, fóruns, atividades artísticas, promovidos pela UNIP ou por outras instituições de ensino superior, bem como por conselhos ou associações de classe.	5 horas para cada atividade	Até 30 horas	Comprovante + relatório de atividades com qualidade
Participação em defesas de	5 horas para cada	Até 2 por	Comprovante + relatório de

<sup>1</sup> Os treinamentos realizados pelo discente no exercício de sua atividade profissional não serão aceitos.

TCC, dissertação de mestrado ou tese de doutorado (fora da grade curricular).		semestre	atividades com qualidade
Workshop, mostras, feiras e exposições assistidas e relacionadas à área da saúde.	5 horas para cada	Até 2 por semestre	Comprovante + relatório de atividades com qualidade

#### IV – PUBLICAÇÕES

Artigos publicados em revistas científicas.	5 horas por publicação	Até 20 horas	Comprovante
Artigos publicados em jornais científicos.	5 horas por publicação	Até 20 horas	Comprovante
Monografias não curriculares	5 horas por publicação	Até 20 horas	Comprovante
Apresentação de trabalhos em eventos científicos; resumos em anais (fora da grade curricular).	5 horas por apresentação	Até 20 horas	Comprovante
Leituras de artigos científicos em revistas indexadas, indicados pelo professor. <b>Não serão aceitos artigos informais.</b>	1 hora	Até 2 Relatórios	Relatório de atividades com qualidade

#### V – VIVÊNCIA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR

Realização de estágio não obrigatório desenvolvido com base em convênio firmado pela UNIP.	200h = 20h 100h = 15h 50 h = 10h 25 h = 5h		Relatório do aluno + Relatório de Atividades com qualidade + Declaração da Unidade Concedente
Participação em projetos e ações sociais (com, no mínimo, 6 horas de permanência)	10 horas	Até 3 Projetos	Relatório de atividades com qualidade + comprovante
Voluntário em projetos da UNIP e parceiros	5 horas	Até 3 voluntariados	Relatório de atividades com qualidade + comprovante
Educação popular: elaboração de folhetos educativos, ministrar palestras e oficinas educativas	5 horas	Até 3 atividades	Relatório de atividades com qualidade + comprovante

Participação efetiva em feiras de divulgação da profissão	5 horas	Até 3 participações	Relatório de atividades com qualidade + comprovante
Participação em comissão organizadora da semana científica da saúde da UNIP	5 horas	Até 3 participações	Relatório de atividades com qualidade + comprovante
Visitas técnicas (creches, casas de repouso, orfanatos, ONG). Mínimo de 4 horas de permanência	5 horas	Até 3 Visitas	Relatório de atividades com qualidade + comprovante
Participação como mesário solidário nas eleições	10 horas	Até 2 participações	Comprovante

**Quadro 2: Documentações a serem anexadas à Ficha de Atividades Complementares.**

Atividade	Documentação
Exercício de Monitoria.	Fichas de ponto de Monitoria e Relatório de Atividades Desenvolvidas.
Participação em Grupos de Pesquisas.	Relatório de Atividades validado pelo Responsável pelo Grupo de Pesquisa.
Participação em Programas de Iniciação Científica.	Projeto e Relatórios validados pelo Responsável pela Iniciação Científica.
Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.	Cópia do trabalho ou da monografia e relatório (se necessário, com fotos).
Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.	Comprovante de comparecimento e relatório de atividades com qualidade, corrigido pelo professor responsável (se possível, com fotos).
Visitas técnicas.	Comprovante da visita ( <b>Endereço, telefone, CNPJ e assinatura com carimbo</b> ) e relatório de atividades com qualidade.
Presença em eventos técnicos, científicos e culturais (ou equivalentes).	Comprovante de comparecimento e relatório de atividades com qualidade corrigido pelo professor responsável.
Apresentação de trabalhos em eventos em geral.	Cópia do trabalho apresentado e certificado de apresentação.
Leituras de artigos científicos.	Resumo manuscrito seguindo padrão corrigido pelo professor responsável e cópia do artigo analisado.
Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema.	Comprovante de comparecimento e relatório de atividades com qualidade (resumo manuscrito), corrigido pelo professor responsável.
Análise de filmes e documentários relacionados à enfermagem, cuidado e saúde.	Relatório de atividades com qualidade (resumo manuscrito), corrigido pelo professor responsável.
Participação em projetos e ações sociais.	Comprovante de participação e Relatório das atividades (com qualidade) desenvolvidas corrigidas pelo professor responsável.

**SUGESTÕES DE LEITURA (LIVROS)**

1. "1984", GEORGE ORWELL
2. "A BATALHA DE SALAMINA", BARRY STRAUSS
3. "A DANÇA DO UNIVERSO", MARCELO GLEISER
4. "A DISTÂNCIA ENTRE NÓS", THRITY UMRIGAR
5. "A ESTRELA SOLITÁRIA", RUY CASTRO

6. "A FILHA DE GALILEU", D. SOBEL
7. "A HORA DA ESTRELA", CLARICE LISPECTOR
8. "A INSUSTENTÁVEL LEVEZA DO SER", MILAN KUNDERA
9. "A JANELA DE EUCLIDES", LEONARD MLODINOW
10. "A MENINA QUE ROUBAVA LIVROS", MARKUS ZUSAK
11. "A MONTANHA E O RIO", DA CHEN
12. "A ORIGEM DO UNIVERSO", J. BARROW
13. "A ÚLTIMA GRANDE LIÇÃO", M. ALBOM
14. "ALICE NO PAÍS DO QUANTUM", R. GILMORE
15. "ANITA GARIBALDI", PAULO MARKUN
16. "ANNE FRANK, UMA BIOGRAFIA", M. MULLER
17. "AS VOZES DE MARRAKECH", ELIAS CANETTI
18. "AUTO-DE-FÉ", ELIAS CANETTI
19. "BLAISE PASCAL OU O GÊNIO FRANCÊS", J. ATTALI
20. "BOHR - O ARQUITETO DO ÁTOMO", M. C. ABDALLA
21. "BORBOLETAS DA ALMA - ESCRITOS SOBRE CIÊNCIA E SAÚDE", D. VARELLA
22. "CABUL NO INVERNO", ANN JONES
23. "CAMPO DA ESPERANÇA", C. GALVÃO
24. "CARTA AO PAI", FRANZ KAFKA
25. "CARTAS A PAULA", ISABEL ALLENDE
26. "CARTAS DE HERAT", C. LAMB
27. "CEM ANOS DE SOLIDÃO", GABRIEL GARCIA MARQUEZ
28. "CEM DIAS ENTRE CÉU E MAR", AMYR KLINK
29. "CHINA - UMA NOVA HISTÓRIA", M. GOLDMAN
30. "CINDERELA CHINESA", ADELINE YAN MAH
31. "CONTRACULTURA ATRAVÉS DOS TEMPOS", K. GOFFMAN
32. "CRIME E CASTIGO", F. DOSTOIEWSKI
33. "DE COSTAS PARA O MUNDO", ASNE SEIERSTAD
34. "DESCOBERTA DO MUNDO", CLARICE LISPECTOR
35. "DNA, O SEGREDO DA VIDA", J. D. WATSON
36. "DOM CASMURRO", MACHADO DE ASSIS
37. "ÉBANO - MINHA VIDA NA ÁFRICA", R. KAPUSCINSKI
38. "EINSTEIN - SUA VIDA, SEU UNIVERSO", WALTER ISAACSON
39. "EINSTEIN, O VIAJANTE DA RELATIVIDADE NA AMÉRICA DO SUL", A. TOLMASQUIM
40. "ESTAÇÃO CARANDIRU", DRAUZIO VARELLA
41. "ESTRELA SOLITÁRIA", RUY CASTRO

42. "EU SOU O LIVREIRO DE CABUL", SHAH MUHAMMAD RAIS
43. "FILHO DO HOLOCAUSTO", J. MAUTNER
44. "FIQUE POR DENTRO DA FÍSICA MODERNA", J. GRIBBIN
45. "GANDHI - PODER, PARCERIA E RESISTÊNCIA", R. VARMA
46. "GANDHI", CHRISTINE JORDIS
47. "GENGIS KHAN", J. MAN
48. "GÊNIO OBSESSIVO - O MUNDO INTERIOR DE MARIE CURIE", B. GOLDSMITH
49. "GÊNIOS DA CIÊNCIA: SOBRE OS OMBROS DE GIGANTES", S. HAWKING
50. "GIGANTES NO CORAÇÃO - A EMOCIONANTE HISTÓRIA DA TRUPE LILLIPUT", E. NEGEV
51. "GRANDE SERTÃO: VEREDAS", JOÃO GUIMARÃES ROSA
52. "HISTÓRIA DA LEITURA", STEVEN R. FISCHER
53. "HISTÓRIA DAS GUERRAS", DEMÉTRIO MAGNOLI
54. "INFÂNCIA", GRACILIANO RAMOS
55. "ISAAC NEWTON", J. GLEIKE
56. "LEONARDO, O PRIMEIRO CIENTISTA", M. WHITE
57. "LIMIARES DA IMAGEM", A. FATORELLI
58. "LOUIS PASTEUR E OSWALDO CRUZ", M. H. MARCHARD
59. "MARIA ANTONIETA - BIOGRAFIA", A. FRASER
60. "MASSA E PODER", ELIAS CANETTI
61. "MAUÁ - O EMPRESÁRIO DO IMPÉRIO", JORGE CALDEIRA
62. "MAX WEBER", J. P. DIGGINS
63. "MEMÓRIAS DO CÁRCERE", GRACILIANO RAMOS
64. "MEMÓRIAS PÓSTUMAS DE BRÁS CUBAS", MACHADO DE ASSIS
65. "MINHA GUERRA PARTICULAR", M. SULTAN
66. "MINHA VIDA", C. CHAPLIN
67. "MINHAS VIAGENS COM HERÓDOTO", R. KAPUSCINSKI
68. "MULHERES DE CABUL", H. LOGAN
69. "NA NATUREZA SELVAGEM", JON KRAKAUER
70. "NEVE", ORHAN PAMUK
71. "NO CORAÇÃO DO MAR", N. PHILBRICK
72. "NO PAÍS DO JABUTI", BEATRICE TANAKA
73. "O ARCO-ÍRIS DE FEYNMAN", LEONARD MLODINOW
74. "O CAÇADOR DE PIPAS", K. HOSSEINI
75. "O CAMINHO DESDE A ESTRUTURA", THOMAS S. KHUN
76. "O DIÁRIO DE ZLATA", Z. FILIPOVIC
77. "O FIM DAS CERTEZAS", ILYA PRIGOGINE

78. "O LIVREIRO DE CABUL", A. SEIERSTAD
79. "O MUNDO CONTEMPORÂNEO", DEMÉTRIO MAGNOLI
80. "O MUNDO DE SOFIA", JOSTEIN GAARDER
81. "O MUNDO QUE EU VI", S. ZUEIG
82. "O NOME DA ROSA", UMBERTO ECO
83. "O TEMPO E O VENTO (TRILOGIA)", ÉRICO VERÍSSIMO
84. "O TEOREMA DO PAPAGAIO", DENIS GUEDJ
85. "O ÚLTIMO TEOREMA DE FERMAT", SIMON SINGH
86. "ORLANDO VILLAS BOAS - HISTÓRIAS E CAUSOS", O. VILLAS BOAS
87. "OS AFOGADOS E OS SOBREVIVENTES", PRIMO LEVI
88. "OS ESPANHÓIS", J. M. BUADES
89. "OS FILHOS DA MEIA NOITE", S. RUSHDIE
90. "OS SERTÕES", EUCLIDES DA CUNHA
91. "OSWALDO ARANHA - UMA BIOGRAFIA", H. STANLEY
92. "POR UM FIO", DRAUZIO VARELLA
93. "PRINCESA", J. P. SASSON
94. "ROOSEVELT", R. JENKINS
95. "SAINT EXUPERY", P. F. WEBSTER
96. "SANTOS DUMONT - HISTÓRIA E ICONOGRAFIA", F. H. COSTA
97. "SUA RESPOSTA VALE UM BILHÃO", V. SWARUP
98. "SUTIL É O SENHOR ...", ABRAHAM PAIS
99. "UM HOMEM CÉLEBRE", MOACYR SCLiar
100. "UMA BREVE HISTÓRIA DO PROGRESSO", RONALD WRIGHT
101. "UMA ESPERANÇA DE PAZ", S. TOLAN
102. "UMA MENTE BRILHANTE", SYLVIA NASAR
103. "UMA NOVA HISTÓRIA DO TEMPO", S. HAWKING, L. MLODINOW
104. "UMA VIDA ENTRE LIVROS", JOSÉ MINDLIN
105. "VIDA E ÉPOCA DE MICHAEL K", J. M. COETZEE
106. "VIDAS SECAS", GRACILIANO RAMOS
107. "VIVER PARA CONTAR", GABRIEL GARCIA MARQUEZ
108. "MEMÓRIAS DE UM HOMEM DE VIDRO: REMINISCÊNCIAS DE UM OBSTETRA HUMANISTA". RICARDO HERBERT JONES

### SUGESTÕES DE FILMES

1. A ÁRVORE DOS SONHOS
2. A COR PÚRPURA
3. A ENCANTADORA DE BALEIAS

4. A ESCOLHA DE SOFIA
5. A FESTA DE BABETTE
6. A HORA DA ESTRELA
7. A LISTA DE SCHINDLER
8. A NOIVA SÍRIA
9. A QUEDA! AS ÚLTIMAS HORAS DE HITLER
10. A REVOLUÇÃO DOS ROBÔS (DOCUMENTÁRIO)
11. A ROSA PÚRPURA DO CAIRO
12. A VIDA É UM MILAGRE
13. ABRIL DESPEDAÇADO
14. ADIVINHE QUEM VEM PARA JANTAR
15. ALÉM DA LINHA VERMELHA
16. AMADEUS
17. AMISTAD
18. ANTES DA CHUVA
19. APOLLO 13
20. ARQUITETURA DA DESTRUIÇÃO
21. AS AVENTURAS DE AZUR E ASMAR
22. AS CHAVES DE CASA
23. AS INVASÕES BÁRBARAS
24. BAND OF BROTHERS
25. BELEZA AMERICANA
26. BICHO DE SETE CABEÇAS
27. BOPHA! - À FLOR DA PELE
28. CAMELOS TAMBÉM CHORAM
29. CARÁTER (KARAKTER)
30. CARRUAGENS DE FOGO
31. CARTAS DE IWO JIMA
32. CIDADÃO KANE
33. CIENTISTAS BRASILEIROS (DOCUMENTÁRIO)
34. CINEMA PARADISO
35. CINEMA, ASPIRINAS E URUBUS
36. COISAS BELAS E SUJAS
37. CORONEL REDL
38. CRIANÇAS INVISÍVEIS
39. DESDE QUE OTAR PARTIU

40. DESMUNDO
41. EM MINHA TERRA
42. EU, ROBÔ
43. FANNY E ALEXANDER
44. FELLINI OITO E MEIO
45. FESTA DE FAMÍLIA
46. FORREST GUMP - O CONTADOR DE HISTÓRIAS
47. FRIDA
48. GANDHI
49. HURRICANE, O FURACÃO
50. KOLYA - UMA LIÇÃO DE AMOR
51. LAVOURA ARCAICA
52. LIÇÕES PARA TODA VIDA
53. LUTERO
54. MAR ADENTRO
55. MATRIX
56. MENINA DE OURO
57. MEU PÉ ESQUERDO
58. MINHA VIDA DE CACHORRO
59. MUTUM
60. NA NATUREZA SELVAGEM
61. NOITES DE CABÍRIA
62. O ANO EM QUE MEUS PAIS SAÍRAM DE FÉRIAS
63. O AUTO DA COMPADECIDA
64. O CAMINHO DAS NUVENS
65. O CAMINHO PARA GUANTÁNAMO
66. O DISCRETO CHARME DA BURGUESIA
67. O ESCAFANDRO E A BORBOLETA
68. O HOMEM ELEFANTE
69. O NOME DA ROSA
70. O PACIENTE INGLÊS
71. O PLANETA BRANCO
72. O QUARTO DO FILHO
73. O SÉTIMO SELO
74. O TAMBOR
75. O ÚLTIMO REI DA ESCÓCIA

76. O VIOLONISTA QUE VEIO DO MAR
77. OBRIGADO POR FUMAR
78. OS ÚLTIMOS PASSOS DE UM HOMEM
79. OSAMA
80. PALAVRAS DE AMOR
81. PEIXE GRANDE E OUTRAS HISTÓRIAS
82. PELLE, O CONQUISTADOR
83. PEQUENA MISS SUNSHINE
84. PINGUE PONGUE NA MONGÓLIA
85. POWAQQATSI - A VIDA EM TRANSFORMAÇÃO
86. RAIN MAN
87. REGRAS DA VIDA
88. RETRATOS DA VIDA
89. SOB O CÉU DO LÍBANO
90. SOCIEDADE DOS POETAS MORTOS
91. TARTARUGAS PODEM VOAR
92. TEMPOS MODERNOS
93. TERRA DE NINGUÉM
94. TREM DA VIDA
95. UM GRITO DE LIBERDADE
96. UMA LIÇÃO DE AMOR
97. UMA MENTE BRILHANTE
98. UMA MULHER CONTRA HITLER
99. UMA VERDADE INCOVENIENTE
100. UMA VIDA ILUMINADA



# ANEXO V

## REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES

Considerando as mudanças introduzidas no cenário da avaliação da educação superior, com a promulgação da Lei n. 10.861/2004, notadamente a partir da divulgação dos resultados do ENADE 2006, a Instituição 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 nºs. 2 e 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, unidades de estudos diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento de competências e habilidades interdisciplinares. Nesse contexto estão inseridos os Estudos Disciplinares (ED) fundamentado no inciso II, do Art. 53 da Lei n. 9.494/96.

*Art. 53. No exercício de sua autonomia, são asseguradas às universidades, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições:*

*I - criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos nesta Lei, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino;*

*II - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;(g.n)*

e nos princípios norteadores das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação postulados nos Pareceres CNE/CES ns. 776/97, 583/2001 e 67/2003

(...)

1) Assegurar às instituições de ensino superior ampla liberdade na composição da carga horária a ser cumprida para a integralização dos currículos, assim como na especificação das unidades de estudos a serem ministradas;(g.n.)

2. indicar os tópicos ou campos de estudos e demais experiências de ensino-aprendizagem que comporão os currículos, evitando ao máximo a fixação de conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, os quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;(g.n.)

(...)

4) Incentivar 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, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa;(g.n)

5) Estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;(g.n)

## **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 da Instituição (IES), constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.

Art. 3º. A carga horária dos Estudos Disciplinares será 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, criteriosamente elaborados pelo NDE, quando houver, em conjunto com responsáveis pelas disciplinas, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas da 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 a distância, utilizando, entre outros, a plataforma de Tecnologia de Informação e Comunicação da IES.

## ***CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO***

**Art. 7º.** Caberá ao Coordenador do Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), quando houver, supervisionar e avaliar os Estudos Disciplinares de cada curso.

**Art. 8º.** A avaliação de desempenho dos alunos nos Estudos Disciplinares resultará da combinação do seu aproveitamento nas atividades presenciais e a distância,

**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 atividades presenciais e naquelas realizadas a distância.

**Parágrafo Único** - Nas atividades a distância, a frequência será controlada por meio dos acessos e do tempo de permanência do aluno na Plataforma Digital da IES.

## ***CAPÍTULO IV***

### ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS***

**Art. 10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com a Direção da IES, ouvidas as partes interessadas.

**Art. 11.** As disposições do presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação do Colegiado de Curso com a anuência dos órgãos colegiados superiores da Instituição.

**Art. 12.** O presente Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.

# Anexo VI

## PROGRAMA DE MONITORIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

### PROGRAMA DE MONITORIA

### Curso de Administração de Empresas

O Diretor da Faculdade de Ensino de Minas Gerais (FACEMG), no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital referente ao processo de inscrições para o Programa de Monitoria no XX semestre de 20XX - Curso de Administração de Empresas.

#### **Capítulo I - Do Objetivo**

**Artigo 1º** O Programa de Monitoria da FACEMG visa possibilitar a experiência da vida acadêmica, promover o desenvolvimento e a participação do aluno monitor em atividades didáticas, além de promover a integração com alunos de diferentes períodos.

#### **Capítulo II - Da Monitoria**

**Artigo 2º** O concurso para o Programa de Monitoria da FACEMG, em atendimento ao Regimento Geral e ao art. 84 da Lei nº. 9.394/96 é aberto a todos os alunos regularmente matriculados nos cursos Superiores Tradicionais e Tecnológicos e terá a vigência de 02 (dois) semestres letivos, incluindo-se o período para efetivação do monitor na função.

**Artigo 3º** Não serão aceitas renovações de monitoria, possibilitando oportunidade e rotatividade da participação do maior número de discentes no programa.

#### **Capítulo III – Disponibilidade**

**Artigo 4º** O candidato à monitoria deverá dispor de no mínimo 02 horas semanais e no máximo 20

horas mensais para o exercício das atividades da função, incluindo-se o(s) plantão(ões) diário(s) ou semanal (is), observando-se os seguintes critérios para o horário desse(s) plantão(ões):

- a) para os alunos dos cursos matutinos: no final do período de aulas;
- b) para os alunos dos cursos vespertinos: antes e/ou ao final do período de aulas;
- c) para os alunos dos cursos noturnos: antes do período de aulas e nos sábados.

**Parágrafo Único** - Os horários do exercício da Monitoria não devem coincidir com o horário escolar do aluno monitor.

#### **Capítulo IV - Das Inscrições**

**Artigo 5º** As inscrições deverão ser efetivadas na Coordenadoria do Curso mediante preenchimento de requerimento próprio.

**§ 1º** Não poderá inscrever-se o aluno que já tenha exercido as funções de monitor, por mais de 02 (dois) semestres letivos.

**§ 2º É vedado ao candidato concorrer à monitoria de 03 (três) ou mais disciplinas simultaneamente.**

**Parágrafo Único** - A infração do disposto deste artigo implicará a eliminação do candidato.

#### **Capítulo V - Da Seleção**

**Artigo 6º** Os monitores são escolhidos mediante classificação em processo seletivo que leve em conta, ALÉM DA OBTENÇÃO DA NOTA MÍNIMA DE 8,0 PONTOS NA(S) DISCIPLINA(S) INSCRITAS, a disponibilidade horária, conduta perante os colegas, corpo docente e a Faculdade.

**Artigo 7º** Não serão aceitos como monitores alunos:

- I - em regime de dependência e/ou reprovados;
- II - cuja monitoria pretendida seja de disciplina de Instituto ou curso que não o do candidato;
- III - que não tenham efetivado a inscrição do concurso no prazo estipulado neste Edital;
- IV - que não tenham sido selecionados pelos respectivos professores na data prevista;
- V - que estejam com pendências junto à Universidade (Secretaria, Biblioteca, Tesouraria, etc.) e, ainda, aqueles cuja situação escolar encontra-se “sub-judice”, ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;
- VI - que tenham sofrido punições disciplinares;
- 1.4 VII - que já tenham exercido as funções de monitor POR MAIS DE 02 (DOIS) SEMESTRES

SEGUIDOS.

### Capítulo VI - Do Cronograma

**Artigo 8º** O concurso para Programa de Monitoria no 2º semestre de 2019 contemplará as seguintes disciplinas:

---

e será realizado obedecendo as datas estipuladas no quadro abaixo:

<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
Inscrições	
Divulgação dos Resultados	
Início da Monitoria	

### Capítulo VII - Do Benefício

**Artigo 9º** Ao final do período de monitoria, o aluno monitor que tiver realizado devidamente suas atividades, receberá o **Certificado de Monitoria e até 20 horas de Atividades Complementares**.

### Capítulo VIII - Disposições Gerais

**Artigo 10** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e/ou pela Coordenação Pedagógica da Faculdade, ou, se necessário pelos órgãos colegiados superiores.

**Artigo 11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, de de 20XX .

**Magno Nascimento Veloso**

**Diretor**

## ANEXO 7

### REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A Extensão da Faculdade de Ensino de Minas Gerais (FACEMG), 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. A Extensão da FACEMG 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 a 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 pelo coordenador de cada curso.

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 em cada semestre serão definidas em reuniões entre os órgãos colegiados e coordenadores de curso.

Art. 7º. Os Projetos de atividades de Extensão deverão ser apresentados em formulário próprio 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 pelo coordenador de curso ou por professor por ele designado, 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.

## **III - Registro das Atividades de Extensão**

Art. 9º. As atividades de Extensão realizadas serão registradas em formulário próprio.

Art. 10. É da responsabilidade do Coordenador de Curso:

- a) acompanhar as atividades de Extensão realizadas em seu curso;
- b) providenciar o lançamento das horas realizadas e as avaliações dos alunos;
- c) encaminhar um relatório anual descrevendo as atividades realizadas à Coordenação Pedagógica, acompanhado de documentos comprobatórios.

Art. 11. É da responsabilidade do professor:

- a) acompanhar a execução das atividades de Extensão de seus alunos;
- 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. 12. 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. 13. É da responsabilidade da Coordenação Pedagógica elaborar anualmente o relatório geral e institucional com base no material enviado pelos coordenadores de curso.

Art. 14. Havendo necessidade, em casos específicos a Coordenação Pedagógica da FACEMG expedirá certificados aos participantes das atividades.

#### **IV - Avaliação das Atividades e Projetos de Extensão**

Art. 15. As atividades de extensão devem estar sujeitas a contínua autoavaliação crítica visando o aperfeiçoamento do preparo discente e do benefício social.

Art. 16. As atividades de extensão não podem ser contabilizadas para fins de estágio ou para atividades complementares.

**Belo Horizonte, 28 de fevereiro de 2023.**