



Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

2019

INSTITUTO BELO HORIZONTE DE ENSINO SUPERIOR - IBHES

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	5
1. DADOS INSTITUCIONAIS.....	7
1.1. Mantenedora.....	7
1.2. Mantida.....	7
1.3. Históricos da Mantenedora.....	7
1.4. Histórico da Mantida.....	7
1.5. Inserção Regional da Instituição.....	8
2. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO.....	10
DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	11
1.1. Caracterização da Instituição.....	11
1.2. MISSÃO INSTITUCIONAL.....	11
1.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO.....	12
1.4. ADMINISTRAÇÃO.....	14
1.4.1. Condições de Gestão.....	14
1.4.2. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional.....	14
1.4.3. Planos de Desenvolvimento.....	14
1.4.4. Sistemas de Informação e Comunicação.....	14
1.5. POLÍTICAS DE PESSOAL E PROGRAMAS DE INCENTIVOS E BENEFÍCIOS.....	15
1.5.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes.....	15
1.5.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo.....	16
1.5.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes.....	16
DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	18
2.1 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO.....	18
2.1.1. Contexto Educacional.....	18
2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	19
2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC.....	19
2.1.4. Concepção do Curso.....	20
2.2 PERFIL DO CURSO.....	20
2.2.1. Justificativas para oferta do curso na região de Venda Nova.....	21
2.3 OBJETIVOS DO CURSO.....	26
2.3.1. Objetivos Gerais.....	27
2.3.2. Objetivos Específicos.....	28
2.4 Perfil do egresso.....	29
2.5 Competências e Habilidades a serem desenvolvidas.....	30
2.6 Perspectivas de Inserção Profissional do Egresso.....	33
2.7 ESTRUTURA CURRICULAR.....	35
2.7.1. Conteúdos Curriculares e Eixos Estruturantes do Curso de Administração.....	36
2.7.2. Formas de Realização de Interdisciplinaridade.....	38
2.7.3. Disciplinas Transversais.....	39
2.8. MATRIZ CURRICULAR.....	40
2.8.1. Das Disciplinas Ministradas na Modalidade EAD.....	42
2.8.1.1. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	44
2.8.1.2. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).....	45
2.8.1.3. Atividades de Tutoria.....	46
2.8.1.4. Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria.....	47
2.8.1.5. Interação entre tutores presenciais e a distância, docentes e coordenadores do curso.....	48
2.9.1. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental.....	49

2.9.2.Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena.....	51
2.9.3.Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.....	51
2.9.4.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.....	51
2.9.5.Disciplina de Libras.....	53
2.9.6.Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.....	53
2.10.EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIAS DO CURSO.....	54
2.10.1.Metodologia.....	54
2.10.2.Trabalho de Curso TCC.....	54
2.10.3. Estágio Curricular Supervisionado.....	54
2.10.4.Normas para Elaboração do Estágio Curricular Supervisionado.....	55
2.11.ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	56
2.12.ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS.....	58
2.13.ESTUDOS DISCIPLINARES.....	58
2.14.MECANISMOS DE AVALIAÇÃO.....	58
2.14.1.Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem.....	58
2.15.SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO.....	63
2.15.1.Avaliação do Curso Superior de Administração.....	63
2.15.2.Concepção do Processo de Autoavaliação do Curso.....	63
2.15.3.Avaliação de Disciplina.....	64
2.15.4.Autoavaliação do Curso Superior de Administração.....	64
2.15.5.Articulação da Autoavaliação do Curso com a Autoavaliação Institucional.....	65
2.15.6. Articulação da Autoavaliação do Curso e Núcleo Docente Estruturante com a Avaliação Externa.....	65
2.15.7.Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso.....	66
2.15.8.Atividades de Nivelamento.....	67
2.15.9.Apoio aos Discentes.....	67
2.15.10.Acompanhamento Psicopedagógico.....	69
2.15.11.Formas de Acesso.....	70
2.15.12.Acompanhamento dos Egressos.....	71
2.15.13 .Apoio Pedagógico aos Discentes.....	71
DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE.....	72
3.1. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	72
3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	72
3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	73
3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE.....	74
3.1.4. Regime de Trabalho do NDE.....	74
3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso.....	74
3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador.....	75
3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso.....	76
3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso.....	76
3.1.9. Regime de trabalho.....	79
3.1.10. Experiência Profissional do Corpo Docente.....	80
3.1.11. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente.....	80
3.1.12. Produção Científica, cultural artística ou tecnológica.....	81
3.1.13. Experiência no exercício da tutoria na educação à distância.....	83
3.1.14. Funcionamento do Colegiado de Curso.....	83
DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	85
4.1.INFRAESTRUTURA.....	85
4.1.1.Espaço Físico.....	85
4.2.GABINETES DE TRABALHO PARA PROFESSORES TEMPO INTEGRAL – TI.....	86
4.2.1.Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos.....	86
4.2.2.Sala de Professores.....	86
4.2.3.Salas de Aula.....	86
4.3.ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.....	87
4.3.1.Políticas de Acesso.....	87
4.3.2.Relação Equipamento/Aluno/Curso.....	87
4.3.3.Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo ensino-aprendizagem.....	87

4.3.4. Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida	88
4.4. Biblioteca	89
4.4.1. Acervo	89
4.4.2. Formas de expansão e atualização do Acervo	90
4.5. Serviços	90
4.5.1. Laboratórios didáticos especializados: quantidade	90
4.5.2. Laboratórios didáticos especializados: serviços	90

ANEXO

ANEXO I EMENTÁRIO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	92
ANEXO II REGULAMENTO DE ESTÁGIO	133
ANEXO III REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	149
ANEXO IV REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVIISONADAS	160
ANEXO V REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES	168
ANEXO VI ATRIBUTOS DOS DOCENTES	171

APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do curso de graduação em Administração do Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior – IBHES, mantido pela ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA. O Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior foi recredenciado pela Portaria 848 de 1.º de outubro de 2014.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração do IBHES é um documento desenvolvido com a soma de experiências acadêmicas, administrativa e pedagógica, e contou com a participação dos docentes que atuam no NDE do Curso de Administração e que trouxeram contribuições, a partir da reflexão crítica, sobre a formação do bacharel em Administração no contexto político, econômico e social. 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 do IBHES e estabelece as orientações para a obtenção de padrões de qualidade na formação do profissional de Administração. 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. O curso de Administração está estruturado em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado - Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, na Resolução CNE/CES nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, com adequação de seus conteúdos curriculares às exigências do Decreto nº 5.626/2005, que trata da oferta da Língua Brasileira de Sinais / LIBRAS e dos estágios à Lei 11.788/2008, e com o PDI / Plano de Desenvolvimento Institucional e o PPI / Plano Pedagógico Institucional da instituição. O que se pretende é definir planos de ação direcionados para a vida acadêmica em toda sua plenitude.

Para a perfeita integração dos cursos mantidos pelo IBHES, 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 do IBHES, permitindo assim o crescimento sustentado da instituição. É importante destacar que o PDI, o PPI e os PPCs do IBHES 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 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.

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

Informações Gerais

1-DADOS INSTITUCIONAIS

1.1 Mantenedora

NOME	ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA
ENDEREÇO	AV. PAULISTA, 900 – 1.º ANDAR – BELA VISTA
CNPJ	06.099.229/0001-01
MUNICÍPIO	SÃO PAULO
UF	SP

1.2 Mantida

NOME	INSTITUTO BELO HORIZONTE DE ENSINO SUPERIOR - IBHES
ENDEREÇO SEDE	Rua Padre Pedro Pinto, 1388 – Venda Nova
MUNICÍPIO	Belo Horizonte
UF	MG
TELEFONE	(31) 3441-0005
DIRIGENTE PRINCIPAL	Geraldo Magela Alves
SITE	www.ibhes.edu.br

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. Posteriormente, houve outra alteração para ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA.

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

O **Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior – IBHES**, estabelecimento de ensino superior situado na Rua Padre Pedro Pinto, n.º 1388/1410 - Venda Nova e na Avenida Vilarinho, n.º 2060 também em Venda Nova, BH/MG, uma vez credenciado pela Portaria Ministerial n.º 2.084, publicada no D.O.U. de 19/07/02, passou a oferecer os seguintes programas de graduação: **Administração** reconhecimento renovado pela Portaria 313 (publicada no D. O.U. em 04/08/11); **Ciências Contábeis**, reconhecimento renovado pela Portaria 314 (publicada no D.O.U em 04/08/2011); **Turismo**, reconhecido pela Portaria n.º 677 (publicada no D.O.U. em 28/09/06); **Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda**, autorizado pela Portaria n.º 3.869 (publicada no D.O.U. em 27/12/02); **Direito**, reconhecido pela Portaria n.º 10 (publicada no D.O.U. em 06/03/12); e os cursos tecnológicos: **Gestão de Comércio Exterior**, autorizado pela Portaria n.º 278 (publicada no D.O.U. em 22/01/04); **Gestão de Marketing**, reconhecido pela Portaria n.º 23 (publicada no D.O.U. em 16/03/2012); **Gestão de Recursos Humanos**, reconhecido pela Portaria n.º 581 (publicada no D.O.U. em 13/11/13); **Gestão Mercadológica**, autorizado pela Portaria n.º 944 (publicada no D.O.U. em 05/04/04); **Gestão Empreendedora**, autorizado pela Portaria n.º 942 (publicada no D.O.U. em 05/04/04); **Turismo Receptivo**, autorizado pela Portaria n.º 4.238 (publicada no D.O.U. em 22/12/04); **Eventos**, autorizado pela Portaria n.º 4.239 (publicada no D.O.U. em 22/12/04); **Gestão de Sistemas de Informação**, autorizado pela Portaria n.º 943 (publicada no D.O.U. em 05/04/04), **Gestão Hospitalar**, autorizado pela Portaria n.º 303 (publicada no D.O.U. em 19/04/07), **Tecnologia em Logística**, autorizado pela Portaria MEC n.º 179, de 8/5/13 em 9/5/13 e **Engenharia de Produção** autorizado pela Portaria n.º 620 de 22/11/13. Em 2015, o curso de **Serviço Social** foi autorizado pela Portaria n.º 584 de 17/08/15. Em 2016, o curso de **Nutrição** foi também autorizado pela Portaria n.º 769 de 01/12/16 e em 2017, o curso de **Engenharia Civil** foi autorizado pela Portaria n.º 867 de 11/08/17.

Em 05 (cinco) de novembro de 2018, ocorreu a mudança de endereço dos cursos de Administração (bacharelado), Ciências Contábeis (bacharelado), Direito (bacharelado) e Serviço Social (bacharelado) para a Rua Padre Pedro Pinto, n.º 1388, bairro Venda Nova, CEP: 31615-310. Belo Horizonte/MG (Cód. 1073874). A mudança deve-se ao fato do novo prédio contar com melhores e mais amplas instalações que propiciará melhores condições ao oferecimento de um ensino de qualidade.

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 hoje estimada em 5.916.189 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 6.2 em 2015. Para os alunos dos anos finais, essa nota foi de 4.4. Com 705 estabelecimentos de ensino infantil, 674 estabelecimentos de ensino fundamental, 253 escolas de nível médio e 66 instituições de nível superior, a rede de ensino da cidade é uma das mais extensas do país.

Em 2010, 86,90% da população de 6 a 17 anos do município estava cursando o ensino básico regular com até dois anos de defasagem idade-série e 25,93% dos jovens de 18 a 24 anos, fase de ingresso acadêmico, estavam cursando o ensino superior.

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

Denominação:	Curso de Administração, modalidade Bacharelado
Turno de Funcionamento:	Diurno/Noturno
Carga Horária:	3600 (três mil e seiscentas) horas
Tempo de Integralização:	Mínimo: 8 semestres (quatro anos) Máximo: 12 semestres (seis anos)

Vagas Solicitadas:	150 por turno
Dimensionamento das Turmas:	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.
Regime de Matrícula:	Seriado semestral
Coordenador do Curso:	<p>Nome: Daniela Gomes Molica Rua Padre Pedro Pinto, n.º 1388 - bairro: Venda Nova/BH-MG. E-mail: danielamolica@hotmail.com Titulação: Mestre Área de concentração: Administração. Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho Conclusão: novembro de 2006 Regime de Trabalho: Integral</p>

DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL

1.1. Caracterização da Instituição

O Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior – IBHES 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.

O Instituto 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

O Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior – IBHES 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 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, o Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior – IBHES pretende produzi-lo articulando o ensino com a extensão a partir da análise da realidade social, econômica, política e cultural local, buscando compreender melhor e mais profundamente a realidade que seu egresso irá contribuir para transformar. Nesse sentido, esta Instituição tem como diretriz uma formação que combina e equilibra o desenvolvimento técnico e humanístico e que promove a visão sistêmica do estudante.

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

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

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:

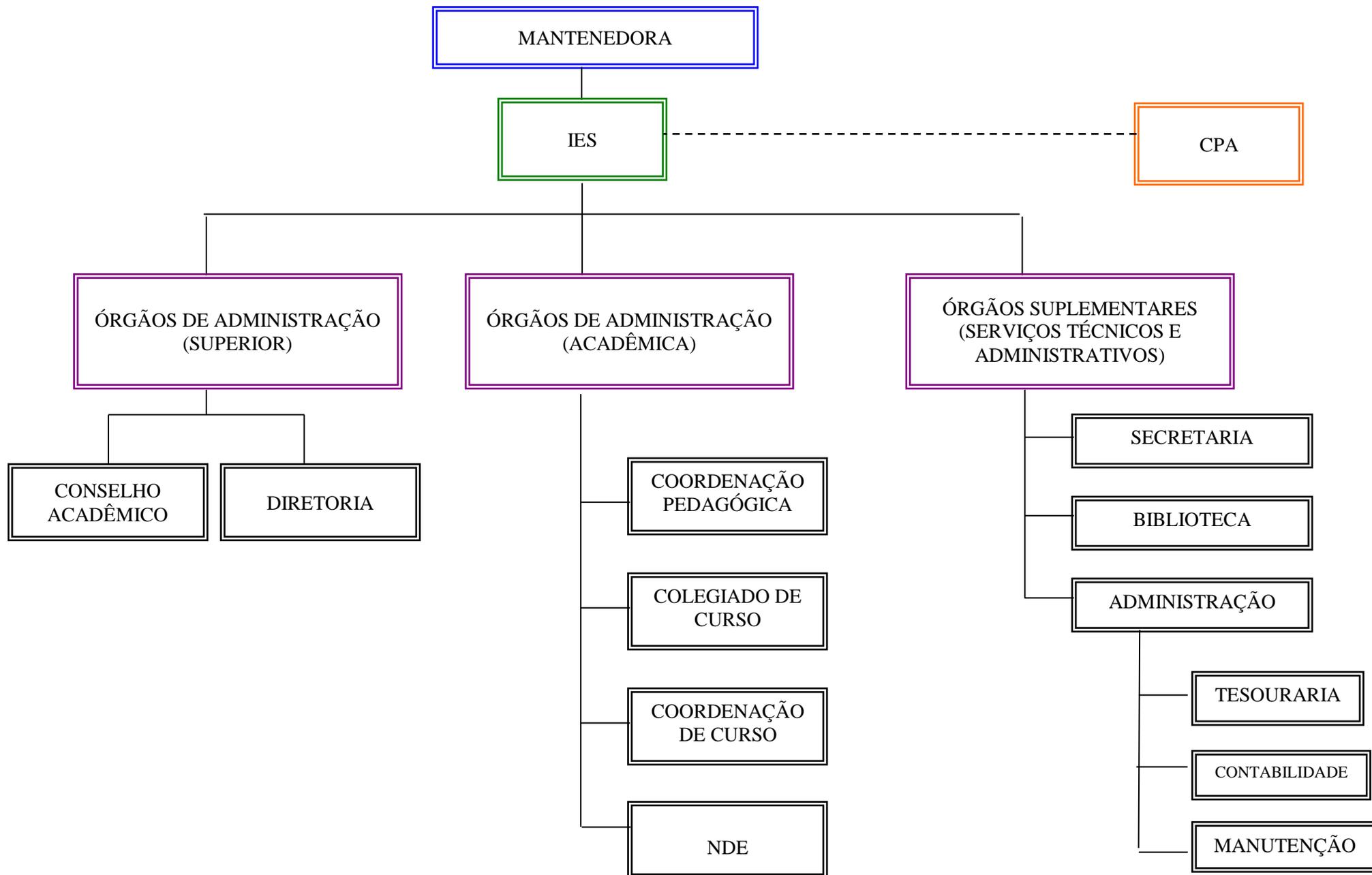
- Órgãos de Administração Superior: Conselho Acadêmico e Diretoria;
- Órgãos de Administração Acadêmica: Coordenação Pedagógica, Colegiado de Curso, Coordenação de Curso e NDE.

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.

Organograma Institucional e Acadêmico

O Organograma Institucional é apresentado na página a seguir.

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 do IBHES, 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 do IBHES 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:

- I. Professor Titular
- II. Professor Adjunto
- III. 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 do IBHES 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, o IBHES 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.

O IBHES 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, o IBHES proporciona aos calouros e veteranos as seguintes possibilidades:

Concurso de Bolsa	Até 100% de bolsa, até o final do curso para os calouros que obtiverem as melhores notas no vestibular tradicional.
Desconto 1º Semestre	Até 40% de desconto no primeiro semestre do curso ou até 15% de desconto durante todo o curso.
Convênio-empresa	10% de desconto para empregados e seus familiares
Quero Bolsa	Até 30% de desconto até o final do curso
Catho Educação	Financiamento de até 50% das mensalidades, com o dobro do tempo do curso para pagar.
Enem	Até 100% de bolsa até o final do curso, de acordo com a nota obtida no Enem. Quanto maior a nota maior a bolsa
Educa Mais Brasil	Até 70% de desconto durante todo o curso
Concurso de Bolsa	Até 100% de bolsa, até o final do curso para os calouros que obtiverem as melhores notas no vestibular tradicional.
Concurso de Bolsa	Até 100% de bolsa, até o final do curso para os calouros que obtiverem as melhores notas no vestibular tradicional.

O Programa de Benefícios tem sido amplamente divulgado pela Instituição, por ocasião de abertura dos processos seletivos, e conta com mecanismos próprios de controle.

DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2.1 Projeto Pedagógico do Curso

2.1.1 Contexto Educacional

O Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior-IBHES 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 2.523.794 habitantes (IBGE-2017), contou com 71.832 novas matrículas no ensino médio no ano de 2015. No ano de 2016, foram 422.248 candidatos inscritos em processos seletivos em instituições de ensino superior para um total de 215.437 vagas oferecidas pelas instituições de ensino superior no município, segundo dados do INEP. Destas vagas, apenas 10.074 foram oferecidas por instituições públicas.

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 o IBHES, 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.

O IBHES 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 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 está em constante aperfeiçoamento.

2.1.4 Concepção do curso

Os princípios norteadores básicos do Curso de Administração do IBHES evidenciam a sua concepção em valores humanísticos e éticos, relevância acadêmica e atualidade científico-tecnológica, objetivando formar profissionais com capacidade de atuar em diversas áreas da administração, promovendo o desenvolvimento das organizações e da sociedade, compreendendo também o macro ambiente e as relações nele existentes.

A formação acadêmica generalista é característica dos cursos de Administração, que procuram instigar os acadêmicos para todas as áreas de gestão, preparando-os para o mundo, e principalmente, desenvolvendo e potencializando o espírito empreendedor, intrínseco ao curso. Já a formação humanística deve estar presente em todos os componentes curriculares, pois administrar pressupõe a interação com as pessoas e o respeito e compreensão das diversidades.

Para a consolidação desse perfil generalista, o curso busca capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e privadas (com ou sem fins lucrativos) nas diversas áreas da Administração.

Neste contexto, o curso fundamenta-se em concepção crítica acerca das relações existentes entre educação, sociedade e trabalho, para que possamos demonstrar que o processo de aquisição de conhecimento é compreendido como decorrência da interação do acadêmico com o meio no qual está inserido, cabendo ao professor mediar o processo e articular dessa interação através do ensino, pesquisa e extensão.

Assim buscará:

- Utilizar uma abordagem que privilegie a sua dimensão crítica e criativa, permitindo resgatar a dimensão humana do trabalho, a intervenção consciente na gestão de negócios e o fortalecimento do exercício da cidadania.
- Adotar procedimentos que visem a problematização dos assuntos tratados e a assimilação ativa dos conhecimentos, visando preparar o acadêmico para um desempenho profissional adequado às necessidades empresariais.
- Criar condições para o desenvolvimento das capacidades de abstração e reflexão sobre a atividade realizada, no sentido de criar no acadêmico um processo de senso crítico e analítico com relação aos fatos administrativos, sociais e econômicos.
- Orientar o acadêmico no processo de aprender, a ter controle sobre sua capacidade de receber e processar informações.

2.2 Perfil do Curso

O Curso de Administração do IBHES 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 experiência cotidianas 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 do profissional, 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.

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

O município de Belo Horizonte possui extensão territorial de 331,4 km² 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 as 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 98.552 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.

MATRÍCULAS NO ENSINO REGULAR NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE			
Período	Ensino Fundamental		Ensino Médio
	Anos Iniciais	Anos Finais	
Parcial	113.752	106.191	96.061
Integral	39.734	16.585	2.491
Total	153.486	122.776	98.552

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 dados de 2012 da distribuição da população do município segundo a faixa etária e revela que 12% da população total encontra-se na faixa entre 18 e 24 anos, fase de ingresso acadêmico.

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE		
Faixa Etária	População	%
Menor 1 ano	27.686	1%
1 a 4 anos	106.681	4%
5 a 9 anos	146.127	6%
10 a 14 anos	172.981	7%
15 a 17 anos	107.231	4%
18 a 24 anos	297.746	12%
25 a 29 anos	232.767	10%
30 a 34 anos	215.671	9%
35 a 39 anos	180.383	8%
40 a 44 anos	170.792	7%
45 a 49 anos	166.361	7%
50 a 54 anos	149.233	6%
55 a 59 anos	119.952	5%
60 a 64 anos	93.997	4%
65 a 69 anos	69.613	3%
70 a 74 anos	53.868	2%
75 a 79 anos	38.651	2%
80 anos e mais	46.045	2%

O número de matrículas em instituições de ensino superior em 2012, em Belo Horizonte foi de 208.838 alunos. A taxa de escolarização, que mede o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada a frequentar esse nível de ensino, é estimada em 37%. Essa taxa de escolarização calculada pelo IBGE demonstra claramente as deficiências do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem no município.

Segundo o Sindicato das Mantenedoras de Ensino Superior – Semesp na publicação Mapa do Ensino Superior no Brasil – 2015 disponível em: <<http://convergenciacom.net/pdf/mapa-ensino-superior-brasil-2015.pdf>> o Estado de Minas Gerais tem uma população estimada em 20,7 milhões e é formado por 12 mesorregiões (totalizando 853 municípios), sendo o segundo estado brasileiro em número de alunos matriculados em cursos presenciais. Concentra em suas 339 instituições de ensino superior, 10,2% de matrículas em cursos presenciais, superado apenas pelo Estado de São Paulo (26,8%) e, em 2013, teve um crescimento de 4,6% em matrículas.

As mesorregiões que concentram a maior porcentagem de matrículas - 56,2% - em cursos presenciais são: a Metropolitana de Belo Horizonte (205,6 mil na rede privada e 58,4 mil na pública) e o Triângulo Mineiro (60,5 mil na rede privada e 30,1 mil na pública).

Outro dado interessante revela que o Estado de Minas Gerais apresenta mais de 2,1 milhões de empregados com carteira assinada e cerca de 825 mil com ensino superior completo. O Estado também foi responsável pela formação de 103,2 mil estudantes universitários (83,9 mil em cursos presenciais e 19,3 em cursos EAD) e teve 821,5 mil matrículas no Ensino Médio em 2013.

Em 2013, havia 167 mil alunos matriculados nas IES da rede pública (26,5%) e 464 mil alunos na privada (73,5%), totalizando 631 mil matrículas.

Na rede privada, a Região Metropolitana de Belo Horizonte apresenta 44% do total de matrículas em cursos presenciais no Estado de Minas Gerais.

O número de ingressantes (que iniciam o 1º ano) em cursos presenciais no Estado de Minas Gerais se manteve praticamente estável de 2012 a 2013, crescendo apenas 0,6%. Na rede privada o acréscimo foi maior, 2,7% (163 mil alunos em 2012 para 167 mil em 2013). Já na pública houve uma queda de 6% (51 mil em 2012 para 48 mil em 2013).

Entre a população economicamente ativa do Estado de Minas Gerais, apenas 825 mil trabalhadores empregados com carteira assinada, ou 16,3% do total, têm nível superior completo. No entanto, de 2012 para 2013, houve um crescimento nesse índice de 4,1%. O maior contingente de trabalhadores com carteira assinada no estado é formado por pessoas com ensino médio completo: 2,1 milhões, ou 42,2% do total. Também nesse grau de instrução houve crescimento de 6,7% em relação a 2012.

A Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH) é constituída por 34 municípios, com população total de 5,4 milhões de habitantes (IBGE, 2010). Segundo Brito (2006), o Vetor Norte de expansão teve origem em Belo Horizonte, nas regiões da Pampulha e Venda Nova e desenvolveu-se a partir dos eixos das avenidas Antônio Carlos e Cristiano Machado.

O vetor que abrange os municípios de Santa Luzia, Vespasiano e Ribeirão das Neves é mais densamente povoado e possui maior importância para a dinâmica da RMBH. Santa Luiza e Vespasiano apresentavam, além dos loteamentos populares, condições mais favoráveis para a instalação de plantas industriais, devido à criação de distritos industriais, através de incentivos governamentais.

Entretanto, esses municípios não conseguiram reproduzir o crescimento industrial do vetor oeste da RMBH. Com a predominância demográfica de Ribeirão das Neves e suas taxas de crescimento populacional, o Vetor Norte acabou tornando-se um verdadeiro pólo de atração de pobreza (Brito, 2006). Essa caracterização, no entanto, foi alterada através de projetos que visavam ao 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.
Desse modo:

Entre 2007 e 2010, BH perdeu 1,5% de seus residentes. No mesmo período, quatro cidades do Vetor Norte registraram expressivo aumento de população

16,9% Lagoa Santa

10,9% Vespasiano

10,6% São José da Lapa

10,6% Jaboticatubas

Fonte: IBGE

Condomínios disputados

Em loteamentos de alto padrão, o preço médio dos terrenos chega a 700 reais por metro quadrado

ALPHAVILLE TERRAS FIDALGO

Número de lotes: 1 500

Cidades: Pedro Leopoldo e Confins

Preço médio do terreno: R\$ 525,00 o metro quadrado (estimativa para o lançamento em 2015)

VICTORIA GOLF RESIDENCE

Número de lotes: 155

Cidade: Lagoa Santa

Preço médio do terreno: R\$ 500,00 o metro quadrado

RESERVA REAL

Número de lotes: 1 254 (condomínios Biovillas, Fly In, Golf, Hípica e Tênis)

Cidade: Jaboticatubas

Preço médio do terreno: R\$ 330,00 (Golf, Hípica e Tênis), R\$ 475,00 (Fly In) e R\$ 488,00 (Biovillas) o metro quadrado

GRAN ROYALLE AEROPORTO

Número de lotes: 324

Cidade: Belo Horizonte

Preço médio do terreno: R\$ 280,00 o metro quadrado

ALPHAVILLE MINAS GERAIS

Número de lotes: 542

Cidade: Vespasiano

Preço médio do terreno: R\$ 700,00 o metro quadrado

O IBHES está situado na região de Venda Nova que é articuladora de uma extensa área com extraordinário crescimento populacional.

Segundo o Censo do IBGE (2010), Venda Nova possuía 250.000 habitantes. Calcula-se que atualmente, a população que reside no Vetor Norte da Capital que abrange Venda Nova e as cidades citadas anteriormente estejam na ordem de 1.000.000 de habitantes.

Entretanto, faltam, por exemplo, hospitais e escolas de ensino superior, o que torna os moradores dependentes de serviços oferecidos na capital. O trânsito na MG-010, acesso para várias das cidades da região, é um problema que se agrava a cada dia. "A expansão imobiliária teve uma velocidade maior que a nossa capacidade de criar vias", reconhece o prefeito de Lagoa Santa, Fernando Gomes Neto. Só na sua cidade, que tem 52 520 habitantes, 2 000 carros foram emplacados em 2012.

O Subsecretário estadual de assuntos estratégicos, Luiz Athayde, garante que as obras para melhorar o vaivém estão planejadas. "O Vetor Norte não é um projeto imediatista", diz Athayde. Segundo ele, só para a construção de estradas estão previstos investimentos que somarão 748 milhões de reais até 2017.

A expansão de Belo Horizonte, para além dos seus limites físicos e políticos, acabou acarretando a conurbação dos demais municípios da RMBH, sobretudo do Vetor Norte. Daí cabe ressaltar que as administrações municipais de Ribeirão das Neves, Santa Luzia e Vespasiano devem de delinear um plano diretor, implementá-lo e fiscalizá-lo, visando à criação e ampliação dos espaços livres públicos (praças e jardins) e de áreas de proteção ambiental.

Tendo em vista esse cenário, o IBHES acredita que ao propor o curso de Administração para funcionar na região de Venda Nova estará contribuindo para a formação de profissionais, cujas práticas acadêmicas, por estarem em sintonia com a realidade local, poderão contribuir para a melhoria dos problemas existentes na região, que abrangem questões de habitação, saneamento, mobilidade, bem como mão de obra qualificada na região que conduzam à melhoria da qualidade de vida da população, tornando as cidades do entorno de Belo Horizonte independentes da capital.

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.

O IBHES 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 ensejar, 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 e Habilidades 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.

VIII – Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

IX) 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, Regional 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 e Eixos Estruturantes

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 e 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 o 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 é entendida como esforço que busca a visão global como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática. Através da integração disciplinar possibilita-se análise dos objetivos de estudo de diversos prismas, constituindo-se questionamentos permanentes que permitam a (re)criação do conhecimento. Para tanto, a interdisciplinaridade será mobilizada através dos seguintes processos ou eventos:

- Palestras interdisciplinares;
- Visitas Técnicas de caráter abrangente e multidisciplinar, permitindo ao aluno visualizar a Interdisciplinaridade entre os vários conceitos do curso expostos nas visitas;
- Readequação dos métodos de aula, orientando os professores para que a matéria seja abordada integrando conceitos interdisciplinares;
- Projetos interdisciplinares cuja realização envolverá diversas disciplinas e saberes.
- Estudos Disciplinares (ED): realização de exercícios justificados de formação geral e de conhecimento específico, corrigidos pelo professor, com carga horária pré-determinada de 20 horas semestrais relacionados as disciplinas de cada semestre letivo, consolidando a habilidade de auto avaliação do desempenho acadêmico do aluno, o que justifica sua inclusão no eixo “ formação geral”.

- Atividades Práticas Supervisionadas (APS): trabalhos teórico-práticos de campo que estimulam uma progressiva autonomia intelectual do aluno, realizados em cada semestre com orientação do professor da disciplina âncora relacionada ao trabalho, que é postado no sistema online, que compõem a carga horária a ser cumprida para a integralização do currículo, ressaltados os aspectos científicos e metodológicos, o que justifica sua inserção no eixo estruturante “ formação geral”.
- Atividades Complementares (AC) : são componentes curriculares obrigatórios que ampliam e complementam as atividades acadêmicas, científicas e culturais, particularmente aquelas adquiridas fora do ambiente escolar, escolhidas pelo aluno em um rol de possibilidades apresentado pelo Coordenador do Curso e fomentando interfaces com campos afins do conhecimento.

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, das questões de Direitos Humanos, nas disciplinas Estudos Disciplinares, nas Atividades Complementares, como também nas disciplinas optativas Relações Étnico-Raciais e Afrodescendente e Direitos Humanos.

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 e de cidadania, 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.

A Instituição promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, nas disciplinas obrigatórias: Estudos Disciplinares, Atividades Complementares e na disciplina optativa Educação Ambiental.

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.

2.8 Matriz Curricular

Ao apresentar uma matriz curricular absolutamente inovadora, o curso tem como preocupação realizar um currículo voltado para ao atendimento do perfil definido para o profissional, buscando-se atender ao desenvolvimento de competências e habilidades gerais descritas na Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 que institui as DCN em Administração, sem perder de vista o mercado de trabalho na articulação orgânica com as tendências da profissão na sociedade contemporânea.

	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	330	16.5	15.5	1
	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	370	18.5	14.5	4
	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	370	18.5	16.5	2
	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	400	20	18	2
4	Libras	20	1	1	0
4	Refra- OPT- Relac. Etnic Rac Afrodesc.	20	1	1	0
4	Educação Ambiental	20	1	1	0
4	Direito Humano	20	1	1	0
	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	370	18.5	16.5	2
	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	400	20	18	2
	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	370	17	15	2
	Disciplina	Carga Horária	Aulas Semanais	Aula Teórica	Aula Prática
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
	Total	970	18.5	16.5	2
	CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3600	148.5	131.5	17

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

2.8.1 Das Disciplinas Ministradas na Modalidade EADS

O IBHES 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 N° 4.059 de 10 de dezembro de 2004 do MEC, o IBHES oferece, nas Matrizes Curriculares dos seus Projetos Pedagógicos de Curso, até 20% das suas disciplinas na modalidade à distância.

Para tanto, o IBHES 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 infra-estrutura 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.

2.8.1.1. Equipe Multidisciplinar

A Instituição oferece, nas Matrizes Curriculares dos seus Projetos Pedagógicos de Curso, até 20% 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 infra-estrutura 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) auto-avaliar-se continuamente como profissional participante do coletivo de um projeto que incorpora a graduação à distância aos currículos de cursos presenciais.

2.8.1.2 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.

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 é gerenciada 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.

2.8.1.3 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.

2.8.1.4 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.

2.8.1.5 . 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.

RELAÇÃO DE TUTORES À DISTÂNCIA

DISCIPLINA	NOME DO TUTOR	TITULAÇÃO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
Interpretação e Produção de Textos	PAULO DA SILVA QUADROS	Doutor	Letras			Didática do Ensino Superior
Comunicação e Expressão	PAULO DA SILVA QUADROS	Doutor	Letras			Didática do Ensino Superior

Homem e Sociedade	FLAVIA DE PAIVA BRITES MARTINS	Mestre	Ciências Sociais		Sociologia	
Língua Brasileira de Sinais (Optativa)	JANAÍNA RIBEIRO BAPTISTA	Especialista	Pedagogia	Libras		
Ciências Sociais	FLAVIA DE PAIVA BRITES MARTINS	Mestre	Ciências Sociais		Sociologia	
Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência (Optativa)	FLAVIA DE PAIVA BRITES MARTINS	Mestre	Ciências Sociais		Sociologia	
Educação Ambiental (Optativa)	TIAGO DAVI VIEIRA SOARES DE AQUINO	Mestre	Geociência e Educação Ambiental/ Pedagogia	Formação em EaD	Ensino e História de Ciências da Terra	
Direitos Humanos (Optativa)	MARIA CAROLINA COTRIM SANTO MAURO	Especialista	Direito	Direito Penal e Processo Penal		
Metodologia do Trabalho Acadêmico	PAULO DA SILVA QUADROS	Doutor	Letras			Didática do Ensino Superior
Métodos de Pesquisa	PAULO DA SILVA QUADROS	Doutor	Letras			Didática do Ensino Superior

PLANTÕES DA EQUIPE DE TUTORES PRESENCIAIS (PROFESSORES DO IBHES)

NOME DO TUTOR	DISCIPLINA(S)	FORMAÇÃO ACADÊMICA	DIA/HORÁRIO DE ATENDIMENTO
ADRIANA DO CARMO SILVA ROCHA COUTO	Homem e Sociedade Ciências Sociais Dinâmica das Relações Interpessoais Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência (Optativa) Libras (Optativa)	Graduada em História e Mestre em Educação Tecnológica	Terça, Quinta e Sexta (18:00h – 19:00h)
CLÁUDIA MAGARETE LACERDA VELOSO	Metodologia do Trabalho Acadêmico Métodos de Pesquisa Direitos humanos (optativa)	Graduada em Engenharia Civil e Direito e Mestre em Educação Tecnológica	Terça, Quarta e Quinta (18:00h – 19:30h)
CRISTINA DE SOUZA LACERDA	Interpretação e Produção de Textos Comunicação e Expressão	Graduada em Letras e Relações Públicas. Especialista em Língua Portuguesa e Inglesa	Segunda, Terça e Quarta (18:00h - 19:00h)
GERALDO JOSÉ BRANDÃO DE ANDRADE	Educação Ambiental (optativa)	Graduado em Engenharia Civil e Mestre em Construção Civil	Quarta-feira (18:00h às 19:00h)

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

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.

2.9.2. 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.

2.9.3. 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.

O IBHES 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.

2.9.4. 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 Nº 10.098/2000, nos Decretos Nº 5.296/2004, Nº 6.949/2009, Nº 7.611/2011 e na Portaria Nº 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 a 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.

2.9.5. 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.

2.9.6. Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

De acordo com o disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e que é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação infantil até a educação superior, a IES designou Comissão para elaborar um regulamento específico de atendimento aos estudantes matriculados

que apresentem transtorno do espectro autista, de acordo com o disposto na Lei nº 12.764 / 2012, regulamentada pelo Decreto 8.368 / 2014. Esse regulamento foi submetido à aprovação do Conselho Acadêmico da IES, sendo criado o Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP, em fase de implantação, cujo regulamento encontra-se à disposição.

2.10 Ementário e Bibliografias do Curso

O ementário e sua respectiva bibliografia encontram-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.

2.10.3 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular (EC) é disciplina constante na matriz curricular do curso de Administração, prevista no 8º (oitavo) semestre do curso.

Os alunos dos cursos de Administração do IBHES poderão realizar suas atividades práticas de Estágio Curricular, a partir do 5º semestre do curso, na qualidade **de estagiários formalmente contratados** por organizações, de acordo com o que está definido na Lei 11.788/08.

Entende-se por atividades práticas o desempenho de 300 horas de atividades profissionais, executadas em organizações reais.

As Diretrizes para o Estágio Curricular em Administração , regulamentam as diretrizes constantes deste item. A normatização geral do Estágio encontra-se disposta no Regulamento de Estágio constante do **Anexo II**.

2.10.4 Normas para elaboração do 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 aprendizado.

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.

2.11 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 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 III**.

2.12 Atividades Práticas Supervisionadas

As Atividades Práticas Supervisionadas – APS são atividades acadêmicas teórico-práticas 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 compõem a carga horária relógio a ser cumprida para a integralização do currículo. O 1º período compõe uma carga horária de 2 horas semanais, sendo 1 hora de aula teórica e 1 hora de aula prática e do 2º período em diante, 4 horas semanais, sendo 2 horas de aulas teóricas e 2 horas de aulas práticas, conforme regulamento em anexo. **Anexo IV**.

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. **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 ou tutorias.
- Se o aproveitamento médio global do período letivo for maior ou igual a 7,0, o aluno poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser dispensado de fazer o exame também nas disciplinas em que obteve média semestral maior ou igual a 5,0.

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 cumpri-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15.2 Concepção do Processo de Auto-Avaliação do 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 Pós graduação/ cursos típicos da carreira, adequação do currículo às necessidades futuras); análise comparativa (cursos da mesma área em outras instituições, outros cursos da mesma instituição).

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

O Curso de Administração 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.
- 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.

2.15.5 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.

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), e também na avaliação através do Exame de Ordem que confere a carteira de registro profissional (OAB)

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).

2.15.7 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.

2.15.8 Atividades de Nivelamento

A IES oferece, há alguns anos, na modalidade presencial, um programa de revisão de conteúdos de diversas disciplinas ministradas no ensino médio.

Atualmente, esse programa passou a ser 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, Química, Física, Geografia e História.

São oferecidos também:

- Programas de monitoria, em que os monitores auxiliam os estudantes com dificuldades em conteúdos práticos e teóricos;
- 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;
- Análise periódica, pelo Coordenador e professores responsáveis pelas unidades disciplinares, dos estudantes que não apresentam um bom desempenho acadêmico.

2.15.9 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 Instituição obedece estritamente aos princípios de respeito à dignidade da pessoa e aos seus direitos fundamentais, proscrevendo quaisquer formas de discriminação.

O Corpo Discente do Curso de Administração 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.

Em relação ao corpo discente, os principais meios e mecanismos de atendimento, orientação e suporte da IES são:

- 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, 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.

2.15.10 Acompanhamento Psicopedagógico

Está implantado na Instituição um **Núcleo de Acompanhamento Pedagógico** que atuará 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 do IBHES;

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 do IBHES, 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 do IBHES.

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.

2.15.11 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.

Processo seletivo

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.

2.15.12 Acompanhamento dos Egressos

Da mesma forma, a IES envidará esforços administrativos no sentido de institucionalizar o Programa de Acompanhamento de Egressos, por meio do cadastro de ex-alunos, a fim de definir seu perfil profissiográfico 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.

2.15.13 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 do IBHES 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.

3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

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 do IBHES e 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 Administração 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.

3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE

DOCENTE	ÁREA DE FORMAÇÃO/TITULAÇÃO MÁXIMA
Daniela Gomes Molica	Administração/Mestre em Administração
Marcílio Evangelista	Finanças, Auditoria e Controladoria/Especialista em Administração.
Rui Fernando C. Ferreira	Gestão Mercadológica/ Doutor em Administração
Sara Lopes Fonseca	Psicologia / Mestre em Educação Tecnológica
Thiago Silveira Lima	Gestão Estratégica de Organizações/Mestre em Administração

3.1.4. Regime de Trabalho do NDE

PROFESSOR	REGIME DE TRABALHO
Daniela Gomes Molica	Integral
Marcílio Evangelista	Parcial
Rui Fernando C. Ferreira	Parcial
Sara Lopes Fonseca	Integral
Thiago Silveira Lima	Parcial

3.1.5. 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.

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

A coordenadora do curso de Administração do IBHES, Professora Daniela Gomes Molica, administradora, especialista em Gestão Estratégica de Pessoas, é Mestre em Administração, possuindo 15 anos de experiência no magistério e 10 anos de experiência profissional.

3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

A coordenadora Prof.^a Daniela Gomes Molica atua em regime integral (40 horas) das quais dedica 20 horas semanais à gestão do curso.

3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso

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

O quadro adiante traz o corpo docente responsável pelas disciplinas:

Docentes por disciplina, no curso de administração.

1º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Administração e relacionamento com o Cliente	Cristina de Souza Lacerda
	Comportamento Humano nas Organizações	Sara Lopes Fonseca
	Economia e Negócios	Eli Eustáquio de Oliveira
	Estudos Disciplinares I	Sara Lopes Fonseca
	Instituição de Direito	Flávio Lúcio Rocha Couto
	Interpretação e Produção de Texto	EAD
	Atividades Práticas Supervisionadas I	Sara Lopes Fonseca
2º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Comunicação e Expressão	EAD
	Contabilidade	Monica Adriana de Oliveira B. Carneiro
	Estudo Disciplinares II	Rui Fernando Correia Ferreira
	Evolução do Pensamento Administrativo	Rui Fernando Correia Ferreira
	Matemática	Tiago Lourenço Silva
	Tecnologia da Informação	Silvio Rogério Tassini Borges
	Atividades Práticas Supervisionadas II	Rui Fernando Correia Ferreira
3º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Análise das Demonstrações Financeiras	Monica Adriana de Oliveira B. Carneiro
	Estruturas Organizacionais	Rui Fernando Correia Ferreira
	Estudos Disciplinares	Rui Fernando Correia Ferreira

	Geopolítica, Regionalizada e Integrada.	Adriana do Carmo Silva Rocha Couto
	Homem e Sociedade	EAD
	Matemática Financeira	Tiago Lourenço Silva
	Atividades Práticas Supervisionadas	Tiago Lourenço Silva
4º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Gestão de Pessoas	Daniela Gomes Molica
	Custos e Preços	Marcílio Evangelista
	Matemática Aplicada	Thiago Silveira Lima
	Ciências Sociais	EAD
	Estudo Disciplinares	Leandro de Assis Moreira
	Direito nas Organizações	Leandro de Assis Moreira
	Processos Organizacionais	Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho
	Atividades Práticas Supervisionadas	Leandro de Assis Moreira
	Optativa obrigatória	
	Libras (opt)	EAD
	Relac. Etnic rac Afrodescendencia (opt)	EAD
	Educação Ambiental (opt)	EAD
	Direitos Humanos (opt)	EAD
5º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Administração Financeira	Marcílio Evangelista
	Elaboração e Análise de Projetos	Carlos Henrique de Blasi
	Estudo Disciplinares V	Carlos Henrique de Blasi
	Gestão de Suprimentos e Logística	Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho
	Estatística	Thiago Silveira Lima
	Metodologia do Trabalho Acadêmico	EAD
	Atividades Práticas Supervisionadas V	Carlos Henrique de Blasi
6º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Economia e Gestão do Setor Público	Flávio Lúcio Rocha Couto
	Administração Interdisciplinar	Erivan Amaro de Almeida
	Empreendedorismo Plano de Negócios	Carlos Henrique de Blasi
	Estatística Aplicada	Thiago Silveira Lima
	Gestão das Operações Produtivas	Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho
	Estudos Disciplinares VI	Flávio Lúcio Rocha Couto
	Método de Pesquisa	EAD
	Atividades Práticas Supervisionadas VII	Carlos Henrique de Blasi
7º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Administração Estratégica	Rui Fernando Correia Ferreira
	Administração Integrada	Flávio Lúcio Rocha Couto
	Gestão das Informações	Carlos Henrique de Blasi

	Processos Decisórios	Erivan Amaro de Almeida
	Estudos Disciplinares VII	Flávio Lúcio Rocha Couto
	Responsabilidade Social das Organizações	Daniela Gomes Molica
	Atividades Práticas Supervisionadas VII	Rui Fernando Correia Ferreira
8º PERÍODO	Disciplina	Professor
	Gestão Mercadológica	Rui Fernando Correia Ferreira
	Governança Corporativa	Carlos Henrique de Blasi
	Liderança, Atributos e Atribuições	Sara Lopes Fonseca
	Pesquisa Operacional	Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho
	Estagio curricular	Daniela Gomes Molica
	Estudo Disciplinares VIII	Rui Fernando Correia Ferreira
	Tópicos de Atuação Profissional	Erivan Amaro de Almeida
	Atividades Práticas Supervisionadas VIII	Erivan Amaro de Almeida
	Atividades Complementares	Daniela Gomes Molica

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

Nome do Docente	Titulação Máxima
Adriana do Carmo Silva Rocha Couto	Mestre
Carlos Henrique de Blasi	Especialista
Cristina de Souza Lacerda	Especialista
Daniela Gomes Molica	Mestre
Eli Eustáquio de Oliveira	Mestre
Flávio Lúcio Rocha Couto	Especialista
Leandro de Assis Moreira	Mestre
Marcílio Evangelista	Especialista
Monica Adriana de Oliveira B. Carneiro	Mestre
Rui Fernando Correia Ferreira	Doutor
Sara Lopes Fonseca	Mestre
Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho	Especialista
Silvio Rogério Tassini Borges	Mestre
Thiago Silveira lima	Mestre
Tiago Lourenço Silva	Mestre

Tabela Resumo – Titulação em %

Titulação	Qtde.	% do Total	Na Área Específica do Curso		Em Outras Áreas	
			Qtde.	% do Total	Qtde.	% do Total
Doutorado	01	6,7%	1	8,3%	0	0%
Mestrado	09	60%	7	58,4%	3	75%
Especialização	05	33,33%	4	33,3%	1	25%
Total	15	100	12	100%	4	100%

3.1.9. Regime de trabalho

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

Tabela – Regime de Trabalho

Nome Completo do Docente	Regime de Trabalho (Integral, Parcial ou Horista)	Atividades em sala de aula semestralmente	Atividades extracurriculares
Adriana do Carmo Silva Rocha Couto	Horista	3	0
Carlos Henrique de Blasi	Parcial	6	3
Cristina de Souza Lacerda	Horista	3	0
Daniela Gomes Molica	Integral	3	37
Eli Eustáquio de Oliveira	Horista	3	0
Flávio Lúcio Rocha Couto	Parcial	3	2
Leandro de Assis Moreira	Parcial	4,5	0
Marcílio Evangelista	Parcial	6	2
Monica Adriana de Oliveira B. Carneiro	Horista	6	0
Rui Correia Ferreira	Parcial	6	3
Sara Lopes Fonseca	Integral	6	6
Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho	Parcial	3	3
Silvio Rogério Tassini Borges	Horista	3	0
Thiago Silveira lima	Parcial	6	6
Tiago Lourenço da Silva	Parcial	6	0

Tabela – Regime de Trabalho em %

REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES	QUANTIDADE	
	(Nº)	(%)
Tempo Integral	2	13,4%
Tempo Parcial	8	53,3%
Horista	5	33,3%
TOTAL	15	100

3.1.10. Experiência Profissional do Corpo Docente

3.1.11. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente

Docentes	Tempo de Experiência Profissional (fora do magistério) - EM ANOS
Adriana do Carmo Silva Rocha Couto	10
Carlos Henrique de Blasi	25
Cristina de Souza Lacerda	25
Daniela Gomes Molica	10
Eli Eustáquio de Oliveira	50
Flávio Lúcio Rocha Couto	28
Leandro de Assis Moreira	15
Marcílio Evangelista	41
Mônica Adriana de Oliveira Boaventura Carneiro	25
Rui Fernando Correia Ferreira	11
Sara Lopes Fonseca	8
Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho	24
Silvio Rogério Tassini Borges	17
Thiago Silveira lima	18
Tiago Lourenço Silva	7

Docentes	Tempo de Experiência - Magistério Superior - EM ANOS
Adriana do Carmo Silva Rocha Couto	15
Carlos Henrique de Blasi	7
Cristina de Souza Lacerda	1
Daniela Gomes Molica	15
Eli Eustáquio de Oliveira	50
Flávio Lúcio Rocha Couto	8
Leandro de Assis Moreira	2
Marcílio Evangelista	10
Mônica Adriana de Oliveira Boaventura Carneiro	19
Rui Fernando Correia Ferreira	5
Sara Lopes Fonseca	2
Sérgio Geraldo da Fonseca Carvalho	12
Silvio Rogério Tassini Borges	3
Thiago Silveira lima	2
Tiago Lourenço Silva	5

3.1.12. Produção Científica, cultural artística ou tecnológica.

Titulação e regime de trabalho do corpo de tutores das disciplinas ministradas à distância

NOME DO TUTOR	MAIOR TITULAÇÃO	GRADUAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
CARLA DE DOMENICO	ESPECIALISTA	ENGENHARIA CIVIL	INTEGRAL
FERNANDA CIPRIANO	ESPECIALISTA	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	INTEGRAL
FLÁVIA DE PAIVA BRITES MARTINS	MESTRE	CIÊNCIAS SOCIAIS	INTEGRAL
JANAÍNA RIBEIRO BAPTISTA	ESPECIALISTA	PEDAGOGIA	INTEGRAL
MARIA CAROLINA COTRIM SANTO MAURO	ESPECIALISTA	DIREITO	INTEGRAL
PAULO DA SILVA QUADROS	DOUTOR	LETRAS	INTEGRAL
TIAGO DAVI VIEIRA SOARES DE AQUINO	MESTRE	GEOCIÊNCIA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL / PEDAGOGIA	INTEGRAL

3.1.1.3. Experiência no exercício da tutoria na educação à distância.

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

DOCENTE	Experiência/anos
FLAVIA DE PAIVA BRITES MARTINS	2 ANOS E 2 MESES
JANAÍNA RIBEIRO BAPTISTA	6 ANOS E 6 MESES
MARIA CAROLINA COTRIM SANTO MAURO	3 ANOS E 8 MESES
PAULO DA SILVA QUADROS	7 ANOS E 7MESES
TIAGO DAVI VIEIRA SOARES DE AQUINO	4 ANOS E 10 MESES

3.1.14. Funcionamento do Colegiado de Curso

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

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

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

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.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DE CURSO

São atribuições do Colegiado de Curso:

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

O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso e reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constitui, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

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 do IBHES;

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 duas vezes 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:

Dependências/Serventias	Quantidade	M²
Sala de Direção	01	50
Sala de Coordenação Pedagógica/NAAP	01	15
Setor de Atendimento / Secretaria/Tesouraria	01	60
Sala de Apoio Administrativo - Gerência	01	30
Sala de Apoio Administrativo - equipamentos	01	10
Gabinetes dos Coordenadores de Curso	05	8
Gabinetes para professor em tempo integral	04	8
Sala para CPA/NDE/Colegiado	01	60
Sala de Professores	01	70
Sala de Recursos Materiais	01	25
Salas de Aula	24	70
Sanitários	16	30
Setor Financeiro	01	25
Laboratórios de Informática	02	70
Laboratório de Hidráulica e Hidrologia	01	43
Laboratório de Engenharia I	01	57
Laboratório de Engenharia II	01	48
Laboratório de Concreto	01	54

Deposito Laboratório Hidrologia	01	43
Biblioteca	01	100
Secretaria	01	30
Hall de Recepção	01	300
Cantina/Lanchonete	01	500
Refeitório	01	40
Auditório	01	180
Xerox	01	5
Xerox - alunos	01	10
Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito - NPJ	01	65

4.2 Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI

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 Administração ocupa uma sala bem dimensionada, dotada de iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem de microcomputadores com acesso à internet.

4.2.2 Sala de Professores

Nas instalações físicas do IBHES há sala de professores, equipada com microcomputadores com acesso à Internet, além de sala de reuniões, que atendem 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 às 22:15h, podendo ser reservado antecipadamente pelo menos com 24 horas.

Das 08h às 22:00 horas 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 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 curso de Administração e dos cursos em funcionamento.

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 Administração 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, de acordo com o quadro seguinte:

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	03
DVD player	02
Data Show	06
Computadores	70

Ainda destacamos que a faculdade também está conectada ao mundo virtual possuindo conta no Instagram -<http://instagram.com/ibhes.IBHES> - e página específica no Facebook - <https://pt-br.facebook.com/ibhesIBHES/> -, atendida com o mundo atual.

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

Conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2015, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, Lei n.º 13.146/15, 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 conta com um acervo que segue plenamente os padrões de qualidade exigidos, composto por material atualizado, tanto para o uso do corpo docente, quanto para o uso do corpo discente, ao mesmo tempo em que busca sempre a melhor estruturação do espaço para a formação do estudante e melhores resultados para a satisfação de seus usuários.

A Instituição entende ser imprescindível a aquisição de livros e periódicos indicados pelo corpo docente, a fim de cumprir o atendimento das ementas de cada disciplina, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares do MEC, além de atender a assuntos de interesse e complementação à formação dos estudantes.

4.4.1 Acervo

Bibliografia Básica

O acervo da bibliografia básica contém pelo menos três títulos por unidade curricular sendo que, a somatória dos 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.

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.

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

MATERIAIS	DIRETRIZES
LIVROS E OBRAS DE REFERÊNCIA	<p>Obedecer aos parâmetros estabelecidos pelo MEC para as proporções de exemplares por número de alunos das obras indicadas nas bibliografias.</p> <p>Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.</p>
OBRAS SERIADAS (PERIÓDICOS, JORNAIS E REVISTAS)	<p>Adequar o acervo junto aos coordenadores de acordo com a legislação vigente.</p> <p>Priorizar obras que possuem acesso pela Internet sempre que possível.</p>
MULTIMÍDIA (VHSs/DVDs, Disquetes/CD ROMs e E-books/Páginas Eletrônicas)	Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.

4.5 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.

4.5.1. Laboratórios didáticos especializados: quantidade

O IBHES possui diversos laboratórios especializados para o estudo de distintas práticas corporais, além dos laboratórios básicos, listados a seguir.

4.5.2. 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

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 online

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 e diagnóstico 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 Hazlitt Bitcoin - 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, 2ª Ed.**

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/> **Título:** 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 mesmo tempo 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-Mecum-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.

IBLIOGRAFIA 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

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JUNIOR, R. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

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, Nakhle 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 HORÁRIA: 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: InterSaberes, 2014.

ELEUTERIO, Marco Antônio Masoller. **Sistemas de informações gerenciais na atualidade**. Curitiba: InterSaberes, 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. 33
 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://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.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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 Pualo: Atlas, 2006.

WANDERLEY, M de N B (Org.). **Globalização e desenvolvimento sustentável: dinâmicas sociais rurais no nordeste 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. A cultura 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: IntterSaber, 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 Villça & 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/baixe-gratis-o-livro-relacoes-de-complementacao-no-portugues-brasileiro/>.

<http://livros.universia.com.br/2012/06/04/baixe-gratis-o-livro-historia-e-comunicacao-na-nova-ordem-internacional/>.

SÉRIE: 4º Semestre

DISCIPLINA: CUSTOS E PREÇOS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 3.0 horas-aula

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/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?** Ensaio 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 SEMANAL: 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**. 18º 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. atual. : 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**. Pearson Prentice 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: Prentice Hall/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

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: InterSaber, 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: Intersaber, 2013.

GRAÇA, Maria da. **Libras**. Curitiba: Intersaber, 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, Livia 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 agente letrador**. São Paulo: Contexto, 2010.

DOURADO, Juscelino. **Reflexão e práticas em Educação Ambiental**: discutindo o consumo e a geração de resíduos. São Paulo: Oficina de Textos, 2014.

FANTIN, Maria Eneida. **Educação ambiental, saúde e qualidade de vida**. Curitiba: Intersaberes, 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: Educ, 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 SEMANAL: 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.
 GROPELLI, 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 SEMANAL: 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..** São Paulo: 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, Norean 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.; PANNO, C.C.; KLOECKNER, M.C. **Administração**: Teorias e Processo. São Paulo: Pearson, 2010.

LAS CASAS, A L. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicacoes 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

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 metodologia científica. Capacitar o aluno a utilizar os instrumentos necessários à busca de informação, mostrar os tipos de pesquisa científica, apresentar os instrumentos para coleta de dados e propiciar as bases necessárias para a compreensão dos fundamentos da metodologia científica.

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, 110 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: Papirus, 2010.

SÉRIE: 6º Semestre

DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO 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

- ASSUMPCÃO, 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>>

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 : experiências 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 Thompson Learning, 2006.
 ALIGRERI, Lilian, **Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio** – São Paulo: Atlas, 2009
 ASHLEY, P A. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. 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 (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; PETER, J.; MARCONDES, Reinaldo; E ROUX, Ana Maria. **Administração Estratégica**. São Paulo, Editora Pearson Prentice Hall, 2ª Edição

DINIZ, André Luiz Moreno *et al.* **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*¹ 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 Prentice Hall. 1ª Edição. 2007

PERÍODICOS

ABDALLAH, Ariane. **Balanced Scorecard: Como transformar o Planejamento Estratégico em Ação**. Época Negócios. 08/07/2015

¹ *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**². 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

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 HORÁRIA 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 HORÁRIA 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 do graduado em administração de empresas. Aborda também as atribuições legais e as modificações impostas pelo

mercado de trabalho em função da globalização e da necessidade de inovação na organização. Mostra, inclusive, como o profissional desta área deve dar continuidade ao processo de aprendizado, por meio da elaboração de um plano de carreira individual, constituindo-se assim no objetivo final para o futuro administrador.

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.

RAMPERSAD, 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 fabula sobre lideranca. 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. **Competencias 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 HORÁRIA 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 ESTÁGIO



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 a 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

Diretrizes para Estágio Curricular no Curso De Administração

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 do IBHES, 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 estagio 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 estagio 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 Administração 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 a aprovação do aluno e para a obtenção de seu diploma.

2. O EXERCÍCIO DO ESTÁGIO CURRICULAR (EC)

O EC compõe um exercício de no mínimo 300 horas de atividades práticas desenvolvidas no âmbito de organizações reais, compatíveis com os conhecimentos de Administração, seguidas de análise e reflexão sobre os processos administrativos, de modo 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 IBHES 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 é disciplina constante na matriz curricular do curso de Administração, prevista no 8º (oitavo) semestre do curso.

Desempenho de Atividades Práticas, Descrição e Modelagem de Processos Organizacionais. Caso os alunos optem por não realizar atividades práticas poderão fazer o Estágio Curricular, por meio de atividades alternativas, conforme item 3.3.

Caso os alunos optem por não realizar atividades práticas poderão fazer o Estágio Curricular, por meio de atividades alternativas, conforme item 3.3.

3.1. Desempenho das atividades práticas

Entende-se por atividades práticas o desempenho de 300 horas de atividades profissionais, executadas em organizações reais.

Os alunos dos cursos de Administração da IBHES poderão realizar suas atividades práticas de Estágio Curricular, a partir do 5º semestre do curso, na qualidade **de estagiários formalmente contratados** por organizações, de acordo com o que está definido na Lei 11.788/08.

Ainda, poderão realizar **atividades práticas equivalentes**, também a partir do 5º semestre do curso, o que significa convalidar, como horas de atividades práticas do EC, horas de atividades profissionais exercidas nos seguintes formatos, considerados equivalentes aos estágios formalmente contratados:

- **Empregado com Vínculo Empregatício:** no artigo 3 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), considera-se 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

O EC é disciplina constante na matriz curricular do curso de Administração, prevista no 8º (oitavo) semestre do curso.

O EC, fundamentado em atividades práticas, é composto das seguintes fases: **Desempenho de Atividades Práticas, Descrição e Modelagem de Processos Organizacionais**. Caso os alunos optem por não realizar atividades práticas poderão fazer o Estágio Curricular, por meio de atividades alternativas, conforme item 3.3.

3.3 atividades alternativas equivalentes

Os alunos em situações não contempladas no item 3.1, poderão realizar as seguintes **atividades alternativas equivalentes**:

- Relatório de gesta organizacional, seguindo a metodologia da FNQ;
- Atividades de monitoria de matérias do núcleo profissionalizante do curso, desenvolvidas pelo estudante durante a graduação e não validadas como Atividades Complementares;
- Atividades de Iniciação Científica, desenvolvidas pelo estudante durante a graduação, respeitadas diretrizes da IBHES não validadas como Atividades Complementares;
- Atividades de extensão, ligadas ao planejamento, organização e implementação de cursos para a comunidade e outros, não validadas como Atividades Complementares;
- Outras atividades práticas, desde que ratificadas pela Coordenação Geral do Curso, pela Coordenação Auxiliar e, devidamente, informadas ao Coordenador de Estágio local.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

4.1. Para cumprimento do Estágio Curricular, realizado a partir de atividades práticas, é exigida a comprovação de no mínimo 300 horas de atividades práticas compatíveis com os conhecimentos de Administração, **mais o mapeamento e a descrição: do processo organizacional em que o aluno estiver inserido, e do macroprocesso organizacional**, da organização objeto faz atividades do estágio. A comprovação das 300 horas de atividades práticas deve ser dar por meio das seguintes formas:

- a) No caso dos alunos que optarem pela realização do Estágio Curricular na qualidade de estagiários formalmente contratados, por meio da entrega do “Termo de Realização de Estágio” (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08) e do preenchimento do formulário **“Termo de Convalidação de Estágio Contratado” (formulário anexo)**;
- b) Quando o estagiário desempenhar atividades práticas equivalentes, deverá preencher o formulário **“Termo de Validação do Estágio Curricular – atividades práticas equivalentes” (formulário anexo)**.

4.2. Quanto ao estágio baseado em atividades práticas, ainda cumpre ressaltar que os alunos que venham a completar suas horas práticas de Estágio Curricular em mais de uma organização como estagiários formalmente contratados, ou nas situações equivalentes, deverão fazer o mapeamento e descrição dos processos de uma só organização e de um só setor de atividade.

4.3. No caso de o aluno desempenhar atividades alternativas equivalentes, deverá comprovar suas horas por meio da entrega do formulário **“Termo de Validação do Estágio Curricular – atividades alternativas equivalentes”**, acompanhado de cópias de diplomas e declarações que comprovem a

realização dessas atividades e suas respectivas cargas horárias, além de apresentar o devido **relatório**³.

O quadro abaixo resume as informações sobre os estágios, que podem se realizados pelos alunos e as respectivas formas de validação das atividades:

ESTÁGIO	ESTÁGIO CURRICULAR (OBRIGATÓRIO)	ATIVIDADES PRÁTICAS	ATIVIDADES	VALIDAÇÃO
		E REFLEXÕES RELACIONADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Estágio Contratado (Lei 11.788.08) • Atividades Práticas Equivalentes: <ul style="list-style-type: none"> • Empregado formal • Empresário • Voluntário • Empresa Júnior • Trabalhador autônomo 	<ul style="list-style-type: none"> • “Termo de Realização do Estágio Curricular” + “Termo de Convalidação de Estágio Contratado”+ Mapeamento dos Processos • “Termo de Validação de Estágio Curricular – Atividades Práticas Equivalentes” + Mapeamento dos Processos
		ATIVIDADES ALTERNATIVAS EQUIVALENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de Gestão • Monitoria de matérias do núcleo profissionalizante • Atividades de extensão • Iniciação Científica • Outras atividades práticas 	<ul style="list-style-type: none"> • “Termo de Validação de Estágio Curricular – Atividades Práticas Equivalentes” + Relatório
	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 		

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. O EC realizado na modalidade de atividades práticas será avaliado por meio da atribuição de notas de zero a dez: (a) preenchimento correto do “Termo de convalidação e Estágio Contratado” ou “**TERMO DE VALIDAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR**” – **atividades práticas equivalentes**; (b) **mapeamento e descrição do processo organizacional** em que o aluno estiver inserido; e (c) **mapeamento e descrição do macroprocesso organizacional**, da organização objeto das atividades de estágio. A nota final será a menos das três notas atribuídas.

³ No caso de relatório de gestão, o aluno deve escolher uma organização real e elaborar seu relatório de gestão de acordo com a metodologia definida pela Fundação Nacional da Qualidade, apresenta na publicação “Instruções para a Candidatura”. O relatório de gestão deverá ser baseado, no mínimo, nos “Critérios Compromisso com a Excelência. Para os demais relatórios deverão ser as Normas da ABNT.

5.3. Na validação de atividades alternativas equivalentes como Estágio Curricular, o orientador 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 local, desde que previamente acordadas com o Coordenador Auxiliar e devidamente informados aos alunos.

5.4. 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 Auxiliar: Responsável por definir equipes de orientação do Estágio Curricular;
- Coordenador de Estágio Local: apresentar orientações gerais aos estudantes, a partir das normas gerais; acompanhar cumprimento do cronograma; aprovar o processo;
- Aluno: cursar as horas de estágio; preencher os devidos formulários; realizar o mapeamento e descrição dos processos (quando realizar atividades práticas) ou produzir relatório de atividades (quando realizar atividades alternativas equivalentes);
- **Professor – Orientador de TC/EC: validar as informações prestados pelos alunos, as horas atividades e os mapeamentos e descrições efetuados;**
- Coordenação Geral do Curso: acompanhar o processo e propor, a partir das experiências, recomendações para os próximos ciclos do Estágio Curricular.

A síntese das atividades necessárias ao cumprimento do Estágio Curricular 2019, bem como a distribuição das responsabilidades dos atores no processo, consta do Cronogramas das Atividades de Estágio Curricular 2019 (anexo).



IBHES - Instituto Belo Horizonte de Ensino Superior
Curso de Administração de Empresas
ESTÁGIO CURRICULAR

Campus _____ **Período** _____

VALIDAÇÃO DAS HORAS DE ESTÁGIO CURRICULAR

Aluno	Nome:	RA:	Turma:
	E-mail:	Fones:	
Organização	Nome:		
	Endereço:		
	Atividade:		
	Telefones:		
Funções ou Atividades	Tempo de exercício: início em...../...../..... e término em/...../..... (quando aplicável)		
	Principais Atividades:		

Assinaturas	Declaro que as informações acima são a expressão da verdade.		
	Nome:		
	Data ____/____/2019 Assinatura:		
Parecer do Professor - Orientador	Quantidade de horas validas para o Estágio Curricular.....		
	Data ____/____/2019 Assinatura:		
Parecer do Orientador	Etapas do Relatório de Estágio		Notas
	Formulário " Termo de Realização de EC" (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08)		
	Mapeamento e descrição do processo do setor de trabalho		
	Mapeamento e descrição do macroprocesso organizacional		
Nota Final			
	Assinatura:		Data:
	Diretoria do ICSC:		
	Assinatura:		Data:

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

1. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

- 1.1. Nome da Organização;
- 1.2. Tipo (empresa privada, empresa pública, órgão governamental, instituição de fins lucrativos, etc.).
- 1.3. Atividade principal;
- 1.4. Porte (pequena, média, grande) – segundo os critérios do BNDES. Se possível, informar o faturamento ou a verba controlada (no caso de organizações públicas);

2. PRODUTOS E CLIENTES

- 2.1. Produtos Principais
- 2.2. Clientes – alvo. Apresentar, quando for o caso, os clientes intermediários e informar também, as áreas geográficas e atuação.
- 2.3. Necessidades e expectativas dos clientes, visando a sua satisfação e fidelidade.

3. FORÇA DE TRABALHO

- 3.1. Informar a composição da força de trabalho, incluindo a quantidade de pessoas, percentuais por nível de escolaridade, de chefia ou gerenciais e o regime e jurídico de vínculo trabalhista, e ainda, quanto à utilização de mão-de-obra terceirizada.

4. COMPOSIÇÃO ESTRUTURAL DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. Estrutura (departamentos/setores); hierarquia (número de níveis e cargos) e outras características que forem pertinentes. Sugestão: utilização do *organograma* para melhor identificação.

5. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS DA EMPRESA

- 5.1. Descrever os principais processos ⁴do negócio (Processos – Chave). Ver exemplo anexo.
- 5.2. Descrever os principais Processos de Apoio. Ver exemplo anexo.

6. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DO SETOR DE TRABALHO

- 6.1. Informar a denominação do setor de trabalho, devidamente traduzido para a língua portuguesa, quando for o caso.
- 6.2. Informar o(s) principal(s) processos do setor de trabalho e as suas respectivas sequências de atividades.
- 6.3. Informar os produtos resultantes do(s) processo(s).
- 6.4. Informar os destinatários diretos (clientes) dos produtos resultantes dos processos.
- 6.5. Informar as necessidades e expectativas desses “destinatários diretos”.
- 6.6. Informar os principais insumos necessários para a execução dos processos, vindos de fornecedores internos e externos.
- 6.7. Descrever as principais práticas adotadas para garantir a eficiência e a eficácia do(s) processo(s) principal (is) do setor de trabalho.

7. MODELAGEM (MAPA DO PROCESSO) DOS PROCESSOS

- 7.1. Desenhar do Macroprocesso (Visão Sistêmica) da organização
- 7.2. Modelar o processo principal do negócio
- 7.3. Modelar o processo principal do setor de trabalho

⁴ Entende-se por processo o “conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas). (...) Os insumos (entradas) para um processo são geralmente produto (saídas) de outro processo.” (FNQ – Critérios de Excelência – São Paulo, 2011).

Obs.: Utilizar as técnicas de mapeamento e documentação aprendidos na disciplina Processos Organizacionais.

8. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS PROCESSOS

- 8.1. Analisar e avaliar o desempenho do processo principal do negócio.
 - 8.1.1. Objetivos da organização versus objetivos do processo
 - 8.1.2. Apresentar os indicadores de desempenho do processo (eficiência e eficácia).
- 8.2. Analisar e avaliar o desempenho do processo no setor de trabalho.
 - 8.2.1. Objetivos da organização versus objetivos do processo no setor de trabalho
 - 8.2.2. Apresentar os indicadores de desempenho do processo (eficiência e eficácia).

9. APROFUNDAMENTO DO REFERENCIAL TEÓRICO

- 9.1. Fundamentação teórica relativa ao tema escolhido para aprofundamento no estágio. Devem ser consultadas, pelo menos, três fontes bibliográficas em 2 laudas.

10. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS UTILIZADOS DURANTE O ESTÁGIO

- 10.1. 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

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12. REFERÊNCIAS

ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S)

EXEMPLO DE DESCRIÇÃO DE PROCESSOS⁵

A “Santa Casa – Complexo Hospitalar – Porto Alegre”, ganhadora do Prêmio Nacional da Qualidade – PNQ de 2002, assim descreve seus principais processos e os seus processos de apoio principais:

Principais Processos

PROCESSOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assistência Ambulatorial - Consultas	Modalidade de assistência em que o cliente é atendido em consultório, sem necessidade de internação hospitalar, ou seja, se necessidade de ocupar leito hospitalar.
Serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento	Processo por meio do qual o cliente é atendido para coleta (ou entrega) de material biológico destinado à realização de exame especializado, e/ou para procedimento, com a finalidade de apoiar tecnicamente o diagnóstico e/ou tratamento.
Assistência Hospitalar - Internações	Modalidade de assistência procedida de internação (admissão) do cliente em um leito hospitalar, para permanência igual ou superior à 24 horas, com a finalidade de diagnóstico e /ou tratamento.
Procedimentos Cirúrgicos	Modalidade de assistência com a finalidade de tratamento ou procedimento cirúrgico, podendo ser de ambulatório ou através

⁵ As informações acima foram extraídas do Relatório de Gestão da Santa Casa – Complexo Hospitalar – Porto Alegre/2002, editado pela Fundação Nacional da Qualidade. Este exemplo serve simplesmente para mostrar o que são processos principais e o que são processos de apoio.

	de internação hospitalar
Procedimentos Obstétricos	Modalidade de assistência com a finalidade de tratamento ou procedimento obstétrico, podendo ser de ambulatório ou através de internação hospitalar.

Processos de Apoio

PROCESSOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Divisão de Engenharia	Manter a infraestrutura de subsistência do Complexo Hospitalar, buscando de forma integrada a sua modernização
Departamento de Administração de Recursos Humanos	Suprir as necessidades dos clientes internos com a qualidade e quantidade esperada, assegurando produtos e serviços, a baixo custo, em tempo hábil, na continuidade operacional da instituição.
Divisão Financeira	Maximizar recursos econômico-financeiros da instituição, através do gerenciamento do fluxo monetário e de sistemas de informação e comunicação.
Marketing	Conquistar e manter clientes para a instituição encatando-os e satisfazendo suas necessidades e desejos.
Divisão de Nutrição e Dietética	Assistência nutricional. Produção e distribuição de alimentação.
Centro de Documentação e Pesquisas	Receber, classificar, organizar e manter os prontuários médicos e exames em condições de disponibilizar as informações neles contidas aos médicos, pesquisadores, pacientes e familiares bem como para fins jurídicos.

ANEXO III

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso Superior de Administração.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º 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 acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades do Curso Superior de Administração.

Parágrafo único. O objetivo fundamental deste programa é incentivar o aluno na busca do conhecimento e construção do saber desenvolvendo a responsabilidade de formar o seu próprio conhecimento independentemente do estudo formal. A partir desta perspectiva o programa de Atividades Complementares constitui-se em instrumento de capacitação profissional.

Art. 4º 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 e Coordenadores de curso, ou mesmo por professor efetivo do curso indicado e referendado pelos coordenadores.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 5º. Os alunos do Curso Superior de Administração deverão cumprir 300 h/a de Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

Parágrafo único. O cumprimento das 300 h/a em Atividades Complementares durante o Curso Superior de Administração é um dos requisitos para a colação de grau.

ARTIGO 6º Os acadêmicos deverão obrigatoriamente distribuir a carga horária das Atividades Complementares entre os eixos da cultura, da pesquisa e da extensão.

ARTIGO 7º 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 8º 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 9º. 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 10º. 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 11º. Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares devem ser de livre escolha do aluno, observado o rol de possibilidades admitidas pelo IBHES.

Parágrafo Único. Para assegurar a sua diversidade, não será permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em única modalidade.

CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 12º. Para o aproveitamento das Atividades Complementares exige-se a documentação correspondente acompanhada de relatório com assinatura do aluno e quando for o caso, do professor, ou responsável.

Art. 13º. O aluno executa registros das Atividades Complementares em ficha específica da IES (anexa no PPC), na qual descreve a atividade, a data e o tempo utilizado para desenvolvê-la. Nessa ficha, o aluno deve citar o título sintético da atividade, a data de realização e a atribuição de horas equivalentes, segundo critérios específicos de cada curso (baseados ou adaptados das sugestões dos anexos II e III).

Art. 14º. Ao final do semestre letivo, o aluno deverá entregar a Ficha de Atividades Complementares, acompanhada de documentações comprobatórias, resumos e/ou relatórios, para análise por parte do Coordenador de Curso e de Colaboradores.

Art. 15º. As horas equivalentes atribuídas a cada atividade e que forem de fato validadas pelo Coordenador de Curso serão somadas e, se atingirem o valor mínimo a ser cumprido no semestre letivo, resultarão em média suficiente na aprovação do aluno (média semestral maior ou igual a sete). O valor mínimo de horas equivalentes a ser cumprido em determinado semestre letivo consta do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Administração e pode variar de série (semestre) para série.

Art. 16º. Com a intenção de fazer com que os alunos diversifiquem as atividades desenvolvidas em dada série (semestre), as Coordenações de Curso podem estabelecer cotas máximas, em horas, para cada tipo de atividade. Cada atividade descrita pelo aluno na Ficha das Atividades Complementares deverá estar acompanhada de documentações comprobatórias, resumos e/ou relatórios (ver anexo I).

CAPÍTULO V DA SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 17º. O Supervisor das Atividades Complementares é indicado pelo Coordenador do Curso Superior de Administração dentre professores do quadro permanente de docentes do curso, para o exercício do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de administração dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares.

Parágrafo Único. A indicação do Supervisor das Atividades Complementares deve ser aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 18º. É de competência do Supervisor das Atividades Complementares:

I - organizar calendário de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais informando, para divulgação, à Coordenação do Curso e aos alunos em cada semestre;

II - acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;

III - apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de ações e eventos externos com Atividades Complementares;

IV - enviar à secretaria o resultado da avaliação das Atividades Complementares de cada aluno, para os registros cabíveis;

V - produzir, semestralmente, relatório de atividades desempenhadas à frente da Supervisão das Atividades Complementares, informando à Coordenação do Curso o detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e aceitas, acompanhada dos documentos comprobatórios de realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos, com vistas à integralização da carga horária.

Parágrafo Único. Das decisões do Supervisor das Atividades Complementares caberá, em 15 dias, recurso à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

ARTIGO 19º. 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 20º. 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 21º. 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 IES;
- 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 Pró-Reitoria Administrativa da Universidade, observada à legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Acadêmico.

Art. 23º Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso Superior de Administração.

Art. 24º. O presente Regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado de Curso.

ATIVIDADES: VALORES EQUIVALENTES EM HORAS

TABELA DE PONTUAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades passíveis de serem validadas como Atividades Complementares estão agrupadas no quadro abaixo. Outras atividades correlatas/conexas não contempladas, que propiciem o aprimoramento profissional do aluno, serão analisadas pela coordenação do curso; se consideradas pertinentes pelo coordenador, será dado parecer correspondente através de atestado de participação, onde definirá a carga horária a ser validada para a comprovação da atividade.

ATIVIDADES	COMPROVANTE	CARGA HORÁRIA
Conferências, Palestras, Seminários e Congressos ligados à área de formação.	Certificado de participação nominal fornecido pela entidade e/ou empresa responsável pelo evento.	Máximo de 10h por evento, com relatório.
Participação em cursos presenciais ligados à sua área de formação.	Certificado de participação nominal fornecido pela entidade e/ou empresa responsável pelo evento.	Máximo de 10h por curso com relatório.

Participação em cursos a distância ligados à sua área de formação.	Certificado de participação nominal fornecido pela empresa.	Máximo de 5h por curso com relatório.
Participação em eventos diversos realizados pelo IBHES	Declaração emitida pelo IBHES	Máximo de 10h por curso com relatório.
Participação como monitor auxiliar de classe no IBHES.	Ficha de monitoria emitida pelo coordenador.	Máximo de 15h por semestre.
Treinamentos ligados à sua área de formação.	Certificado de participação nominal fornecido pela entidade e/ou empresa responsável pelo evento.	Máximo de 5h com relatório.
Feiras, Museus e Exposições.	Crachá, ingresso original e/ou credencial, devidamente carimbado pelo responsável do evento.	Máximo de 5h com relatório.
Visita técnica, com autorização da coordenação ou acompanhada por professor do IBHES.	Declaração emitida pela empresa e/ou professor do IBHES	Máximo de 10h com relatório.
Montagem de exposição de eventos	Declaração emitida pelo professor e/ou coordenador responsável.	Máximo de 10h por evento.
Oficinas	Certificado de participação nominal fornecida pela entidade e/ou empresa responsável pelo evento.	Máximo de 5h por evento com relatório.
Participação em programas de voluntariado	Certificado e/ou Declaração emitida pela entidade e/ou IBHES e fotos da atividade.	Máximo de 10h por atividade.
Participação em cursos de línguas	Certificado de participação nominal fornecido pela empresa.	Máximo de 5h por curso.
Atividade profissional vinculada ao curso (estágio/emprego; limitado a dois semestres)	Declaração e relatório do trabalho realizado, com assinatura do responsável e carimbo da empresa com CNPJ.	Máximo de 5h por semestre.
Representante de turma	Relatório descrevendo suas atividades na liderança da turma, assinada pelo aluno, dois colegas e pelo coordenador	Máximo de 5h por semestre.
Leituras (livros, periódicos e artigos referentes ao curso ou disciplina)	Apresentação do material lido através de fotocópia do artigo e/ou periódico e fotocópia frente e verso da capa do livro.	Máximo de 5h, acompanhado de resenha crítica do texto.

*Entende-se por atividade complementar apenas as atividades realizadas durante o período em que o aluno esteve regularmente matriculado no Curso de Administração do IBHES.

Total de horas para Bacharelado 300

Observação: As leituras de artigos incluem artigos técnicos, científicos, de jornais e de revistas especializadas. Cada Coordenação de Curso estabelecerá os assuntos, as referências e as fontes válidas

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 IV

REGULAMENTO DE ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

Capítulo I DA LEGISLAÇÃO

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução das Atividades Práticas Supervisionadas da IES, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 571, de 04 de abril de 2001, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, e na Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes.

§ Único – As APS são previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 3º. As APS constituem parte da carga horária das disciplinas às quais se vinculam.

Art. 4º. Para efeitos deste Regulamento, as Atividades Práticas Supervisionadas (APS) constarão de atividades de Biblioteca (frequência e utilização), atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo professor, trabalhos de iniciação científica, resolução de exercícios do Portal ou de listas, programadas para serem supervisionadas pelos professores em suas aulas.

§1º Para os cursos de licenciatura, acrescentam-se a essas atividades os seminários de práticas e outras atividades inerentes às licenciaturas.

§2º – As APS são detalhadas nos Planos de Ensino das disciplinas às quais se vinculam e aprovadas pela Coordenação de Curso, a quem compete acompanhar o seu desenvolvimento.

§3º – As APS são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes, não cabendo o seu aproveitamento como Atividades Complementares.

§4º – As APS são registradas em formulário próprio, obedecendo a instruções e procedimentos específicos definidos pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 5º. Cabe aos docentes responsáveis pelas APS supervisionar e avaliar o desempenho dos alunos.

Art. 6º. Em cada semestre, o aluno deverá cumprir a quantidade de horas de APS definida para seu curso.

§1º A comprovação da realização das APS, em cada semestre, será feita mediante a entrega do trabalho acompanhado da Ficha de Supervisão da APS.

§2º Será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado) às APS.

Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º. As APS não podem ser utilizadas para reposição de aulas presenciais não ministradas pelos docentes.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, em conjunto com a Direção a qual se subordina o Curso, ouvidas as partes interessadas.

Art. 9º. O presente Regulamento entra em vigor, após a sua aprovação pelos órgãos colegiados superiores da IES.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE ATIVIDADES PRÁTICA SUPERVISIONADO

A Atividade Prática Supervisionada - APS é um trabalho interdisciplinar obrigatório, dirigido aos alunos do curso de graduação em Administração do IBHES do 1º ao 8º Semestres.

Caracteriza-se pelo desenvolvimento de um estudo teórico-prático, ao longo de cada semestre letivo, como requisitos parciais e obrigatórios para a obtenção de sua graduação, 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.

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

- Atuar como elemento catalisador no grupo.
- Orientar sobre as etapas de desenvolvimento do trabalho.
- Cobrar prazos e atividades do trabalho e pela formalidade do processo do APS.
- Supervisionar e orientar a elaboração dos trabalhos parciais e final do APS.
- Supervisionar e orientar a apresentação do APS.
- Comparecer às atividades de orientação semanalmente.
- Comunicar ao Coordenador do curso quaisquer problemas que afete o bom andamento das atividades.

- 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.

3.1. Objetivo Geral

Possibilitar aos alunos o desenvolvimento de um trabalho, que possibilite a constatação do inter-relacionamento das disciplinas do Curso de Administração do IBHES.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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 orientação teórica, 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.
- **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 de 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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. **Crterios 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.

INSTITUTO BELO HORIZONTE DE ENSINO SUPERIOR-IBHES						
CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO						
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
Nota da Apresentação:						
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
CONTEÚDO			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
Nota do Trabalho Escrito:						

Comentários:**1 – Capa (MODELO)**

<p>INSTITUTO BELO HORIZONTE DE ENSINO SUPERIOR/IBHES</p> <p>CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS Trabalho Integrado de Administração</p> <p>LOCAL ANO</p>
--

2 – Folha de Rosto (MODELO)

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

ANEXO V

ATRIBUTOS DOS DOCENTES

ATRIBUTOS DOS DOCENTES

	Nome Completo do Docente	CPF	Titulação máxima (Doutorado/Mestrado ou Especialização)	Regime de Trabalho (Integral/Parcial ou Horista)	Horas semanais de trabalho	Tempo de Magistério Superior (EM ANOS)	Informe se o tempo de magistério superior é na própria IES Informar (SIM ou NÃO)	Carga horária semanal do professor em sala de aula	Número de horas semanais na Pós-Graduação ou no período corrente	Número de horas semanais em atividades de extensão no período corrente	Número de horas semanais em outras atividades não relacionadas acima
1	ADRIANA DO CARMO SILVA ROCHA COUTO	857.982.906-20	MESTRADO	INTEGRAL	3	15	SIM	3	0	0	0
2	CARLOS HENRIQUE DE BLASI	637.773.476-04	ESPECIALIZAÇÃO	PARCIAL	9	7	SIM	6	0	0	3
3	CRISTINA DE SOUZA LACERDA	005.282.366-01	ESPECIALIZAÇÃO	PARCIAL	3	1	SIM	3	0	0	0
4	DANIELA GOMES MOLICA	994.289.896-49	MESTRADO	INTEGRAL	40	15	SIM	3	0	0	37
5	ELI EUSTÁQUIO DE OLIVEIRA	042.245.906-20	MESTRADO	HORISTA	3	50	NÃO	3	0	0	0
6	FLÁVIO LÚCIO DA ROCHA COUTO	419.898.646-00	ESPECIALIZAÇÃO	PARCIAL	5	8	SIM	3	0	0	2
7	LEANDRO DE ASSIS MOREIRA	085.847.326-75	MESTRADO	PARCIAL	4,5	2	SIM	4,5	0	0	0
8	MARCÍLIO EVANGELISTA	508.544.886-34	ESPECIALIZAÇÃO	PARCIAL	8	10	NÃO	6	0	0	2
9	MONICA ADRIANA DE OLIVEIRA BOAVENTURA CARNEIRO	004.036.886-63	MESTRADO	INTEGRAL	6	19	NÃO	6	0	0	0
10	RUI FERNANDO CORREIA FERREIRA	088.918.646-41	DOUTORADO	PARCIAL	13	5	NÃO	10	0	0	3
11	SARA LOPES FONSECA	078.746.556-99	MESTRADO	INTEGRAL	12	2	NÃO	6	0	0	6
12	SÉRGIO GERALDO DA FONSECA CARVALHO	006.843.066-38	ESPECIALIZAÇÃO	PARCIAL	9	12	NÃO	6	0	0	3
13	SILVIO ROGÉRIO TASSINI BORGES	908.106.866-00	MESTRADO	HORISTA	3	3	SIM	3	0	0	0
14	THIAGO SILVEIRA LIMA	054.789.746-41	MESTRADO	PARCIAL	12	2	SIM	6	0	0	6
15	TIAGO LOURENÇO DA SILVA	008.017.595-36	MESTRADO	HORISTA	8	5	SIM	8	0	0	0