



FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DE CACOAL

**PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Autorização Portaria nº MEC/SETEC nº. 693, de 17/12/2013 publicada no DOU em 18/12/2013.



Coordenador: Me. Flávio Lecir Barbosa

Cacoal/RO, 2018

SUMÁRIO

CONTEXTO INSTITUCIONAL	
1. Mantenedora	5
2. Mantida	5
3. Histórico da FACIMED	5
4. Missão da FACIMED	6
5. Visão da FACIMED	6
6. Valores da FACIMED	6
7. Objetivos da FACIMED	7
O CURSO	
1. Modalidade e Grau	9
2. Total de Vagas Anuais	9
3. Turno(s)	9
4. Carga Horária	9
5. Regime de Matrícula	9
DIMENSÃO 1 - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	
1.1. Políticas Institucionais no âmbito do Curso	9
1.1.1. Ensino	12
1.1.2. Pesquisa	14
1.1.3. Extensão	14
1.1.4. Pós-graduação	16
1.2. Objetivos do Curso	16
1.2.1. Geral	17
1.2.2. Específicos	17
1.3. Perfil Profissional do Egresso	18
1.3.1. Competências e Habilidades Gerais	19
1.3.2. Competências e Habilidades Específicas	19
1.4. Estrutura Curricular	20
1.5. Conteúdos Curriculares	20
1.5.1. Matriz Curricular	21
1.5.2. Ementas e Bibliografias Básicas e Complementares	24
1.6. Metodologia	44
1.7. Atividades Complementares	46
1.8. Apoio ao Discente	47
1.8.1. Programas de Bolsas de Estudos Institucionais	47

1.8.2. Programas de Bolsas de Estudos Federais/Estaduais e Bolsas privadas com aval federal	48
1.8.3. Apoio Didático-Pedagógico	48
1.8.4. Apoio Psicopedagógico	49
1.8.5. Nivelamento	49
1.8.6. Organização Estudantil	49
1.8.7. Acompanhamento de Egressos	49
1.8.8. Ouvidoria	50
1.8.9. Condições de Acessibilidade para Pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	50
1.9. Gestão do Curso e os processos de Avaliação Interna e Externa	52
1.10. Atividades de Tutoria	53
1.11. Conhecimentos, Habilidades e Atitudes necessárias à Tutoria	56
1.12. Tecnologias de Informação e Comunicação - TICS - Processo de Ensino-Aprendizagem	58
1.13. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	59
1.14. Material Didático	61
1.15. Procedimentos de Acompanhamento e Avaliação dos processos de Ensino-Aprendizagem	62
1.16. Número de Vagas	64
DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE E TUTORIAL	
2.1. Núcleo Docente Estruturante – NDE	64
2.2. Equipe Multidisciplinar	64
2.3. Atuação do Coordenador	66
2.4. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso	67
2.5. Corpo Docente: Titulação	67
2.6. Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso	67
2.7. Experiência Profissional do Docente	68
2.8. Experiência no Exercício da Docência Superior	68
2.9. Experiência no Exercício da Docência na EaD	68
2.10. Experiência no Exercício da Tutoria na EaD	69
2.11. Atuação do Colegiado de Curso	69
2.12. Titulação e Formação do Corpo de Tutores do Curso	70
2.13. Experiência do Corpo de Tutores em EaD	70
2.14. Interação entre Tutores (presenciais e à distância), docentes e coordenadores de Curso em EaD	70
2.15. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica	72
DIMENSÃO 3 - INFRAESTRUTURA	
3.1. Espaço de Trabalho para Docentes em Tempo Integral	73
3.2. Espaço de Trabalho para o Coordenador	74
3.3. Sala Coletiva de Professores	74
3.4. Salas de Aula	74
3.5. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática	75
3.6. Bibliografia Básica por Unidade Curricular (UC)	76

3.7. Bibliografia Complementar por Unidade Curricular (UC)	77
3.8. Processo de Controle de Produção ou Distribuição de Material Didático	79

1. Mantenedora

Sociedade Regional de Educação e Cultura Ltda.

CNPJ: 02.801.291/0001-42

Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Privado, com fins lucrativos (Sociedade Empresarial Limitada)

Endereço: Avenida Cuiabá, 3.087

Bairro: Jardim Clodoaldo

Cidade/Estado: Cacoal/RO

CEP: 76963-665

Registro em Cartório: Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER, sob número 1120032251-5, em 26 de junho de 1998.

Telefone: (69) 3311-1950

Presidência: Sandra Maria Veloso Carrijo Marques

E-mail: presidencia@facimed.edu.br/sandramarques@facimed.edu.br

2. Mantida

Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal

Endereços: Avenida Cuiabá, 3.087 (Sede); Av. Rosilene Xavier Transpadini, 2.070 (Unidade I)

Bairros: Jardim Clodoaldo e Jardim Eldorado respectivamente

Cidade/Estado: Cacoal/RO

CEP: 76963-665 e 76961-584 respectivamente

Telefone: (69) 3311-1950

Fax: (69) 3311-1950

Site: www.facimed.edu.br

Atos Legais: Recredenciamento pela Portaria Ministerial nº 273, de 14 de abril de 2016

Presidência: Sandra Maria Veloso Carrijo Marques

E-mail: presidencia@facimed.edu.br/sandramarques@facimed.edu.br

Direção: Daniela Shintani

E-mail: direcao.geral@facimed.edu.br

Procurador Institucional: Fernando Jorge Correia de Freitas

E-mail: assessoria_presidencia@facimed.edu.br

3. Histórico da FACIMED

A FACIMED é uma instituição particular de ensino superior, mantida pela Sociedade Regional de Educação e Cultura Ltda. - SDREC, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Cacoal, Estado de Rondônia, situada à Av. Cuiabá, n.º 3.087, Jardim Clodoaldo, inscrita no cadastro geral de contribuintes do Ministério da Fazenda sob

o n.º 02.801.291/0001-42, inscrição Municipal n.º 2802-4, com contrato de constituição por quotas de Responsabilidade Limitada e inscrito no Registro de Títulos e Documentos.

A FACIMED iniciou suas atividades em março de 2002, ocupando posição de destaque no município de Cacoal e na região norte do País e suas ações se pautaram, desde a criação, pela indissociabilidade do Ensino, Pesquisa e Extensão. Deste modo, serve às comunidades gerando conhecimentos e recursos importantes para o desenvolvimento científico, econômico, profissional, social, cultural e ambiental, não só no município de sua localização como, também, na região em que se localiza, como pólo de uma macrorregião do Estado de Rondônia, abrangendo um universo de 32 municípios na chamada região central agrária de Rondônia, além de outros municípios localizados na região Norte, Estados de Mato Grosso, Ceará, Paraná, Mato Grosso do Sul, Rio de Janeiro, Paraíba, Pernambuco, Goiás, Amazonas e Acre, objetivando como atividade principal a educação superior, que contempla um significativo conjunto de áreas do conhecimento humano. Desta maneira, consolida-se a importância social dos cursos em todos os níveis para a Região Amazônica, o que tem gerado um impacto de alta relevância para a comunidade regional e local, levando os benefícios do desenvolvimento da Instituição para a sociedade em geral. Possui, hoje (dados finais de 2017), 201 docentes presentes em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e um total de cerca de 2.800 acadêmicos regularmente matriculados na graduação e outros 500 na pós-graduação.

No Ensino, inicialmente voltada à área de Saúde, a FACIMED ao longo dos anos de sua existência foi expandindo as áreas de atuação, voltando-se às necessidades do mundo e mercado de trabalho local, regional e estadual. Assim, da área de saúde direcionou-se, também, às licenciaturas e às superiores tecnológicas, totalizando uma oferta de 21 (vinte e um) cursos atuais de graduação estendidos às áreas de Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas, além dos Superiores de Tecnologia.

Paralelamente aos cursos de graduação e atendendo aos requisitos da educação continuada a FACIMED formulou e implantou cursos de pós-graduação, em modalidades condizentes com as graduações superiores oferecidas, totalizando, atualmente, cerca de 35 cursos (trinta e cinco), dos quais a maioria com turmas de mais de uma edição. Oferece, ainda, a FACIMED, o Programa Especial de Formação Pedagógica de Professores - PREFOPE, que se destina aos profissionais que estão no exercício do magistério ou queiram nele profissionalizar-se, com base no Artigo 63, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB.

Na Pesquisa, a instituição possui como linhas: Saúde Coletiva (Programas de Saúde; Epidemiologia; Saúde e Sociedade Vigilância da Saúde; Cultura e Humanização do Cuidado; Saúde Corpo e Mente); a Educação e Formação Profissional (Ser Humano no Ambiente Regional (Educação Inclusiva; Práticas Docentes Educação Infantil, Práticas Lúdicas e Multiculturalismo; Pedagogia, Formação e Prática Docentes Política; Financiamento e Gestão da Educação); a Análise do Comportamento Humano (Culturas e Migração Regional; Biologia, Ecologia e Tecnologias de monitoramento da Flora e Fauna Rondoniense; Avaliação de Sistemas, Programas e Serviços de Saúde e Ambiente); o Mundo do Trabalho (Áreas do Conhecimento e Áreas do Saber).

Na Extensão, a FACIMED atua em múltiplos projetos que abrangem 10 (dez) linhas: Saúde, Educação, Desenvolvimento Sustentável, Cultura, Comunicação, Ecologia e Meio Ambiente, Direitos Humanos e Cidadania, Relações Étnico-Raciais e História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação Ambiental e Mundo do Trabalho.

4. Missão da Instituição

A FACIMED tem como missão,

“Preparar profissionais e cidadãos responsáveis, críticos e autônomos, que possam aplicar seu conhecimento em benefício da sociedade e das futuras gerações.”

5. Visão da Instituição

“Ser reconhecida como referência educacional no país, sendo a melhor em gerar conhecimento e inovações nas áreas de educação, saúde, humanas e exatas.”

6. Valores da Instituição

Os valores institucionais retratam a cultura da FACIMED e servem como fundamentos à sua Missão, Visão, Objetivos e Metas e devem ser reproduzidos em ações, práticas, estratégias e projetos. Assim se configuram:

Competência: em cargos e funções devendo, para isto, estar-se aberto para aquisição de novos conhecimentos e empenhado na busca do equilíbrio profissional e emocional.

Comprometimento: compromisso e envolvimento com a missão, visão, valores e objetivos da Instituição, além da procura de soluções para resolver problemas.

Inovação: adoção de práticas e procedimentos que oportunizem a criação ou o desenvolvimento de novos produtos ou idéias e permitam a melhoria de processos, apontando para ganhos de eficiência e para a adaptação inédita a situações que se apresentem.

Qualidade: serviços de acordo com os padrões definidos, observando as condições necessárias para que os docentes, discentes e técnico-administrativos desenvolvam as suas atividades com satisfação e motivação.

Transparência: política no cotidiano da instituição, de maneira a que todos se sintam integrantes e participativos das soluções encontradas.

Ética: interpessoalidade responsável entre docentes, discentes, técnico-administrativos e fornecedores de maneira a inspirar confiança e credibilidade.

Capacitação: política de contribuição ao desenvolvimento profissional e pessoal dos docentes e técnico-administrativos, visando a expressividade do potencial individual e coletivo, tanto em forma de aprimoramentos internos quanto externos.

7. Objetivos da Instituição

São objetivos da FACIMED:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar recursos humanos nas áreas de conhecimento de atuação aptos à inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistemática do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da comunidade externa, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII - estabelecer parcerias nacionais e internacionais para a execução de projetos de educação, de cultura, das artes, das ciências e da tecnologia;

IX - oferecer Educação à Distância com o propósito de ampliar sua capacidade de construção do saber científico, cultural, tecnológico, humanístico e social;

X - promover a inclusão social sob todas as suas formas e a responsabilidade socioambiental.

O CURSO

Modalidade: Presencial

Grau: Bacharelado

Vagas Anuais: 50

Turnos de Funcionamento do Curso: Noturno

Carga Horária Total: 3.000 horas

Regime de Matrícula: Semestral

Duração do Curso: 8 (oito) semestres ou 4 (quatro) anos.

Autorização: Portaria MEC/SETEC nº. 693, de 17/12/2013 publicada no DOU em 18/12/2013.

DIMENSÃO 1 - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1.1 Políticas Institucionais no âmbito do Curso

Contexto Educacional

Cacoal, com uma área territorial de 3.792,95 Km², é um dos municípios mais prósperos e importantes do estado de Rondônia e sua consistente economia está em plena expansão, sobressaindo-se como grande produtor agropecuário. Tem sua história acoplada à expansão agrícola nacional proveniente da convergência de fluxos migratórios para o Estado de Rondônia.

Sua real ocupação iniciou-se na década de 70, quando ao local chegaram para se instalar os imigrantes vindos de região sul e sudeste, que começaram a construir as suas casas próximas ao Ribeirão Pirarara e à BR 364, em 5 de julho de 1972. Essa data é dada como marco inicial da história do município, assim como o local onde os pioneiros acamparam suas barracas. Com o aumento do fluxo migratório o povoado foi se expandindo e se desenvolvendo; nessa ocasião o povoado era conhecido como Nova Cassilândia. O nome Cacoal foi dado pelo guarda-fios da comissão Rondon, Anízio Serrão de Carvalho, uns dos primeiros moradores do lugar que ali se instalara em 1912. É chamado assim devido à impressionante quantidade de cacauzeiros existentes na floresta das redondezas, principalmente na fazenda de sua propriedade, cujo nome daí advém. Aos poucos o nome Nova Cassilândia foi lentamente substituído por Cacoal e por este nome ficou conhecida tanto pelos seringueiros como pelos garimpeiros de diamantes que por ali passavam, rumo aos rios Comemoração (Barão do Melgaço) e Apediá (Pimenta Bueno), tendo sido oficializado quando o vilarejo foi emancipado a município. Os dados a seguir foram extraídos de diversas fontes como IBGE, PNUD, INEP, MEC e Secretaria Municipal.

Dados Sociais, Demográficos, Econômicos, Educacionais e de Saúde

O município de Cacoal com IDH de 0,718 (IBGE, 2010), detém um PIB de 1.807.778,56 (IBGE, 2015) e renda per capita de 20.720,53 (IBGE, 2015), possuindo uma população de 88.507 habitantes (IBGE, 2017), a quinta maior do Estado de Rondônia. Movido, principalmente, pelas indústrias do setor madeireiro, agropecuário e comércio, é um dos municípios mais prósperos do Estado por sua sólida economia em expansão. Está localizado na porção centro-leste do Estado, na microrregião de Cacoal e na mesorregião do Leste Rondoniense. A Microrregião de Cacoal é uma das oito microrregiões do Estado de Rondônia e é formada por nove municípios: Alta Floresta d'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Cacoal, Castanheiras, Espigão d'Oeste, Ministro Andreazza, Novo Horizonte do Oeste, Rolim de Moura e Santa

Luzia d'Oeste, com um escore populacional de 248.343 habitantes (IBGE, 2014) que, somado à de dois municípios vizinhos (Pimenta Bueno e Presidente Médici, já com alunos na IES), perfazem um total de 311.575 habitantes. A área é rica em diamantes e ouro, o que tem causado disputa entre índios e garimpeiros.

A base econômica da agricultura (IBGE, 2013) deriva da produção de mandioca (15.840 t), café (11.866 t), milho (5.245 t), feijão (1.760 t), arroz (1.244 t) e banana (119 t). Na pecuária e avicultura (IBGE, 2016) e de grande importância para a economia agropecuária destacam-se bovinos (452.130 cabeças), que constituem o quarto maior rebanho do Estado), suínos (10.072 cabeças), equinos (5.268 cabeças), ovinos (3.332 cabeças), caprinos (150 cabeças) e bubalinos (115 cabeças), além de 246.367 aves. Na aquicultura destacam-se a Jatuarana, Piabanha, Piracanjuba, Pacu, Patinga, Pintado, Cachara, Cachapira, Pintachara, Surubim, Pirarucu e Tambaqui com uma produção de 662.810 Kg (IBGE, 2015). Ainda, existe a produção de 10.057 Kg de mel segundo o IBGE de 2015.

Com 1.986 empresas atuantes (IBGE, 2015) de diversos ramos de atividade, o município de Cacoal emprega 19.281 pessoas (IBGE, 2015) com média de 2,1 salários mínimos (IBGE, 2015) e atrai consumidores de diversas cidades vizinhas, e os setores que mais se destacam são o alimentício, o de autopeças, o de concessionárias de veículos, o de confecções e o de materiais de construção.

Em Cacoal, de acordo com os dados finais do Censo Escolar 2015 (INEP), houve 4.009 matrículas iniciais no Ensino Médio discriminadas em Ensino Médio Regular, Educação Profissional (Nível Técnico), Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Especial (Alunos de Escolas Especiais, Classes Especiais e Incluídos) e distribuídas em 10 escolas públicas estaduais, 01 federal e 06 privadas, com previsão da expansão do ensino médio, o aumento de vagas e a democratização do acesso à educação superior são algumas das metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação - PNE. Tais metas estão associadas a programas governamentais como o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) e o Programa Universidade para Todos (ProUni). Na Microrregião de Cacoal, composta por nove municípios, o número de matrículas iniciais no Ensino Médio leva em conta os municípios de Pimenta Bueno e Presidente Médici que não fazem parte da Microrregião mas que congregam alunos na FACIMED, totalizando um público de 11.794 pessoas.

De acordo com os dados divulgados pelo MEC (Cadastro e-MEC, 2011), no município de Cacoal foram oferecidas 3.410 vagas na educação superior. Na microrregião Cacoal foram oferecidas 4.730 vagas nesta modalidade de educação.

A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada, para o ano de 2010 no município de Cacoal, em 41,66%. Na microrregião Cacoal foi de 18,09%. O município de Cacoal teve, no ano de 2010, uma taxa de escolarização líquida estimada de 11,74%. Na microrregião essa taxa é menor ainda, tendo sido calculada em 5,10%. Ambas estão muito distantes daquela preconizada no Plano Nacional de Educação (PNE), que estabelece como meta elevar a taxa bruta de matrículas na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

A taxa de escolarização líquida e a taxa de escolarização bruta no ensino superior calculadas para o município de Cacoal, para a microrregião e para a região de abrangência da FACIMED demonstram claramente as deficiências no setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região. Assim, a demanda por cursos de nível superior é crescente e deverá, em pouco tempo, atingir níveis muito mais altos que os registrados até então pelos órgãos oficiais. Com a construção de usinas hidroelétricas e de outros investimentos nos mais variados campos, o Estado de Rondônia e com especial destaque para a região de abrangência da FACIMED estão em franco

desenvolvimento e precisarão de profissionais preparados para o mundo do trabalho.

Conforme informações da Junta Comercial do Estado de Rondônia, o Estado possui cerca de 39.325 Empresas LTDA., 76.089 Empresárias – FI, 9.343 EIRELE, 21 Consórcios, 108 Empresas Sociedades Anônimas com Capital Aberto, 1827 Empresas Sociedades Anônimas de Capital Fechado, 600 Cooperativas, 44 Economias Mistas e 102 Empresas Públicas, totalizando 127.459 organizações. Como o estado de Rondônia, do Censo do IBGE, possui 52 (cinquenta e dois) municípios com uma população total estimada em 1,749 milhão (2014) habitantes, podemos perceber a carência de profissionais aptos a atuarem nos vários segmentos onde se fazem necessários.

Desta forma, a formação de pessoal qualificado se faz necessária tendo em vista a maior profissionalização das empresas para exercerem uma gestão profissional capaz de desenvolvê-las em qualquer cenário da economia. Alguns movimentos econômicos, tecnológicos, sociais, ambientais, têm alterado o modelo de gestão das empresas, tanto no mercado interno quanto no externo. Entre estes movimentos destacam-se: o aporte de investimentos estrangeiros em empresas nacionais, o crescimento de empresas estrangeiras no Brasil, a imigração de pessoas para a região na busca de uma oportunidade de carreira gerando uma mudança de padrão de comportamento do consumidor ávido por serviços/produtos de qualidade; o crescimento das empresas locais/regionais ampliando suas áreas de atuação, o processo de sucessão das empresas visto que vivenciamos a segunda geração - filhos dos pioneiros que iniciaram a criação da cidade e do Estado.

No ano de 2017, mais dois empreendimentos de porte contribuíram para o fomento da atividade ligadas à administração na cidade; um foi o Cacoal Shopping, um empreendimento com 45 lojas e outro foi uma loja de departamentos de grande porte (HAVAN). Estes dois empreendimentos somados aos atrativos da cidade que já existem, como um parque aquático e pólo de vestuário, geraram demandas para toda a cidade como restaurantes, hotéis, e demais áreas ligadas ao lazer e entretenimento. A cidade é um pólo educacional e de saúde que, nos últimos 10 anos, a tem transformado no que tange à qualidade dos empreendimentos instalados no município, pois a vinda de médicos, professores, advogados e demais profissionais de todo o Brasil tem mudado o comércio local, requisitando dos gestores maior conhecimento para gerir empreendimentos oferecendo aos consumidores serviços e produtos diferenciados; portanto, a necessidade de aplicação de ferramentas e processos de gestão como análise de mercado, gestão de pessoas, tecnologia da informação e demais conhecimentos ligados à área de gestão tornaram-se indispensáveis para a sobrevivência das organizações, impensáveis no tempo dos pioneiros cujos produtos e serviços eram escassos.

Quando as associações de classe são atuantes o comércio tem que acompanhar as atividades desenvolvidas, requerendo conhecimentos de diversas áreas para implantação de estratégias. Em 2016 a ACIC - Associação Comercial e Industrial de Cacoal passou por uma mudança de diretoria, onde a nova diretoria tem atuado de forma excelente nas estratégias de apoio ao comércio local, de modo que as empresas se mobilizem para atingir seus resultados, essa mobilização requer maior nível de conhecimento, para que as empresas possam se manter ativas, a exemplo dessa pró atividade temos em nosso calendário municipal a FICC, Feira da Indústria e Comércio de Cacoal que acontece no mês de Outubro, temos o Cacoal Liquida, organizado pelo CDL Clube de Dirigentes Lojistas de Cacoal que acontece em Setembro e vários outros eventos onde o comércio local tem participado como expositor apresentando sua empresa/produto a região.

Além disso, o mundo passa por um processo de globalização, sentido fortemente no Brasil que concomitantemente realiza um processo de abertura econômica iniciado há 20 anos. Cabe destacar que a cidade onde se situa a faculdade é uma cidade polo, ou seja, absorve parte da população da região devido sua estrutura em educação,

saúde, gastronomia, lazer e comercial, se destacando na região como cidade mais desenvolvida da região. Por ser uma área dinâmica e em constante desenvolvimento, a demanda por pessoas com conhecimentos sólidos nesta área é incessante, estimulando o crescimento de um mercado de trabalho capaz de absorver um grande número de profissionais qualificados. É nesse contexto que a FACIMED apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração.

O desenvolvimento do estado de Rondônia, tem ampliado extraordinariamente o campo de atuação do administrador, com grande expectativa de emprego para os recém-formados, segundo o IBGE - Cadastro Central de Empresas 2014, onde informa na série de estatísticas de empreendedorismo a taxa de unidades locais de empresas de alto crescimento para o total do estado é de 2,06%, identificando as oportunidades de colocação no mercado do profissional de administração, cujo momento do país passa por uma realidade diferente de crescimento.

1.1.1 Políticas de Ensino

Traduzidas no seu Projeto Pedagógico, as políticas de ensino do curso de Administração da FACIMED se constitui em um desafio, tanto teórico-conceitual, quanto metodológico. Amparadas na Legislação Nacional, fundamenta-se, principalmente, na interdisciplinaridade e formação da cidadania, tendo como principais indicadores a articulação entre as áreas do conhecimento e a qualidade das relações interpessoais, resultando na socialização do conhecimento.

O curso de Administração da FACIMED traz em suas políticas de ensino ações que aglutinam teoria e prática através da aplicabilidade da teoria em situações do cotidiano nas organizações, iniciando com a formação geral de um profissional conhecedor de questões ambientais, sociais, políticas, econômicas, culturais. E simultaneamente através da interdisciplinaridade dos conteúdos específicos através de atividades formativas onde os conteúdos das unidades curriculares se complementam em um mesmo momento na sala de aula, possibilitando ao indivíduo o desenvolvimento de sua capacidade de gerar conhecimentos a partir de uma postura dialógica com a realidade.

Com ênfase em tais pressupostos, essas políticas baseiam-se em princípios de cientificidade, criatividade, criticidade, iniciativa, dinamicidade, inspirando e agilizando ações que possibilitem a oferta de uma educação que proporcione ao homem melhores condições de agir diante dos desafios que se lhe apresentam a cada circunstância de vida. Nesse sentido o curso de Administração da FACIMED, utiliza-se de constante pesquisa tecnológica identificando em laboratórios empresariais, modelos de startup's, incubadora de empresas uma fonte inicial de conhecimento sobre a inovação no campo empresarial, conhecendo novos modelos de negócios, e gerando a reflexão do papel do administrador na sociedade, e sua contribuição para o desenvolvimento local e regional.

O Curso de Administração, atento ao paradigma emergente e, em consequência, às novas metodologias de apropriação e produção do conhecimento, o processo de formação integral e profissional, articulado com a pesquisa, com estímulo ao estudo e intervenção nas questões regionais, busca orientar suas ações por critérios de qualificação do trinômio ensino, pesquisa e extensão, interdisciplinar, observando a flexibilidade orgânico-operativa, tomando como referência essencial uma avaliação permanente.

O compromisso com o ensino de qualidade se traduz, prioritariamente, na consolidação dos cursos de graduação já existentes, para que possam atingir a qualidade e excelência na formação dos acadêmicos. Busca-se uma atualização contínua das matrizes curriculares em consonância com a Diretrizes Curriculares Nacionais que estabelecem parâmetros para o Ensino Superior, e que possibilitaram a flexibilização dos currículos para atender às

necessidades contextuais dos locais onde se inserem, sem, no entanto, perder de vista a sua articulação com a realidade global. Os programas de nivelamento ingressante e nivelamento concluinte, oportuniza ao aluno uma identificação do seu desempenho apontando as fragilidades de conhecimento para correção do conteúdo que não foi absorvido anteriormente.

O uso das tecnologias de informação e de comunicação favorece a geração e socialização de novos conhecimentos. A utilização de jogos de negócios em ambiente tecnológico permite uma aprendizagem

Para atingir seus objetivos, a proposta pedagógica do curso está embasada na visão de educação integral do acadêmico, adotando como referencial pedagógico a prática da “educação ao longo de toda a vida”, conforme apresentado pela UNESCO/1999, no Relatório da Comissão Internacional sobre a educação para o Século XXI, no qual, a educação precisa ser concebida a partir de quatro pilares: “aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser”, indicando que a função de uma instituição de ensino, em qualquer uma das suas modalidades, deve estar voltada para a realização plena do ser humano, de modo a contribuir para o exercício de uma cidadania mais consciente e para a prática de valores éticos, pessoais e profissionais na sociedade.

Sob esta perspectiva, a educação proporciona ao indivíduo um conhecimento dinâmico do mundo, dos outros e de si mesmo, capacitando-o para o exercício profissional em tempos de mudanças e paradigmas cognitivos. Como políticas de ensino, destacam-se:

- a) ampliação do universo de atividades nas suas várias frentes de atuação, mediante métodos inovadores de participação no processo de ensino-aprendizagem; por meio de visitas técnicas onde os acadêmicos observam o funcionamento das empresas, conhecendo o processo de gestão e analisando através do conhecimento obtido nas unidades curriculares do curso, unidade curricular práticas oportunizando o desenvolvimento das habilidades e atitudes;
- b) desenvolvimento do ensino de graduação de qualidade utilizando-se de diversas metodologias e tecnologias para o processo, dentre eles; estudos de casos empresariais; seminários; utilização do ambiente virtual de aprendizagem (AVA); aplicação de jogos de negócios; estudo dirigido; aula expositiva dialogada; utilizando-se instrumentos como o nivelamento de unidade curricular básicas e/ou específicas; suporte psicopedagógico; programas de monitoria; projetos de inserção do acadêmico no nível superior através do projeto Aprender a Aprender; entre outros.
- c) capacitação inicial e continuada do corpo técnico-administrativo em educação e docente, com o intuito de propiciar as condições suficientes para o desenvolvimento das atividades pedagógicas de ensino presencial;
- d) modernização da oferta dos cursos de graduação com a utilização das mais variadas formas de tecnologias e metodologias (20% ensino à distância, interdisciplinaridade, mobilidade);
- e) universalização do ensino, com inclusão social, assegurando a permanência com oportunidades educacionais, aliadas à diversidade e heterogeneidade de sua clientela;
- f) a consolidação do processo de gestão democrática na Instituição por meio da atuação dos órgãos colegiados e NDE participando ativamente do processo de melhoria do ensino-aprendizagem;
- g) a manutenção de programas de avaliação, viabilizando a melhoria do processo, de forma sistemática e sistêmica;
- h) a autoconstrução de sujeitos éticos e autônomos;
- i) fortalecimento do intercâmbio sócio-cultural-educativo com organizações locais e regionais por meio de convênios com empresas e organizações diversas para atividade de ensino-aprendizagem;
- j) cursos de graduação e pós-graduação à distância;

O curso de Administração com base no desenvolvimento de novas metodologias e tecnologias de ensino pretende-se estimular o aprimoramento da ação ensino-aprendizado através de parcerias com as instituições parceiras como associações comerciais, conselho profissional, órgãos de fomento ao comércio como SEBRAE, SENAI, SENAC, onde possui atuação em conjunto, o oferecimento de melhor ambiência estudantil (com a projeção de melhoria dos espaços de convivência, como bibliotecas, laboratórios, salas de aulas, espaços compartilhados multimídia, etc.) e no implemento, dentro do possível, de uma infraestrutura favorável à otimização do desempenho acadêmico.

1.1.2 Políticas de Pesquisa

A pesquisa (ou investigação) que se desenvolve no âmbito do trabalho pedagógico não pode ser confundida com a pesquisa acadêmica ou pesquisa científica, isto é, aplicada. Refere-se, especialmente, a uma iniciação científica, ou seja, uma atitude cotidiana de busca de compreensão dos processos de aprendizagem e desenvolvimento dos discentes e à autonomia na interpretação da realidade e dos conhecimentos que constituirão os objetos de ensino. Desta maneira, nesta etapa da prática universitária, o estudante exerce os primeiros momentos da pesquisa acadêmica, como a escrita acadêmica, a apresentação de resultados em eventos, a sistematização de ideias, a sistematização de referenciais teóricos, a síntese de observações ou experiências, a elaboração de relatórios e demais atividades envolvendo o ofício de futuro pesquisador, se assim decidir ser.

A pesquisa na FACIMED tem como princípio fundamental estimular o desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo, incentivando o trabalho de investigação científica, com a inserção de Linhas de Pesquisa nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação, com vistas ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, do conhecimento e da cultura.

A Iniciação Científica é uma modalidade de pesquisa acadêmica desenvolvida pelos alunos do curso nas mais diversas áreas do conhecimento. O curso está inserido no Programa de Iniciação Científica Institucional coordenada pelo Núcleo de Pesquisa em Educação e Saúde (NUPES) de forma interdisciplinar entre as unidades curriculares do curso por meio de ações específicas como relatórios de visitas técnicas, artigos, resenhas entre outros. Com isso busca-se:

- a) propiciar ao aluno maior domínio nas diferentes formas de integrar conhecimentos (interdisciplinaridade), de formular indagações e de aplicar o método científico para solução de problemas;
- b) permitir ao docente um maior envolvimento em atividades de pesquisa e de orientação discente;
- c) introduzir no curso uma política de pesquisa, visando melhorias na qualificação do corpo docente, da qualidade do ensino e da formação do estudante.

O Curso adota como linhas de pesquisa:

Gestão Estratégica de Pessoas; Empreendedorismo, Tecnologia e Inovação; Gestão Mercadológica; Gestão de Operações e Sustentabilidade e Sociedade.

1.1.3 Políticas de Extensão

O maior compromisso social da FACIMED é a construção de uma sociedade mais justa, cujos pressupostos básicos estabelecem um novo e diverso mercado de relações, novas formas de organização e de critérios e qualidades fortalecidas no ser humano.

Neste sentido, a extensão universitária é o principal eixo institucional capaz de articular e imprimir um novo rumo à instituição de ensino superior brasileira e de contribuir significativamente para a mudança da sociedade. É importante salientar que sua função política é fundamentada no diálogo horizontal faculdade-sociedade para construção de uma instituição humanística.

A conceituação sobre extensão universitária assumida expressa uma postura da Instituição diante da sociedade em que se insere, estimulando sua função básica de produtora e de socialização do conhecimento, visando à intervenção na realidade, possibilitando acordos e ações coletivas entre a faculdade e população. Hoje, nacionalmente, a extensão é dimensionada como filosofia, ação vinculada, política, estratégia democratizante, metodologia, sinalizando para uma instituição voltada para os problemas sociais com o objetivo de encontrar soluções através das pesquisas básica e aplicada, visando à realimentação do processo ensino-aprendizagem como um todo, intervindo na realidade concreta.

Ao afirmar-se que a Extensão é parte indispensável do pensar e fazer universitários assume-se uma luta pela institucionalização destas atividades, tanto do ponto de vista administrativo como acadêmico o que implica a adoção de medidas e procedimentos que redirecionam a própria política da Instituição. É ao reafirmar o compromisso social como forma de inserção nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos, de igualdade e desenvolvimento social, a extensão se coloca como prática acadêmica que objetiva interligar a instituição, em suas atividades de ensino e pesquisa, com as demandas da sociedade. A FACIMED estimula e adota os seguintes princípios básicos da extensão:

- a) a ciência, a arte e a tecnologia devem alicerçar-se nas prioridades do local, da região e do país;
- b) a FACIMED não pode imaginar-se proprietária de um saber pronto e acabado que vai ser oferecido à sociedade, mas, ao contrário, exatamente porque participa dessa sociedade, a instituição deve estar sensível a seus problemas e apelos, quer através dos grupos sociais com os quais interage, quer através das questões que surgem de suas atividades próprias de ensino, pesquisa e extensão;
- c) a FACIMED deve participar dos movimentos sociais, priorizando ações que visem à superação das atuais condições de desigualdade e exclusão existentes no Brasil;
- d) a ação cidadã da Instituição não pode prescindir da efetiva difusão dos saberes nela produzidos, de tal forma que as populações, cujos problemas se tornam objeto da pesquisa acadêmica, sejam também consideradas sujeito desse conhecimento, tendo, portanto, pleno direito de acesso às informações resultantes das pesquisas;
- e) a prestação de serviços deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do ensino, pesquisa e extensão, devendo ser encarada como um trabalho social, ou seja, ação deliberada que se constitui a partir da realidade e sobre a realidade objetiva, produzindo conhecimentos que visem à transformação social;
- f) a atuação junto ao sistema de ensino deve constituir-se em uma das diretrizes prioritárias para o fortalecimento da educação básica através de contribuições técnico-científicas e colaboração na construção e difusão dos valores da cidadania.

A FACIMED define quatro diretrizes, que são o alicerce das Políticas de Extensão:

1. **Impacto e Transformação:** por meio da extensão, propõe-se uma relação, entre faculdade e outros setores da sociedade, que seja transformadora, instrumento de mudança em busca de melhoria da qualidade de vida, aliada aos movimentos sociais de superação de desigualdades, de exclusão e fomentadora do desenvolvimento regional e de

políticas públicas. Esta diretriz consolida a orientação para cada ação da extensão: frente à complexidade e à diversidade da realidade, é necessário eleger as questões mais prioritárias, com abrangência suficiente para uma atuação que colabore efetivamente para a mudança social.

2. Interação Dialógica: por meio da extensão propõe-se o desenvolvimento de relações entre a FACIMED e setores sociais marcadas pelo diálogo, pela ação de mão-dupla, de troca de saberes, de superação do discurso da hegemonia acadêmica para uma aliança com movimentos sociais de superação de desigualdades e de exclusão.

3. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão: a relação entre ensino e extensão conduz a mudanças no processo pedagógico, pois o discente e professores constituem-se em sujeitos do ato de aprender. Ao mesmo tempo em que a extensão possibilita a democratização do saber acadêmico, por meio dela, esse saber retorna à Instituição, testado e reelaborado. A extensão, como via de interação entre a instituição e sociedade, constitui-se em elemento capaz de operacionalizar a relação entre teoria e prática.

4. Interdisciplinaridade: a extensão propicia a realização de atividades acadêmicas de caráter interdisciplinar, possibilitando trocas entre áreas distintas do conhecimento, interação de conceitos e modelos complementares, além de integração e convergência de instrumentos e técnicas para uma consistência teórica e operacional que estrutura o trabalho coletivo e contribui para uma nova forma de fazer ciência, revertendo à histórica tendência de compartilhar o conhecimento.

O Curso de Administração tem como prática de extensão as atividades desenvolvidas junto as empresas locais através de estudos de casos onde os acadêmicos sugerem as empresas melhorias em seus processos de gestão, além de projetos sociais e culturais. Também atuam com palestras e oficinas nas comunidades através de parcerias com entidades de classe como associação comercial e industrial do município, escolas públicas fomentando temas como educação financeira familiar, atendimento e vendas, etc.

1.1.4. Pós-Graduação

A Pós-Graduação foi contemplada e adotada pela Instituição, cujo princípio do sistema educacional é tido como um fator estratégico no processo de desenvolvimento social, econômico, político, cultural e ambiental da sociedade brasileira. Representa uma referência institucional indispensável à formação de recursos humanos altamente qualificados e ao fortalecimento do potencial científico-tecnológico local e regional. Cabe à pós-graduação a tarefa de aprofundar conhecimentos das várias áreas de conhecimento para que os profissionais se tornem aptos à atuação nos diferentes setores da sociedade e capazes de contribuir, a partir da formação recebida, para o processo de modernização. Vinculadas ao Curso existem pós-graduações *lato-sensu*.

1.2. Objetivos do Curso

Objetivos do Curso

O curso bacharelado em Administração, dentro de sua concepção, reúne um conjunto de funções tradicionais associadas ao progresso e a transmissão do saber: inovação, ensino e formação, conhecimento e educação permanente. Essas funções contribuem para o desenvolvimento indispensável, depositário, criador e pertinente do processo de ensinar.

Foi tomado o cuidado para que haja o sequenciamento lógico das disciplinas, objetivando preparar o acadêmico para atuar na área do curso. Ressalta-se que este sequenciamento possibilita a formação paulatina e continuada do profissional desejado pelo curso de Administração. Todas as etapas de formação visam fornecer ao profissional uma bagagem com todas as habilidades e conhecimentos que o tornarão aptos a atender os objetivos delineados quando da concepção do curso.

Os objetivos são a definição dos resultados esperados no final do tempo previsto para a conclusão do curso. Os objetivos gerais e específicos do curso devem atender aos critérios de clareza, abrangência, possibilidade de geração de metas e compatibilidade com a concepção filosófica e a missão do curso e da IES. O objetivo geral esclarece e determina de modo amplo a contribuição do Curso para a formação do aluno. Os objetivos específicos caracterizam o desdobramento do objetivo geral, redigidos de modo mais concreto, alcançáveis em menor tempo e explicitam desempenhos finais observáveis e mensuráveis.

1.2.1 Geral

Formar o acadêmico contemplando tanto as esferas do *ser* quanto as esferas do *fazer*. Assim, da união dessas duas filosofias, o Curso formará bacharéis preparados para o trabalho e para a cidadania, através de formação de profissionais com competências técnicas e científicas e de relacionamento humano, capazes de compreender as atividades de administração e de suporte à produção e à prestação de serviços em qualquer setor econômico, de forma que possam atuar conscientemente, atendendo às necessidades da sociedade e do processo produtivo.

1.2.2. Específicos

O Curso tem como objetivos específicos:

- a) Formar profissionais com visão global, crítica e humanística para inserção em setores profissionais, aptos a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- b) Proporcionar o desenvolvimento de relações sociais de cunho cooperativo, de respeito mútuo e de participação responsável e criadora, preparando-os para opções conscientes em relação às realidades profissionais em que atuarão e respeitando os seus projetos de vida;
- c) Oferecer ensino de qualidade, fundamentado na estrutura curricular dinâmica e flexível com padrão de excelência;
- d) Proporcionar amplo conhecimento do cenário econômico, político, cultural e social do Brasil e do mundo;
- e) Cumprir os objetivos e conteúdos das unidades curriculares de forma a proporcionar competências e habilidades preconizadas aos egressos;
- f) Proporcionar formação humanística, desenvolver competências técnicas, habilidades sociais, de comunicação e liderança, que permitam a compreensão dos novos paradigmas econômicos e tecnológicos da sociedade como um todo e da dinâmica organizacional;
- g) Promover a iniciativa profissional e a capacidade crítica para enfrentar os desafios do ambiente interno e externo das organizações;
- h) Desenvolver habilidades que mantenham tanto a empresa quanto os profissionais formados em condições competitivas no mercado.

- i) Proporcionar a humanização e a valorização profissional dos egressos de forma a estreitar seus laços profissionais com as organizações;
- j) Formar profissionais com senso de cidadania ampliado pelo exercício acadêmico, de forma a refletirem sobre o contexto social, o ambiente, a natureza do ser humano e as questões organizacionais;
- k) Proporcionar capacitação para o egresso no que se refere à habilidade de trabalhar com a interdisciplinaridade no contexto das organizações comerciais, industriais e de serviços;
- l) Propiciar a compreensão da diversidade e complexidade existentes nas relações entre o ser humano, as empresas e a sociedade, com o objetivo de proporcionar um melhor conhecimento sobre a sustentabilidade e a melhoria de vida;
- m) Proporcionar aos egressos conhecimento sistêmico de forma a contribuir para a tomada de decisões adequadas aos diversos cenários existentes;
- n) Construir competências e habilidades para trabalhar em estudos administrativos, organizacionais, estratégicos, qualitativos e quantitativos nas diversas áreas da administração.

1.3. Perfil Profissional do Egresso

O estudante do curso de Administração de Empresas deve fundamentar sua aprendizagem na observação dos fatos que servem de embasamento à realidade técnica que irá manejar, não podendo dissociá-la do quadro social no qual atuará, nem ignorar a análise crítica dos reflexos que as situações da vida podem produzir. Assim sendo, o desafio proposto ao estudante ultrapassa a simples atitude de conhecer conceitos acadêmicos, mas refletir sobre eles em consonância com as contínuas mudanças sociais.

O egresso deve fundamentar sua aprendizagem na observação dos fatos que servem de embasamento à realidade técnica que irá manejar, não podendo dissociá-la do quadro social em que atuará, nem ignorar a análise crítica dos reflexos que as situações da vida podem produzir. Assim sendo, o desafio proposto ao estudante ultrapassa a simples atitude de conhecer conceitos acadêmicos, mas de refletir sobre eles em consonância com as contínuas mudanças organizacionais.

Assim, o Curso tem como perfil desejado do formando a capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento observados níveis graduais dos processos de tomada de decisões, bem como o desenvolvimento de 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.

Deste modo, o egresso do curso de Administração deverá conter o seguinte perfil:

- a) Compreender a administração como uma ciência e formação técnica e científica para atuar na administração das organizações;
- b) Dispor de competência para entender, analisando criticamente as organizações antecipando e promovendo suas transformações;
- c) Trabalhar em equipes interdisciplinares;
- d) Ter a mente aberta para entender o mundo globalizado, em tempo real, composto de uma sociedade moderna e ciente de suas necessidades;
- e) Ter ampla formação humanística;

- f) Estar integrado e ser conhecedor de suas relações com o ambiente em que está inserido;
- g) Ter a possibilidade de ser empreendedor proativo no seu próprio negócio ou como colaborador em organizações;
- h) Tenha capacidade de discernimento, de pensar e agir com eficiência, no processo de tomada de decisões;
- i) Ser responsável pela busca contínua de aperfeiçoamento profissional, de forma a atualizar com frequência seus conhecimentos

1.3.1 Competências e Habilidades Gerais

A formação teórico-prática, oferecida pelo Curso, possibilitará ao futuro administrador desenvolver as seguintes competências e habilidades gerais:

- a) Ordenar atividades e programas, de decidir entre alternativas e de identificar e dimensionar riscos;
- b) Selecionar procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns;
- c) Aplicar o raciocínio lógico, de observação, de interpretação e análise crítica de dados e informações;
- d) Identificar os conhecimentos essenciais da profissão para atuar na solução de problemas diagnosticados;
- e) Compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento;
- f) Equacionar problemas e buscar soluções harmônicas com as exigências sociais;
- g) Inovar na aquisição e utilização de novas ideias e tecnologias;
- h) Atuar em equipes multidisciplinares e exercer liderança;
- i) Utilizar a comunicação interpessoal e expressão correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
- j) Oportunizar a iniciativa e interação na comunidade;
- k) Integrar os diferentes contextos organizacionais e sociais;
- l) Resolver situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas e desafios organizacionais;
- m) Analisar de forma crítica e propor soluções criativas para os problemas diagnosticados.

1.3.2 Competências e Habilidades Específicas

As competências e habilidades específicas serão desenvolvidas para:

- 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, expressando-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 da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um 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.

1.4 Estrutura Curricular

Os novos espaços profissionais, que se delineiam, não estão circunscritos apenas a uma única área de conhecimento; vivenciamos uma mudança de modelos, em âmbito nacional e global. O mundo do trabalho, que é extremamente competitivo, revela a necessidade de perfis profissionais flexíveis, induzindo as instituições e organizações a exigirem de seus funcionários muito mais do que o simples cumprimento de atividades, mas, sobretudo, um comprometimento.

Deste modo, o futuro profissional a ser formado pelo Curso, deverá desenvolver capacidades técnicas e conceituais, bem como humanas e sociais para bem atender à demanda educacional, bem como proporcionar a realização profissional. Privilegiam-se, também, metodologias que permitam a aceleração do processo ensino-aprendizagem, contando com o apoio das novas tecnologias educacionais, sem desprezar exposições de conteúdo, sempre que necessário.

Desta maneira, a estrutura curricular do Curso foi elaborada com vistas a atender às Diretrizes Curriculares Nacionais e às demandas locais e regionais. Assim, compreende as competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional do egresso. Apresenta, também, uma abordagem de aperfeiçoamento contínuo, por meio de constantes e novas formas de ensino-aprendizagem e que incorpora a experiência e o conhecimento prévios dos alunos.

O currículo possui carga horária total de 3.000 horas, com integralização em 4 (quatro) anos ou 8 (oito) semestres letivos. Desenvolve-se por meio de aulas teóricas e práticas, conforme as especificidades programáticas de suas unidades curriculares. Esta carga horária possibilita a interdisciplinaridade em termos horizontais e verticais, ao integrar-se teoria e prática permanentemente entre os vários saberes, flexibilidade caracterizada pelas unidades curriculares optativas e acessibilidade pedagógica e atitudinal, com a oferta optativa de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e unidades curriculares à distância até 20% da carga horária total do Curso. De salientar que a pesquisa e a extensão perpassam, também, o currículo, ao longo dos estudos acadêmicos na inter-relação entre as linhas de pesquisa e as de extensão, mediante atividades de iniciação científica e projetos de extensão.

1.5 Conteúdos Curriculares

Os conteúdos curriculares organizam-se por núcleos que favorecem a prática da interdisciplinaridade, apontando para o reconhecimento da necessidade de uma educação profissional e tecnológica integradora de conhecimentos científicos e experiências, e saberes advindos do mundo do trabalho, possibilitando, assim, a construção do pensamento crítico e a capacidade de intervir em situações concretas, devidamente amparadas numa acessibilidade metodológica com bibliografias adequadas a cada unidade curricular.

Esta proposta possibilita a realização de práticas interdisciplinares, assim como favorece a unidade dos projetos do curso, concernente a conhecimentos científicos e tecnológicos, propostas metodológicas, tempos e espaços de formação.

Deste modo, a matriz curricular do curso organiza-se em saberes e suas respectivas práticas integradas mediante conteúdos que revelam conhecimentos do cenário econômico e financeiro nacional e internacional, conhecimentos nas áreas de gestão de pessoas, marketing, operações, contabilidade, logística, e tecnologia da informação, observado o perfil definido para o graduando e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com 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;

II - Conteúdos 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 e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: 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;

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Assim, complementam os conteúdos curriculares os relacionados a Direitos Humanos e Cidadania, Relações Étnico-raciais, História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, Sustentabilidade e Gestão Ambiental, que são trabalhados transversalmente nas unidades curriculares, formando um profissional com capacidade de reflexão e atuação para formação de uma sociedade mais consciente.

1.5.1 Matriz Curricular

CURSO: ADMINISTRAÇÃO		Currículo: Bacharelado					
1º. Período							
Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral
		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Fundamentos de Contabilidade	4	40	40		80	
	Fundamentos de Administração	4	40	40		80	
	Ética	2			40	40	
	Comunicação Empresarial	2	20	20		40	
	Língua Portuguesa Instrumental	2			40	40	
	Liderança	2	40	0		40	
	Total do 1º. Período	16	140	100	80	320	
2º. Período							
Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral

		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Contabilidade Básica	4	40	40		80	
	Empreendedorismo	4	40	40		80	
	Direito Público e Privado	4	60	20		80	
	Matemática	4	40	40		80	
	Metodologia da Pesquisa Científica	2			40	40	
	Total do 2º. Período	18	180	140	40	360	360
3º. Período							
Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral
		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Economia	4	40	40		80	
	Matemática Financeira	4	40	40		80	
	Contabilidade Empresarial	4	40	40		80	
	Direito do Trabalho	2			40	40	
	Estatística	2	20	20		40	
	Humanidades	4			80	80	
	Total do 3º. Período	20	140	140	120	400	400
4º. Período							
No Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral
		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Estatística Aplicada	2	20	20		40	
	Informática	2			40	40	
	Psicologia do Comportamento Organizacional	4	80	0		40	
	Contabilidade de Custos	4	40	40		80	
	Direito Empresarial	4	60	20		80	
	Fundamentos de Marketing	2	40	0		40	
	Total do 4º. Período	18	240	80	40	360	360
5º. Período							
Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral
		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Análise Mercadológica	4	40	40		80	
	Gestão de Pessoas	4	40	40		80	
	Tecnologia da Informação	2	20	20		40	
	Adm. Financeira Orçamentária	4	40	40		80	
	Planejamento Estratégico	4	40	40		80	
	Total do 5º. Período	18	180	180		360	360
6º. Período							
Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral
		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Gestão Estratégica de Pessoas	4	40	40		80	

	Análise Financeira	4	40	40		80	
	Gestão da Qualidade	2	40	0		40	
	Marketing Empresarial	4	40	40		80	
	Sistema de Informação Gerencial	4	40	40		80	
	Total do 6º. Período	18	200	160		360	
7º. Período							
Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral
		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Administração da Produção	4	40	40		80	
	Gestão Pública	2	0	0	40	40	
	Planejamento e Controle Empresarial	2	20	20		40	
	Optativa I	2	20	20		40	
	Práticas Profissionais I	2	0	40		40	
	Logística de Suprimentos	4	40	40		80	
	Total do 7º. Período	16	120	160	40	320	
8º. Período							
Nome da Unidade Curricular		Carga Horária					C.H. Semestral
		Créditos	CHT	CHP	EaD	CH Total	
	Planej. e Controle da Produção	4	40	40		80	
	Projeto de Viabilidade Econômico	4	40	40		80	
	Práticas Profissionais II	2	0	40		40	
	Logística de Distribuição	4	40	40		80	
	Optativa II	2	20	20		40	
	Total do 8º. Período	16	140	180		320	
TOTAL DO CURSO							
Unidade Curricular	Formação Básica						1.120
	Formação Profissional						1.360
Formação Teórico-prática						320	
Subtotal:						2.800	
Atividade Complementares						200	
Total da Carga Horária:						3.000	

Unidades Curriculares Optativas

Unidade Curricular	Carga Horária
Gestão do Agronegócio	40
Libras	40
Mercado Financeiro e de Capitais	40
Comércio Exterior	40

1.5.2 Ementas e Bibliografias Básicas e Complementares

1º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Fundamentos de Contabilidade	PERÍODO	1º
---------------------	------------------------------	---------	----

C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Evolução do Pensamento Contábil; Escolas e Doutrinas da Contabilidade; Teorias Descritiva e Prescritiva; Princípios de Contabilidade; Critérios de Mensuração e Avaliação; Ativo e Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas, Ganhos e Perdas. Noções preliminares de contabilidade. Campos de Atuação. O patrimônio e suas variações. Método das Partidas Dobradas. Contas. Noções de Débito e Crédito. Fatos contábeis e administrativos. Balancete de Verificação.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
IUDÍCIBUS, Sérgio. Teoria da contabilidade. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, Sérgio, MARION, José Carlos. Curso de contabilidade: para não contadores. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica. 3.ed. São Paulo; Saraiva, 2013					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
FARIA, Ana Cristina de; IUDÍCIBUS, Sergio de; MARION, José Carlos. Introdução à Teoria da Contabilidade. 6 ed. São Paulo, Atlas, 2017, SILVA, César Augusto Tibúrcio; NIYAMA, Jorge Katsumi. Teoria da Contabilidade. 3ª Ed. São Paulo, Atlas, 2013. IUDÍCIBUS, Sérgio, MARION, José Carlos. Introdução à Teoria da Contabilidade para o nível de graduação. 5ª Ed. São Paulo, Atlas, 2008. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 3 ed. São Paulo, Saraiva, 2013. HENDRIKSEN, Eldon S; VAN BREDA, Michael F. Teoria da Contabilidade. São Paulo, Atlas, 1999.					
UNIDADE CURRICULAR:	Fundamentos de Administração			PERÍODO	1º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Conteúdo e objeto de estudo da administração. O estado atual da teoria geral da administração. Abordagem clássica da administração: teoria científica, teoria clássica e teoria estruturalista. Abordagem humanística da administração: teoria das relações humanas, teoria comportamental e desenvolvimento organizacional. Abordagem sistêmica: teoria geral de sistemas, teoria contingencial. Abordagem neoclássica: teoria neoclássica. Administração por objetivos (apo). Novas abordagens da administração					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração. Da revolução urbana a revolução digital. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012. LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. São Paulo: Saraiva, 2009.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração; uma abordagem prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. SCHERMERHORN JR., JOHN R. Administração Conceitos Fundamentais. Rio de Janeiro. LTC 2006 FERREIRA, Dereck Alexandre/GILLESPIE, Andrew/MARCOUSÉ, Ian/SURRIDGE, Malcolm. Administração. Saraiva São Paulo. 2013 RIBEIRO, Antonio de Lima. Teorias da administração. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2009. ARAUJO, Luis Cesar G de; Garcia, Adriana Amadeu. Teoria geral da administração: orientação para a escolha de um caminho profissional. São Paulo: Atlas, 2010. BATEMAN, Thomas S., SNELL, Scott A. Administração: Novo cenário competitivo. 2ª ed. São Paulo. Atlas 2006.					
UNIDADE CURRICULAR:	Língua Portuguesa Instrumental			PERÍODO	1º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Linguagem e comunicação. Língua. Texto: fala/discurso. Variações Linguísticas. Produção de leitura e escrita de textos (prática). Organização, leitura, análise e produção de textos: a macro e a microestrutura textuais. Correção gramatical. Funções da linguagem e sua aplicação na comunicação escrita e falada. Mecanismos de coerência e coesão textual. Articulação sintática do texto. Conceitos básicos de Português Instrumental. Estrutura e produção de textos técnicos.					

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. Língua portuguesa III. São Paulo: Pearson, 2015.					
MARTINO, Agnaldo. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2015.					
MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2014.					
TERRA, Ernani. Curso prático de gramática. São Paulo: Scipione, 2011.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
ANDRADE Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2004.					
GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. Língua Portuguesa I. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.					
GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. Língua Portuguesa II. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.					
SQUARISI, Dad; CUNHA, Paulo José. 1001 dicas de português: manual descomplicado. São Paulo: Contexto, 2015.					
TERCIOTTI, Sandra Helena. Português na prática: para cursos de graduação e concursos públicos. São Paulo: Saraiva, 2016.					
UNIDADE CURRICULAR:	Liderança			PERÍODO	1º
C/H TEÓRICA	30	C/H PRÁTICA	10	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Teorias da Liderança; Estilos de liderança; Liderança, Poder e Influência nas Organizações; Liderança e Confiança; Grupos e equipes de trabalho nas organizações; Tipos de grupos e equipes; Estágios de desenvolvimento de grupos; Características dos grupos de trabalho eficazes; Equipes de alta performance; Intervenções com grupos de trabalho nas organizações.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
LIPMAN-BLUMEN, Jean. Liderança Conectiva. São Paulo: Makron Books, 1999					
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 2014					
QUINN, Robert E., FAERMAN, Sue R. THOMPSON, Michael P. et al. Competências Gerenciais. Atlas 2012 5ª edição.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
GON, Ana Maria. Dinâmica de grupos na formação de lideranças. 10 ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2007.					
NOVO, Damaris Vieira. Liderança de equipes. Rio de Janeiro: FGV, 2008.					
THIAGARAJAN, Sivasailam. Trabalhando em equipe jogando em equipe: jogos e atividades para construção e treinamento de equipes. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.					
WOOD, Thomaz. Mudança organizacional: liderança, competitividade, teoria do caos, recursos humanos, logística integrada, inovações gerenciais, cultura organizacional, arquitetura organizacional. 4ed. São Paulo: Atlas, 2008.					
LACOMBE, Francisco. Recursos humanos: princípios e tendências. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.					

UNIDADE CURRICULAR:	Ética			PERÍODO	1º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Estuda o conceito de ética e seu campo de atuação como referencial na construção social e nas relações interpessoais. Evolução histórica e clássicos do pensamento ético, a especificidade da ética: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes a ética hoje, e a ética como valor de conduta na sociedade e no exercício profissional.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BARSAND, Paulo Roberto. Ética e cidadania organizacional: guia prático e didático. São Paulo: Érica, 2012.					
BERLINGUER, G. Bioética cotidiana. Brasília: EDUnB, 2004.					
FORTES, Paulo Antônio de Carvalho. Ética e saúde: questões éticas, deontológicas e legais. Tomada de decisões, autonomia e direitos do paciente. Estudos de caso. São Paulo: EPU, 2005. 2ª Reimpressão.					
VEATCH, Robert M. Bioética. 3 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					

ANTUNES, Maria Thereza Pompa. Ética. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
 AZEVEDO, Marco Antônio Oliveira de. Bioética fundamental. Porto Alegre: Tomo, 2002.
 MATTAR, João; Antunes, Maria Thereza Pompa. Filosofia e Ética. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.
 PEGORARO, Olinto. Ética dos maiores pensadores através da história. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
 VIEIRA, Tereza Rogrigues (Org.). Bioética nas profissões. Petrópolis: Vozes, 2005.

UNIDADE CURRICULAR:	Comunicação Empresarial		PERÍODO	1º	
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
A comunicação empresarial: elementos, recursos e canais. Influência dos processos de comunicação nos sistemas participativos de gestão. A comunicação diante das transformações da linguagem empresarial. Multimeios e sua utilização na comunicação empresarial. Comunicação oral e escrita. Comunicação e comportamento organizacional. Falhas da comunicação: consequências e soluções.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. TERCIOTTI, Sandra Helena; MARENCO, Isabel. Comunicação Empresarial na Prática. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. SILVEIRA, Elisabeth; MURASHIMA, Mary. Comunicação Empresarial. Rio de Janeiro: Atlas, 2011.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
OLIVEIRA, Ivone de Lourdes; SOARES, Ana Thereza Nogueira. Interfaces e Tendências na Comunicação no Contexto Organizacional. 2ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2011. CAHEN, Roger. Comunicação Empresarial. 15ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2012. MARTINO, Agnaldo. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012. ARGENTI, Paul A. Comunicação empresarial. 5.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. TAVARES, 2010.Maurício. Comunicação Empresarial e Planos da Comunicação. 3ª ed. São Paulo: Saraiva					

2º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Contabilidade Básica		PERÍODO	2º	
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Lançamentos de Constituição de Empresas; Plano de Contas; Operações com Mercadorias; Avaliação de estoques. Depreciação, amortização e exaustão; Provisão; Operações Financeiras e Operações com Pessoal. Balancete de Verificação; Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica. 3.ed. São Paulo; Saraiva, 2013. MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009 Iudícibus, Sergio de. Contabilidade Introdutória. 11.ed. São Paulo: Atlas 2010.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
GRECO, Alvisio. Contabilidade: teoria e práticas básicas. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012. MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015 FEA/USP. Contabilidade introdutória. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2010. FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade geral. 12.ed. São Paulo: Impetus, 2012. ADRIANO, Sergio. Contabilidade geral 3D, São Paulo: Método, 2012 FERREIRA, Ricardo J. Contabilidade básica 9 ed. Rio de Janeiro, Ferreira, 2012					

UNIDADE CURRICULAR:	Empreendedorismo			PERÍODO	2º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
A atividade empreendedora em uma economia globalizada. Características de atitudes empreendedoras e o perfil do empreendedor. Identificar e vivenciar atitudes empreendedoras. O processo empresarial e a criação de negócios. A elaboração de um plano de negócio. Desenvolvimento da capacidade empreendedora; técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades; técnicas de criatividade. Educação Ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Empreendedorismo socioambiental.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CARBONARI, Maria Elisa Ehrhardt/PEREIRA, Adriana Camargo/SILVA, Gibson Zucca da. Sustentabilidade, responsabilidade social e meio ambiente. Saraiva. São Paulo. 2011. HASHIMOTO, Marcos; et al. Práticas de empreendedorismo: casos e planos de negócios. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2012. BIAGIO, Luiz Arnaldo. Empreendedorismo: construindo seu projeto de vida. São Paulo: Manole. 2011. LEITE, Emanuel F. O fenômeno do empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2012.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
HASHIMOTO, Marcos. Espírito empreendedor nas organizações. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. MELO, Pedro Lucas de R; ANDREASSI, Tales. Franquias brasileiras: estratégias, empreendedorismo, inovação e internacionalização. São Paulo: Cengage, 2012. STUTELY, Richard. O guia definitivo: plano de negócios, planejamento inteligente para executivos e empreendedores. 2.ed. Rio de Janeiro: Boman, 2011. OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. Empresa familiar: como fortalecer o empreendimento e otimizar o processo sucessório. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. JULIEN, Pierre-Andren. Empreendedorismo regional e economia do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2010.					
UNIDADE CURRICULAR:	Direito Público e Privado			PERÍODO	2º
C/H TEÓRICA	60	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Direito Público: Administrador / Empresa e Administração Pública. Legislação básica. Aspectos teóricos e práticos. Novas Tendências do Direito público frente ao contexto brasileiro e internacional. Direito Privado: Direito civil e comercial. Aspectos teóricos e práticos. Novas tendências do direito civil e comercial frente ao contexto brasileiro e internacional.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
PORTELA, Paulo Henrique Gonçalves. Direito internacional público e privado: incluindo noções de direitos humanos e direito comunitário. 4.ed. São Paulo: Juspodivm, 2012. DOWER, Nelson Godoy Bassil; JADDON, Carlos Eduardo; SUZUKI, Claudio Mikio; SOUSA, Luiz Roberto Carboni; BLASI, Renato Rubens, GABRIEL, Sergio. Instituições de Direito Público e Privado. 14 ed. São Paulo, Saraiva, 2014. EDIS E MARX. Manual de direito público e privado. 18.ed. Rio de Janeiro: RT, 2011.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
MARTINS, Sergio Pinto. Instituições de direito público e privado. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2012 NASSIF, Gustavo Costa; FERNANDES, Jean Carlos. Tópicos especiais de direito público e privado: direito, democracia e cidadania. São Paulo: Lume Juirs, 2011 MAXIMILIANUS C. A. Fuhrer; MILARÉ Edis. Manual de Direito Público e Privado. 18. ed. São Paulo: RT. 2011. BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de direito público e privado. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. Marco Felix. Diálogos constitucionais de direito público e privado. São Paulo: Livraria do Advogado, 2011.					
UNIDADE CURRICULAR:	Matemática			PERÍODO	2º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Proporções. Porcentagem. Regras de três. Operação Básica de Fração. Potenciação. Radiação. Produtos Notáveis. Fatoração. Equação do 1º e 2º Grau.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					

LAPA, Nilton. Matemática Aplicada. São Paulo: Saraiva 2012.					
GOLDTEIN, Larry J. Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade. 12.ed. Rio de Janeiro: Bokmman, 2012.					
MACHADO, Maria Augusta Soares; et all. Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade; funções de uma e mais variáveis. São Paulo: Cengage, 2010.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
IEZZI, Gelson. Matemática: ciências e aplicações. São Paulo: Atual, 2010. Rocha. L M.					
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2010.					
VILLAR, Bruno. Matemática básica. 2.ed. São Paulo: Método, 2011.					
RUGGIERO, Márcia A. Gomes. Cálculo numérico: aspectos teóricos e computacionais. Sao Paulo: Pearson Makronbok, 2010.					
MARRA, Fernando Cesar. Matemática básica para decisões administrativas. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008					
UNIDADE CURRICULAR:	Metodologia da Pesquisa Científica			PERÍODO	2º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Estudo dos processos teóricos e práticos que visam a construção do conhecimento: objetivos, estratégias, técnicas, métodos, procedimentos, organização e sistematização dos saberes. Caracterização dos tipos de conhecimento usualmente mobilizados: empírico, religioso, filosófico e científico. Características similares, complementares e peculiares dos tipos de conhecimento. Análise do conhecimento científico: surgimento, desenvolvimento e consolidação. Descrição dos fundamentos racionais e das características do conhecimento científico. Metodologia acadêmica, da ciência e da pesquisa. Detalhamento das regras e normas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
ANDRADE, Maria Margarida. Introdução a metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2010.					
BERTUCCI, Janete Lara de Oliveira. Metodologia Básica para Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Cursos (Tcc). São Paulo: Atlas, 2008					
FACIMED. Manual para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC (Artigo e Monografia). Núcleo de Pesquisa em Educação e Saúde da FACIMED – NUPEES. Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal/RO. FACIMED, 2011.					
HADDAD, Nagib. Metodologia de estudos em Ciências da Saúde: como planejar, analisar e apresentar um trabalho científico. São Paulo: Roca, 2004.					
KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
AZEVEDO, Celicina Borges. Metodologia científica ao alcance de todos. 3 ed. Barueri, SP: Manole, 2013.					
CASTRO, Claudio de Moura. Como redigir e apresentar um trabalho científico. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.					
LAKATOS, E. M., MARCONI, M. de A. Técnicas de Pesquisa. 5 ed. São Paulo: Cortez e Moraes, 2002.					
LAKATOS, E. M., MARCONI, M. de A. Metodologia do Trabalho Científico. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007.					
MASCARENHAS, Sidnei Augusto. Metodologia científica. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.					

3º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Economia			PERÍODO	3º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Conceitos básicos. Problemas centrais de um sistema econômicos, principais variáveis econômicas. Metodologia econômica. Renda Nacional, moedas e bancos. Teoria Keynesiana. Dimensões e conceituações básicas: Mercados e Preços. Princípios da Oferta e Demanda. Comportamento do consumidor. Demanda individual e de mercado. Produção. Custos de produção. Maximização de lucros. Oferta competitiva e mercados competitivos. Poder de mercado. Determinação de preços. Monopólio e Oligopólio. Fatores de Produção. As principais questões da economia mundial e brasileira. Balança de Pagamento.					

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. Economia brasileira. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de, GARCIA, Manuel E. Fundamentos de economia.4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.					
MAMKIW, N. Gregory/RODRIGUES, Ana Beatriz. Macroeconomia. 8 ed. LTC. São Paulo. 2015					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
MARIANO, Jéferson. Introdução a economia brasileira. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.					
SOUZA, Nali de Jesus de. Curso de economia. Atlas São Paulo. 2007.					
BLANCHARD, Olivier/TEIXEIRA, Luciana do Amaral. Macroeconomia. 5ª Ed. Pearson. São Paulo. 2011.					
LOPES, Luiz Martins/VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Manual de macroeconomia. 3 ed.					
CANO, Wilson. Introdução a Economia uma Abordagem Crítica. 3 ed. Unesp. São Paulo. 2012.					
GREMAUD, Amaury Patrick/TONETO JR., Rudinei/VASCONCELLOS, Economia brasileira contemporânea. 6ª Ed. São Paulo, Atlas. 2007.					
UNIDADE CURRICULAR:	Matemática Financeira			PERÍODO	3º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Capitalização simples (juros simples). Capitalização composta (juros compostos). Rendas certas. Anuidades ou mensalidades. Empréstimos e financiamentos. Operações financeiras com correção monetária. Fundamentos para análise de alternativas de investimentos. Depreciação. Descontos. Sistema de Amortização, Tabela Price. SAC.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
NASCIMENTO, Marco Aurélio. Introdução a matemática financeira. São Paulo: Saraiva, 2012.					
CESAR, Benjamim. Matemática financeira: teoria, mais de 100 questões resolvidas e 750 questões propostas. 9.ed. São Paulo: Impetus, 2012.					
HAZZAN, Samuel/POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira. 7ª Ed. Saraiva. São Paulo. 2014					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira: com + de 600 exercícios resolvidos e propostos. São Paulo: Atlas, 2009.					
VIEIRA, Jose Dutra. Matemática financeira: juros, capitalização, descontos e series de pagamentos - operações realizadas no sistema financeiro brasileiro: letras de câmbio, CDB, cadernetas de poupança, debêntures, capital de giro, Fname, Resolução n.63, leasing e aquisição de casa própria - utilização de minicalculadoras financeiras. São Paulo: Atlas, 2009.					
BRUNI, Adriano Leal. Matemática financeira com HP 12C e Excel: inclui diversas aplicações, mais de 1.000 exercícios resolvidos e a planilha MATFIN.XLS. São Paulo: Atlas, 2009.					
LUCCAS FILHO, Olívio. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2012.					
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
UNIDADE CURRICULAR:	Contabilidade Empresarial			PERÍODO	3º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Técnica de Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração do Resultado Abrangente; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração de Fluxo de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração do Valor adicionado. Notas Explicativas;					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
MARION, Jose Carlos. Contabilidade empresarial. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Intermediária. 4 ed. São Paulo, Saraiva, 2012.					
FEA, USP. Contabilidade Introdutória . 11 ed. São Paulo, Atlas, 2010.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
MARION, Jose Carlos; IUDICIBUS, Sergio de. Contabilidade comercial. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010					
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade fundamental. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.					
BERNER, Carlos Vicente; Contabilidade Empresarial. Ed. Cacoal, Facimed, 2015.					
GOMES, Josir Simone; RODRIGUES, Adriano. Contabilidade Empresarial. Ed, Rio de Janeiro, Elsevier, 2014.					

SALDINI, Renato Nogueira. Contabilidade Introdutória. ed, Textonovo. 2003.					
UNIDADE CURRICULAR:	Direito do Trabalho			PERÍODO	3º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Legislação social: definição, conceituação e evolução histórica do Direito do Trabalho; Relações do Trabalho; Contrato Individual do Trabalho: definição, modalidades, obrigações e deveres dos contratantes, alteração, suspensão e interrupção; Duração do Trabalho; Remuneração e Salário; Extinção e Dissolução: aviso prévio, rescisão, estabilidade; Direito Sindical; Previdência Social: órgão, custeio, benefícios e serviços.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CLT e CONSTITUIÇÃO FEERAL, 34ª Edição, Saraiva, 2007. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2013. MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários a CLT. 17.ed. São Paulo: Atlas, 2013. DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho. 12.ed. São Paulo: LTr, 2013.					
PERROTA, Maria Gabriela Venturoti, Direito Comercial, Direito de Empresa e Sociedades Empresariais – Col. Sinopses Jurídicas – Vol. 21, 1ª Edição, Saraiva, 2005 CORTEZ, Juliano Chaves, Prática Trabalhista Cálculos, 14ª Edição, LTr, 2009 MANUS, Pedro Paulo T., Direito do trabalho aplicação da norma trabalhista - dinâmica do contrato de trabalho - trabalho da mulher e do menor - negociação em conflitos coletivos - salário - direito de greve - direito sindical - direito constitucional do trabalho. 12ª Edição, Editora Atlas, 2009. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao direito do trabalho. 38ª ed. São Paulo. LTR, 2013 CARRION, Valentin. Comentários à consolidação das leis do trabalho. 38ª ed. São Paulo.					
UNIDADE CURRICULAR:	Estatística			PERÍODO	3º
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Conceitos Básicos de Estatística; Técnicas de Coletas de Dados; Séries Estatísticas ou Estatísticas Descritivas; Noções de Probabilidade; Cálculo de Probabilidades; Amostragem; Estimacão e Números - Índices.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011. CLARK, Jeffrey/DOWNING, Douglas. Estatística aplicada. 3 ed. Saraiva. São Paulo. 2011 FARIAS, Alfredo Alves de/STEVENSON, William J. Estatística aplicada à administração. Habra. São Paulo. 2001.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
TRIDLA, Mario F. Introdução a estatística: atualização da tecnologia. 11 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. COSTA, Sergio Francisco. Introdução ilustrada a estatística. 5 ed. São Paulo: Harbra, 2013. CRESPO, Antonio Arnot. Estatística fácil. São Paulo: Saraiva, 2009. DE VEAUX, Richard D./SHARPE, Norean R./VELLEMAN, Paul. Estatística aplicada. Bokmam. Porto Alegre. 2011. COSTA, Giovani Glaucio de Oliveira. Curso de estatística básica. Atlas. São Paulo. 2011					
UNIDADE CURRICULAR:	Humanidades			PERÍODO	3º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Relações Étnico-raciais, afro-descendentes e indígenas, educação e direitos humanos. Multiculturalismo. O surgimento da revolução industrial e conseqüências. Os clássicos da filosofia e sociologia: Sócrates, Platão e Aristóteles, Durkheim, Weber e Marx. Sociologia contemporânea. Cultura e sociedade.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BAUMAN, Zygmunt. Modernidade Líquida. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001. CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2006. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Sociologia Geral. São Paulo: Atlas, 2014..					

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LEMBO, Claudio. A pessoa e seus direitos. São Paulo: Manole, 2007.

MICHALISZYN, Mario. Relações étnico-raciais para o ensino da identidade e da diversidade cultural brasileira. Curitiba: Intersaberes, 2014.

MARCONDES, Reynaldo Cavaleiro; Bernardes, Cyro. Sociologia aplicada a administração. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

GIDDENS, Anthony; SUTTON, Phillip W. Sociologia. 6.ed. São Paulo: Pensó, 2011.

MOSCOVICCI, Serge. A invenção da sociedade: sociologia e psicologia. Petropolis: Vozes, 2011.

ALMEIDA, Marilis Lemos de; OLIVEIRA, Sidnei da Rocha. Sociologia e administração: relações sociais nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

SCOTT, John. Sociologia: conceitos chave. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.

4º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Estatística Aplicada			PERÍODO	4º
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Análise de dados, construção de relatórios estatísticos, utilização de software estatísticos.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
VIEIRA, Sonia. Elementos de estatística. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
FARIAS, Alfredo Alves de/MCCABE, George P./MOORE, David S. Introdução à prática da estatística. 3ed. LTC. Rio de Janeiro. 2002.					
DOERING, Claus Ivo/FREUND, John E. Estatística Aplicada. 11 ed. Bookmam. Porto Alegre. 2006.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
BENSON, P. George/MCCLAVE, James T./SAMPAIO FILHO, Fernando/SINCICH, Terry. Estatística para administração e economia. Pearson. São Paulo. 2009.					
BUSSAB, Wilton de O./MORETTIN, Pedro A. Estatística básica. 8 ed. Saraiva. São Paulo 2013.					
FARIAS, Alfredo Alves de/MOORE, David S. A estatística básica e sua prática. LTC Rio de Janeiro. 2000.					
GOMIDE, Luciano Antonio/THURMAN, Paul W. Estatística. Saraiva. São Paulo. 2012.					
OLIVEIRA, Ricardo Cardoso. Estatística. FACIMED. Cacoal. 2015.					
UNIDADE CURRICULAR:	Informática			PERÍODO	4º
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
O computador e seus componentes. As possibilidades que a informática oferece. Internet. Computação em Nuvens. Mobilidade. A operacionalização: Editor de planilhas e Editor de Textos.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
JOÃO, Belmiro N. Informática aplicada. São Paulo: Pearson, 2014.					
REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais. 9 ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.					
SILVA, Mario Gomes da. Informática: Excel XP - Access XP - PowerPoint XP. 7 ed. São Paulo: Erica, 2007.					
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 9.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
CANEVALLI, Adriana Aparecida. Informática 2010. São Paulo: Komedi, 2010.					
CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.					
CHAGAS, Paulo Sérgio das. Informática. – Cacoal: FACIMED, 2015.					
SILVA, Mario Gomes. Informática: terminologia, Microsoft Windows 7, Internet, segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010. São Paulo: Érica, 2012.					
WILDAUER, Egon Walter; CAIÇARA JUNIOR, Cícero. Informática instrumental. Curitiba: Intersaberes, 2013.					
UNIDADE CURRICULAR:	Psicologia do Comportamento Organizacional			PERÍODO	4º

C/H TEÓRICA	80	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Introdução ao estudo da psicologia organizacional. O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processo de liderança. Criatividade. Tensão e conflitos. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupo. Comunicação e poder. Interface da vida pessoal e no trabalho. Qualidade de vida. Doenças psicossociais do trabalho. Aspecto psicológico de um empresário.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
GOULART, Íris Barbosa. Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos. 3.ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2011.					
PASETTO, Neusa Salete V.; MESADRI, Fernando Eduardo. Comportamento organizacional: integrando conceitos de administração e psicologia. São Paulo: IPBEX, 2010.					
SPECTOR, Paul E. Psicologias nas organizações. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Psicologia do trabalho: psicossomática, valores e práticas organizacionais. São Paulo: Saraiva, 2008.					
MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento interpessoal. 15ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.					
AITA, Elis Bertozzi. Psicologia organizacional. FACIMED.Cacoal. 2015.					
MINICUCCI, Agostinho. Relações Humanas – Psicologia das Relações Interpessoais. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.					
COSTA, Silvia Generali. Psicologia aplicada à administração. Rio de Janeiro: Campus, 2010.					
FRITZEN, Silvino Jose. Relações humanas interpessoais: nas convivências grupais e comunitárias. 16ª ed. Petrópolis: Vozes, 2007.					
UNIDADE CURRICULAR:	Contabilidade de Custos			PERÍODO	4ª
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Introdução à Contabilidade de Custos; Princípios contábeis aplicados à Contabilidade de custos; Terminologias sobre custos; Demonstração de Resultados na Indústria; Classificação dos custos; Apropriação dos custos aos Produtos; Departamentalização; Contabilização dos custos; Custeio ABC.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.					
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.					
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2003.					
GUERREIRO, Reinaldo. Estruturação de sistemas de custos para a gestão da rentabilidade. ed São Paulo Atlas 2011.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
BERTÓ, Dalvio José/BEULKE, Rolando GESTAO DE CUSTOS Saraiva 2011.					
FERREIRA, Ricardo J. CONTABILIDADE DE CUSTOS. Ferreira 2012					
LEONE, GEORGE SEBASTIAO GUERRA CUSTOS Atlas 2000					
MARTINS, ELISEUROCHA, WELINGTON CONTABILIDADE DE CUSTOS Atlas					
SCHIER, CARLOS UBIRATAN DA COSTA GESTAO DE CUSTO. IBPEX. 2011.					
UNIDADE CURRICULAR:	Direito Empresarial			PERÍODO	4ª
C/H TEÓRICA	60	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Direito Empresarial. Do direito de Empresa. Classificação das Sociedades. Sociedades por quotas de responsabilidades limitadas. Sociedades Anônimas. Microempresas. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. Fusão, cisão, transformação e incorporação de sociedades. Sociedades Civis. Contrato de Representação Comercial. Falência e recuperação judicial/extrajudicial. Títulos de crédito.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
COELHO, Fabio Ulhoa. Manual de direito comercial. 24 ed. São Paulo, Saraiva, 2012.					

FAZZIO JUNIOR, Waldo. Manual de direito comercial. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

TOMAZETTE, Marlon. Curso de direito empresarial: teoria geral e direito societário. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SIMÃO FILHO, Adalberto. Direito empresarial 2: direito societário contemporâneo. São Paulo: Saraiva, 2012. (Coleção saberes do direito, v.28).

FILDMENDO, José Geraldo Brito - Manual do Direito do Consumidor. 11.ed. São Paulo, Atlas, 2012.

TARTUCE, Flavio. Manual do direito do consumidor. São Paulo: Método, 2012.

FONSECA, Priscila M. P. C. Dissolução parcial, retirada e exclusão de sócio. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PRADO, Roberta N.; et al. Direito societário: estratégias societárias, planejamento tributário e sucessório. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BITTAR, Carlos Alberto. Contratos Comerciais. Rio de Janeiro forense Universitária, 2005.

UNIDADE CURRICULAR:	Fundamentos de Marketing			PERÍODO	4º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	40

EMENTA:

Base conceitual do Marketing: conceito e evolução. O ambiente, suas variáveis e mudanças e a formação do conceito de marketing. As funções do marketing. O sistema de marketing. O processo de marketing. Segmentação do mercado. O composto de marketing: composto de produto, de preço, de distribuição e de comunicação. Aspectos éticos e legais. Importância da Pesquisa de Marketing. Pesquisa de Marketing: do planejamento à execução.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARMSTRONG, Gary/CAIRO, Sabrina/KOTLER, Philip. Princípios de marketing. 15 ed. Pearson. São Paulo. 2015.

COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009

SHIRAIISHI, Guilherme. Administração de marketing. 3 ed. São Paulo: Pearson, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KOTLER, Philip. Princípios de marketing. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2007.

CHURCHILL, Gilbert. Pesquisa básica de marketing. 7 ed. São Paulo: Cengage, 2011.

LAS, Alexandre Luzzi. Marketing: conceitos - exercícios - casos. 8 São Paulo: Atlas, 2009.

CRESCITELLI, Edson. Comunicação de marketing: integrando propaganda, promoção e outras formas de divulgação. 8 ed. São Paulo: Cengage, 2012.

COUGHLAN, Anne T. Canais de marketing. 7 ed. São Paulo: Pearson, 2012.

5º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Análise Mercadológica			PERÍODO	5º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80

EMENTA:

Análise de mercado. Segmentação de mercado. Administração das informações de marketing. Pesquisa de marketing. comportamento de compra do consumidor. Canais de distribuição. Gestão de produtos. Gestão de Preço.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HOOLEY, Graham J. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. 3 São Paulo: Pearson, 2005.

KOTLER, Philip, ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing: 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

COBRA, Marcos. Marketing Básico. Atlas. 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LAS, Alexandre Luzzi. Marketing: conceitos - exercícios - casos. São Paulo: Atlas, 2009.

CHURCHIL JR., Gilbert A.; et al. Pesquisa básica de marketing. 7.ed. São Paulo: Cengage, 2012.

COUGHLAN, Anne T. Canais de marketing. 7.ed. São Paulo: Pearson, 2012.

SHIMP, Terence A. Comunicação de marketing: integrando propaganda, promoções e outras formas de divulgação. São Paulo: Cengage, 2012.

DOOLEY, Roger. Como influenciar a mente do consumidor: 100 maneiras de converger os consumidores com técnicas neuromarketing. Rio de Janeiro: Campus, 2012.					
UNIDADE CURRICULAR:	Gestão de Pessoas			PERÍODO	5º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
A disciplina tem como enfoque tratar as formações básicas tradicionais da área de recursos humanos a partir de um diagnóstico de necessidades/demandas da organização, de maneira a agregar valor às contribuições da área. A abordagem básica é de procurar integrar as ações operacionais às ações estratégicas da organização, visando o desenvolvimento de competências distintivas para os seus negócios. É importante ter obtido previamente conhecimentos e habilidades nos assuntos: ambiente de negócios, empreendedorismo, foco no cliente e visão integrada da organização.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a administração de recursos humanos. 4 ed. São Paulo: Manole, 2010. MILKOVICH, George T., BOUDREAU, John W..Administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas. 2000 QUINN, Robert E., FAERMAN, Sue R. THOMPSON, Michael P. etal. Competências Gerenciais. Atlas 2007 2ª edição. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 2 Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
CARVALHO, Antônio Viera de. Administração de Recursos Humanos. São Paulo. Pioneira Thompson. 2004. CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: Como Agregar Talentos à Empresa. Edição 6ª ed. Atlas, 2006. DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2008. MORALES, Mércia. Princípios da administração de recursos humanos. Texto novo. São Paulo. 2002. DAVENPORT, Thomas H., PRUSAK, Laurence. Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. 3ª. Ed. Rio de Janeiro: Campus. 2003. SIMONATO, Regina Bratfisch. Dinâmicas de grupo para treinamento motivacional. 6 São Paulo: Papyrus, 2004. ALLEN, Rich. TrainSmart. Ensinando e treinando com inteligência. Rio de Janeiro. Qualitymark. 2003. LEME, Rogerio. Aplicação pratica de gestão de pessoas por competências: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamentos. 2 Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.					
UNIDADE CURRICULAR:	Tecnologia da Informação			PERÍODO	5º
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Tendências tecnológicas aplicadas as ciências gerenciais; Mídias Sociais nas Organizações; Segurança da Informação; Terceirização da TI; TI Verde; Negócios inovadores; Uso avançado de planilhas eletrônicas; Aplicação do banco de dados como ferramenta de gestão.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
SILVA, Mário Gomes.Informática: Excel XP, Access XP, Poer Point XP. 7ª ed. São Paulo: Érica. 2000. Taka, Carlos Eduardo M. &Manzano, André Luiz N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2003 Avançado - 1ª Edição. Érica, 2004. REYNOLDS, George W./STAIR, Ralph M. Princípios de sistemas de informação. Cengage. São Paulo. 2015.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
TAJRA, Sanmya Feitosa. Informática na Educação: Novas Ferramentas Pedagógicas para o Professor na Atualidade. São Paulo: Érica, 2008. LAPONNI, Juan Carlos.Estatística Usando Excel 5 e 7. 4ª Edição – São Paulo:Laponni Treinamento e Editora, 1997.REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais. 9 ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. VELLOSO,Fernando de Castro.Informática: Conceitos Básicos. Editora Elsevier - 7ª edição revisada e atualizada - 3ª reimpressão. Rio de Janeiro, 2004. ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração de informática. 6ª Ed. Atlas. São Paulo. 2009. LAPPONI, Juan Carlos. Modelagem financeira com Excel e VBA. Elsevier. Rio de Janeiro. 2008.					

UNIDADE CURRICULAR:	Administração Financeira e Orçamentária			PERÍODO	5º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Introdução à Administração Financeira; Orçamento Empresarial. Processo de elaboração e implantação do orçamento. Orçamento de vendas, produção, custos, despesas e investimentos. Fluxo de caixa. Administração do Capital de Giro; Decisões de Investimentos e Orçamento de Capital; Decisões de Financiamentos; Administração de Riscos.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BREALEY, Richard A. Princípios de finanças corporativas. 8ªed. São Paulo: McGraw Hill, 2008 ASSAF NETO, Alexandre; Silva, César. Curso de administração financeira. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. HOJI, MASAZAKU. Administração financeira e orçamentária. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
GITMAN, Lawrence. Princípios de Administração Financeira. 12.ed. São Paulo: Pearson, 2010 HOJI, Masakazu. Administração Financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012. ASSAF NETO, Alexandre; Silva, César. Administração do Capital de Giro. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012. PADOVEZI, Clovis Luís. Introdução a administração financeira. 2.ed. São Paulo: Cengage, 2010. BRUNI, Adriano Leal. A ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS, PREÇOS E LUCROS. Atlas. 2010.					
UNIDADE CURRICULAR:	Planejamento Estratégico			PERÍODO	5º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
O desenvolvimento de conhecimentos e a prática da administração estratégica. O processo de administração estratégica. Importância e principais conceitos do Planejamento estratégico. Principais escolas. Globalização e seus impactos no Planejamento Estratégico das organizações. Planejamento e Gestão Estratégica. Metodologias e etapas do planejamento estratégico. Missão e Visão Institucional, objetivos. Cenários. Análise do Ambiente Interno e do Ambiente Externo. Modelo SWOT. Modelo das 5 Forças de Porter. Vantagens Competitivas. Estratégias Competitivas. Visão Estratégica do Negócio. BSC Balance Scorecard.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CHIAVENATO, Idalberto.SAPIRO, Arão Planejamento Estratégico Fundamentos e aplicação. Rio de Janeiro. Elsevier, 2003. 3ª ed. CERTO, Samuel C., Peter, J. Paul. Administração Estratégica. 3.ed. São Paulo: Pearson, 2010. OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças. Planejamento estrategico:conceitos, metodologia e praticas. 30.ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safari de estratégia. 2.ed. Rio de Janeiro: Boman, 2010. ANDRADE, Arnaldo Rosa de. Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2012 MENDES, Luis Augusto Lobão. Projeto empresarial. Saraiva. São Paulo.2011. LOBÃO MENDES, Luis Augusto. Projeto empresarial: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade. São Paulo: Saraiva, 2011. PRAHALAD, C. K. Competindo pelo futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. 22 Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.					

6º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Gestão Estratégica de Pessoas			PERÍODO	6º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Gestão Estratégica de Pessoas: Valores humanos em RH; Gestão de RH como vantagem competitiva; Gestão por competências; Capital intelectual nas organizações; Capital humano; Aprendizagem individual e coletiva nas organizações; Educação Corporativa: Conceito e histórico; Tecnologia da informação; Gestão do conhecimento corporativo;					

Aperfeiçoamento de TI para o profissional de RH; Tecnologias tendência e características; Visão geral das tecnologias de informação e comunicação na educação corporativa.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos Princípios e Tendências. São Paulo. Saraiva					
CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a administração de recursos humanos. 4 ed. São Paulo: Manole, 2010.					
BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Avaliação de desempenho humano na empresa. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1988.					
PONTES, Benedito Rodrigues, Administração de Cargos e Salários, 1ª edição, LTR, 2001					
LEME, Rogerio. Aplicação prática de gestão de pessoas por competências: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamentos. 2 Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
SOUZA, Vera Lucia. Gestão de desempenho. Rio de Janeiro: FGV, 2005					
REIS, Gerlando Glufke. Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.					
DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2008.					
CARVALHO, Antônio Viera de. Administração de Recursos Humanos. São Paulo. Pioneira Thompson. 2004.					
MORALES, Mercia. Princípios da administração de recursos humanos. Texto novo. São Paulo. 2002.					
UNIDADE CURRICULAR:	Análise Financeira			PERÍODO	6º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Conceito de Capital de Giro. Prazos Médios. Ciclo Econômico. Ciclo Operacional. Ciclo Financeiro. Análise do Capital de Giro. Fluxo de Caixa. As Variáveis do Capital de Giro: NCG, CDG e ST. Os tipos de Estruturas. Duration.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
ASSAF, Alexandre. Administração do capital de giro. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
GITMAN, Lawrence J.. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010.					
ASSAF, Alexandre. Curso de administração financeira. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.					
ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços. 11. Ed. São Paulo. Atlas. 2015.					
ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos/ARRUDA, Daniel Gomes Fundamentos da auditoria São Paulo Saraiva 2012					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					
PADOVEZE, Clovis Luís. Introdução a administração financeira. 2 ed. São Paulo: Cengage, 2011.					
VIEIRA, Marcos Villela. Administração estratégica do capital de giro. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.					
HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentaria: matemática financeira aplicada - estratégias financeiras - orçamento empresarial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
MATIAS, Alberto Borges. Administração financeira municipal. São Paulo, SP: Atlas, 2000.					
HOJI, Masakazu. Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012					
UNIDADE CURRICULAR:	Gestão da Qualidade			PERÍODO	6º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Conceitos básicos de qualidade e Gestão da Qualidade; Histórico. Enfoques para Gestão da Qualidade; Gurus da administração ligados à qualidade; Gestão da Qualidade Total (GQT); Certificações de qualidade; Principais processos de uma empresa; Ferramentas de otimização de processos; Ferramentas de gestão (ERP's corporativos); Mapeamento de processos.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
BOUER, G.; FERREIRA, J. J. A.; MIGUEL, P. A. C.; ROTONDARO, R. G. Gestão da qualidade. São Paulo: Campus, 2005.					
JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto. São Paulo: Cengage, 2009.					
ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 5 ed. Atlas. São Paulo. 2011.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:					

<p>PALADINI, Edson Pacheco, Gestão da Qualidade. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2010. CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. Modelagem de Projetos. 2ªed. São Paulo. Atlas, 2004. MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. Qualidade e gestão ambiental. 6. Ed. Del Rey. Belo Horizonte. 2011. GIL, Antônio de Loureiro. Auditoria da Qualidade.3ª ed. São Paulo. Atlas, 1999.</p>					
UNIDADE CURRICULAR:	Marketing Empresarial			PERÍODO	6º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Análise das oportunidades de mercado. Comportamento do consumidor. Seleção de mercados alvos, segmentação. Desenvolvimento do mix de marketing. Planejamento de produtos e serviços. Marcas e embalagens, ciclos de vida dos produtos, preços, canais de distribuição - varejo e atacado. Promoção - estratégia da comunicação. Marketing digital.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
KOTLER, Philip, ARMSTRONG, Gary. Principios de Marketing: 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009. COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. São Paulo: Atlas, 2008. SHIRAIISHI, Guilherme (Org.). Administração de marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2012.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
HODLEY, Graham J.Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. 3ªSão Paulo: Pearson, 2005. LAS, Alexandre Luzzi. Marketing: conceitos - exercícios - casos. São Paulo: Atlas, 2009. CHURCHIL JR., Gilbert A.; et al. Pesquisa básica de marketing. 7.ed. São Paulo: Cengage, 2012. COUGHLAN, Anne T. Canais de marketing. 7.ed. São Paulo: Pearson, 2012. SHIMP, Terence A. Comunicação de marketing: integrando propaganda, promoções e outras formas de divulgação. São Paulo: Cengage, 2012. DODLEY, Roger. Como influenciar a mente do consumidor: 100 maneiras de converger os consumidores com técnicas neuromarketing. Rio de Janeiro: Campus, 2012.					
UNIDADE CURRICULAR:	Sistema de Informação Gerencial			PERÍODO	6º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Tecnologia da informação; Informação empresarial; Sistemas de Informação; Sistema de informação em organizações; Sistema de processamento de transação e planejamento de recursos empresariais; Estratégia empresarial e sistemas de informação; Sistemas de informação de apoio a decisão; Comércio Eletrônico.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação. 11ª Ed. – Cengage Learning, 2016 ABREU, Aline Franca de; REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da Informação Aplicada A Sistemas de Informação Empresariais. Edição, 5ª ed. Atlas, 2008.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação. Edição, 6ª ed. Cengage Learning, 2006. CORNACHIONE, Edgard B. Informática aplicada as áreas de contabilidade, administração e economia. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 9. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. BID, S.R. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. São Paulo: Sed. Atlas, 2008. BASTA, Alfre; BASTA, Nadine; BROWN, Mary. Segurança de Computadores e teste de invasão. Cengage Learning, 2015.					

7º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Administração da Produção			PERÍODO	7º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80

EMENTA:					
Histórico, conceitos e a visão sistêmica dos processos produtivos. Sistemas de produção. Papel estratégico dos processos produtivos e objetivos. Planejamento e controle da produção. Planejamento e gestão da capacidade produtiva. Arranjo físico como atividade da gestão. Rede de operações produtivas. Balanceamento da produção. Tecnologia de processos. Just-in-time. Organização do trabalho.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015. CORRÊA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços - Uma abordagem estratégica. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012. MARTINS, Petrônio Garcia. LAUGENI, Fernando Piero. Administração da produção. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
CORREA, Henrique Luiz. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ ERP conceitos, uso e implantação - base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. SLACK, Nigel. Administração da produção: edição compacta. São Paulo: Atlas, 2012. PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade: teoria e prática. 2 São Paulo: Atlas, 2010. POZO, Hamilton. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2015 BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 2ª ed. - São Paulo: Saraiva, 2009.					
UNIDADE CURRICULAR:	Gestão Pública			PERÍODO	7ª
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Estado e Administração Pública. Fundamentos de Administração. Modelos de gestão pública: burocrático e Estado de Bem Estar social. Gestão Pública Moderna. Estado, papel do Estado e reformas estruturais. Novos instrumentos de gestão pública. Administração pública brasileira: concepção histórica, reformas constitucionais e desafios. Orçamento público.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
MATIAS, Jose. Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais. 4 ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014. PEREIRA, José Matias. Manual de gestão pública contemporânea. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública. 3.ed. São Paulo: Manole, 2012					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
BRASIL, BRASIL. Senado Federal. Lei de responsabilidade fiscal: lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000. Brasília: Senado Federal, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: de acordo com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (IPSASB/ IFAC/ CFC). 3 ed. São Paulo: Atlas, 2013. MATIAS, Alberto Borges. Administração financeira municipal. São Paulo, SP: Atlas, 2000. SCHERMERHORN, John R.. Administração: conceitos fundamentais. Rio de Janeiro: LTC, 2006. HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentaria: matemática financeira aplicada - estratégias financeiras - orçamento empresarial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
UNIDADE CURRICULAR:	Planejamento e Controle Empresarial			PERÍODO	7ª
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
O conceito e importância do Planejamento Empresarial. A Estratégia Empresarial e os tipos de Planejamento. O Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional. A execução e o controle operacional. A avaliação dos resultados e o Planejamento. Integração do planejamento operacional com o estratégico. Objetivos e metas. Orçamento de resultados e de caixa. Projeção do balanço patrimonial. Simulações e análise de sensibilidade. Utilização de indicadores para controle e avaliação de desempenho operacional. Integração dos indicadores de gestão com políticas de remuneração variável.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CERTO, Samuel C., Peter, J. Paul. Administração Estratégica. 3.ed. São Paulo: Pearson, 2010.					

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria Geral da Administração. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006					
BATEMAN, Thomas S., SNELL, Scott A. Administração: Novo cenário competitivo. 2ª ed. São Paulo. Atlas 2006.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
SCHERMERHORN JR., JOHN R. Administração Conceitos Fundamentais. Rio de Janeiro. LTC 2006.					
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico. Edição 31					
DIAS, Sergio Vidal dos Santos. Auditoria de processos organizacionais: teoria, finalidade, metodologia de trabalho e resultados esperados. São Paulo: Atlas 2011.					
OLIVEIRA, Jorge Augusto R. de. Cursoprático de auditoria administrativa. São Paulo: Saraiva. 2006					
PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade: teoria e pratica. São Paulo: Atlas 2010.					
UNIDADE CURRICULAR:	Práticas Profissionais I			PERÍODO	7ª
C/H TEÓRICA	-	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Elaboração de pratica na área de Administração aplicada ao Setor público, privado ou sem fins lucrativos. Proposta de ação que possibilite ao discente articular a teoria e a prática no aprofundamento de seus conhecimentos. Orientar ao acadêmico quanto ao processo de análise ambiental dos stakeholders, a utilização de ferramentas de diagnóstico gerencial para a implementação das estratégias estabelecidas e fornecer ao discente embasamento para análise crítica das estratégias empresariais apresentadas em estudos de casos de empresas nacionais e globais.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração; uma abordagem prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.					
LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. São Paulo: Saraiva, 2009.					
MACARENCO, Isabel; TERCIOTTI, Sandra Helena. Comunicação empresarial na prática. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
JUNQUEIRA, R.R. Stakeholders: estratégia organizacional e relacionamento. RIAE, v. 10, São Paulo. 2011					
KOTLER, P. Administração de Marketing, 12ª edição. São Paulo: Editora Person Prantice Hall, 2006					
LUPETTI, M. Gestão estratégica da comunicação mercadológica. São Paulo: Cengage, 2006					
SILVEIRA, A.D.M.; Yoshinaga, C.E.; BORBA, P.R.F. Crítica à teoria dos stakeholders como função-objetivo corporativa. Caderno de Pesquisas em Administração, v. 12, São Paulo, 2004					
TORQUATO, G. Tratado de comunicação organizacional e política. São Paulo: Cengage, 2008.					
UNIDADE CURRICULAR:	Logística de Suprimentos			PERÍODO	7ª
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Conceitos gerais de logística. Papel do transporte na estratégia logística. Gestão de estoques. Customização da logística. Compras e Administração de Materiais. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management). Custos da Logística de suprimentos. A Logística Integrada e a cadeia de suprimentos e sua interação com a tecnologia da informação. Otimização da produtividade na cadeia logística através das ferramentas de automação e suporte à decisão. Conceitos e aplicações de ferramentas de TI nos processos: Pedidos e Transporte. Casos de Aplicações.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada: Supply Chain. 4ª Edição. São Paulo: Editora Atlas.					
GRANT, David B. Gestão de Logística e Cadeia de Suprimentos: São Paulo: Saraiva					
FLEURY, Paulo Fernando. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. 1.ed. Atlas, 2000.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2003					
MARTINS, Petrônio Garcia e CAMPOS, Paulo Renato, Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais, 2ª Edição, São Paulo, Saraiva, 2007					
ANDRADE, Rui Otavio Bernardes; Amboni, Nério. Teoria geral da administração. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.					
RIBEIRO, Antonio de Lima. Teorias da administração. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.					
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2009.					

8º Período

UNIDADE CURRICULAR:	Planejamento e Controle de Produção			PERÍODO	8º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Mecanismo da função produção: conceito de processos e operações; Planejamento dos Recursos de Manufatura(MRP II). Sistemas de informação para o Planejamento da Produção, Roteiro de Produção e Plano Agregado de Produção. Programação, Planejamento e Controle da Produção (PPCP). Planejamento geral de capacidade. Balanceamento de linhas. Gestão de estoques.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
CORREA, Henrique Luiz. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ ERP conceitos, uso e implantação - base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
RASGDALE, Cliff T. Modelagem de Planilha e Análise de Decisão: uma introdução prática a business analytics. 9 ed. Cengage Learning, 2015.					
SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
SLACK, Nigel. Administração da produção: edição compacta. São Paulo: Atlas, 2012.					
CORRÊA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços - Uma abordagem estratégica. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
MARTINS, Petrônio Garcia. LAUGENI, Fernando Piero. Administração da produção. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.					
PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade: teoria e pratica. 2 São Paulo: Atlas, 2010.					
POZO, Hamilton. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2015.					
UNIDADE CURRICULAR:	Projetos de Viabilidade Econômica			PERÍODO	8º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
Projeto e planejamento. Etapas do projeto. Análise de mercado. Localização. Escala do projeto. Financiamento. Análise financeira e viabilidade econômica. Avaliação de projetos sociais. Externalidade e efeitos ambientais. Riscos e incertezas.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
RIBEIRO, Carlos Vitor Timo. Como fazer projetos de viabilidade econômica: manual de elaboração. 4 Cuiaba, MT: Defanti, 2009.					
VIEIRA, Marcos Villela. Administração estratégica do capital de giro. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.					
MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaro. Administração de projetos: Como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 5 ed. 2014.					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
ASSAF, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012.					
COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.					
CORREIA, Jocildo Figueiredo. Planejamento e controle orçamentário: manual de orçamento empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.					
MINTZBERG, Henry. Safari de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.					
BRUNI, Adriano Leal. A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na HP12C e Excel. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.					
UNIDADE CURRICULAR:	Práticas Profissionais II			PERÍODO	8º
C/H TEÓRICA	-	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
Elaboração de relatório sobre prática na área de Administração aplicada ao Setor público, privado ou sem fins lucrativos. Compreender as relações de interdependência entre diversos atores envolvidos na atividade empresarial que influenciam o ambiente empresarial de forma positiva ou negativa. Projeto de criação de uma nova empresa, a partir do entendimento do funcionamento global da organização em estudo sob a supervisão do Orientador-Acadêmico.					

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria processo e pratica. São Paulo. Pearson education, 2000. OLIVEIRA, D. P. Teoria geral da administração; uma abordagem prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. LACOMBE, F. Teoria geral da Administração. São Paulo: Saraiva, 2009.</p>					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
<p>MACARENCO, I.; TERCIOTTI, S. H. Comunicação empresarial na prática. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010 SILVEIRA, A.D.M.; Yoshinaga, C.E.; BORBA, P.R.F. Crítica à teoria dos stakeholders como união-objetivo corporativa. Caderno de Pesquisas em Administração, v. 12, São Paulo. 2004. TORQUATO, G. Tratado de comunicação organizacional e política. São Paulo: Cengage, 2008. ARMANI, D. Como elaborar projetos? Guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. 3º ed. Porto Alegre, 2003. BATEMAN, T. S. Administração: novo cenário competitivo. 2º ed. São Paulo. Atlas, 2010.</p>					
UNIDADE CURRICULAR:	Logística de Distribuição			PERÍODO	8º
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	40	C/H TOTAL	80
EMENTA:					
<p>Os canais de Distribuição: distribuição física e os canais utilizados. Gestão da Distribuição: o processo de decisão com base no nível de estoque, localização e opções de transporte, para o melhor compromisso entre o nível de serviço e os custos. Operações terceirizadas: função e controle dos operadores logísticos. Localização de instalações e armazenagem. Provisionar vendas. O novo mercado e o relacionamento com os clientes: o relacionamento com os canais de distribuição, ponto de venda, fornecedores e com os clientes finais para aumentar a rentabilidade no longo prazo por meio do diferencial de serviço aos clientes. Comércio eletrônico e os desafios da cadeia logística: a necessidade de ajustar o desempenho operacional a este canal de venda e relacionamento. Conceitos e aplicações de ferramentas de TI nos processos: Armazenagem e Distribuição. Custos da Logística de Distribuição. Casos de Aplicações.</p>					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
<p>NOVAES, Antonio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier 2014. MONTENEGRO Christophe. Gestão de Logística: Distribuição e Trade Marketing. 4ª Edição. São Paulo: FGV. FLEURY, Paulo Fernando. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. 1.ed. Atlas, 2000.</p>					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
<p>BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2003 MARTINS, Petrônio Garcia e CAMPOS, Paulo Renato, Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais, 2ª Edição, São Paulo, Saraiva, 2007 ANDRADE, Rui Otavio Bernardes; Amboni, Nério. Teoria geral da administração. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. RIBEIRO, Antonio de Lima. Teorias da administração. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2009.</p>					
UNIDADE CURRICULAR:	Comércio Exterior			PERÍODO	
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL	40
EMENTA:					
<p>Política do Comércio Exterior Brasileiro. Composição do Comércio Exterior. INCOTERMS, TEC, NCM, SECEX, Procedimentos Administrativos na Importação e Exportação. Tributação no Comércio Exterior. Transporte Internacional. OMC, Acordos, Salva-guardas. Organização da Alfândega no Brasil. Organização Mundial Aduaneira. Território Aduaneiro. Zona Primária e Zona Secundária. Alfandegamento de recintos. Trânsito Aduaneiro. Habilitação às exportações e as importações. Infrações, Multas e Penalidades aplicadas na Importação e Exportação. Habilitação e Acesso ao SISCOMEX.</p>					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:					
<p>DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. COMÉRCIO EXTERIOR TEORIA E GESTÃO. Atlas. São Paulo. 2007. SOARES, Claudio César. INTRODUÇÃO AO COMÉRCIO EXTERIOR. Saraiva. São Paulo. 2004. CAIXETA, Nely. NETZ, Clayton. GALUPPO, Ricardo. PASSAPORTE PARA O MUNDO. Nobel. São Paulo. 2006.</p>					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
<p>MAMKIW, N. Gregory. Macroeconomia. 8. ed. São Paulo: LTC, 2015 MAMKIW, N. Gregory. Introdução à economia. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013</p>					

BLANCHARD, Olivier. <i>Macroeconomia</i> . 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011				
PASSOS, Carlos Roberto Martins. <i>Princípios de economia</i> . 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012				
UNIDADE CURRICULAR:	Mercado Financeiro e de Capitais			PERÍODO
C/H TEÓRICA	40	C/H PRÁTICA	-	C/H TOTAL 40
EMENTA:				
Segmento do mercado financeiro. Sistema Financeiro Nacional. Mercado Monetário. Mercado de Crédito. Mercado de Câmbio. Mercado de Capitais. Estrutura do mercado de Capitais. Análise de carteira. Derivativos. Valor de Títulos de Dívida e Ações. Risco e Incerteza.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:				
OLIVEIRA, Virginia I. GALVÃO, Alexandre. RIBEIRO, Érico. <i>MERCADO FINANCEIRO</i> . 3 ed. Campus. Rio de Janeiro. 2006.				
HULL, Jhon C. <i>FUNDAMENTOS DOS MERCADOS FUTUROS E DE OPÇÕES</i> . 4 ed.				
GITMAN, Lawrence J. <i>PRINCÍPIOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</i> . 12 ed. Pearson. São Paulo.				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR				
HOJI, Masakazu. <i>ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA</i> . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2017.				
ASSAF NETO, Alexandre. <i>FINANÇAS CORPORATIVAS E VALOR</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016				
BONHAM, Alan. <i>FINANÇAS: CONCEITOS ESSENCIAIS QUE FAZEM A DIFERENÇA</i> . São Paulo: Saraiva, 2012				
BREALEY, Richard A. <i>PRINCÍPIOS DE FINANÇAS CORPORATIVAS</i> . 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013				
SOUZA, Alceu. <i>GESTÃO DE CUSTOS: APLICAÇÕES OPERACIONAIS E ESTRATÉGIAS</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011				
UNIDADE CURRICULAR:	Gestão do Agronegócio			PERÍODO
C/H TEÓRICA	20	C/H PRÁTICA	20	C/H TOTAL 40
EMENTA:				
Estudo da economia e gerenciamento dos negócios dos sistemas agroalimentares; A estrutura e a dinâmica de funcionamento do complexo agroindustrial no Brasil; Estudo das relações entre os segmentos das cadeias agroindustriais; Comercialização e logística aplicadas aos complexos industriais agroalimentares.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:				
BARBOSA, Jairo Silveira. <i>Administração Rural a Nível de Fazendeiro</i> . Edição, 1ª ed. Nobel, 2004.				
BATALHA, Mario Otavio. <i>Gestão Agroindustrial</i> . Volume 1. Edição, 3ª ed. Atlas, 2007.				
CALLADO, Antônio André Cunha. <i>Agronegócio</i> . Edição, 1ª ed. Atlas, 2006.				
OLIVEIRA, Jair Figueiredo de, PRADO, Jonas, SILVA, Edison Aurélio da. <i>Gestão de Negócios</i> . 1ª Ed. Saraiva, 2005.				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR				
BATALHA, Mario Otavio. <i>Gestão Agroindustrial</i> . Volume 2. Edição, 3ª ed. Atlas, 2007.				
NEVES, Marcos Fava SCARE, Roberto Fava – <i>Marketing & Exportação</i> 1. Ed. Editora Atlas, 2001.				
SILVA, C. A. B. et al. <i>Projetos de Empreendimentos Agroindustriais: Produtos de Origem Animal</i> . Viçosa: UFV, v. 1. 2003.				
NEVES, Marcos Fava. <i>Agronegócios & Desenvolvimento Sustentável</i> . 1ª Ed. Atlas, 2007.				
MARION, José Carlos. <i>Contabilidade e Controladoria em Agribusiness</i> . Edição 1ª ed. Atlas, 1996.				
UNIDADE CURRICULAR:	Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS			C/H 40
DESCRIÇÃO DA EMENTA				
Aspectos históricos e conceituais da cultura surda e filosofia do bilinguismo. Fundamentos lingüísticos da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Aquisição e desenvolvimento de habilidades básicas expressivas e receptivas em LIBRAS.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA				
PEREIRA, Maria Cristina da C. <i>Libras</i> . São Paulo: Pearson, 2011.				
COPOVILLA, F. C. & RAPHAEL, V. D. <i>Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue de Língua de Sinais Brasileira</i> . Vol. I e II. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2009.				
FIGUEIRA, Alexandre dos S. <i>Material de apoio para o aprendizado de Libras</i> . São Paulo: Phorte, 2011.				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR				
GESSER, Audrei. <i>Libras: que língua é essa?</i> São Paulo: Parábola, 2011.				
CAPOVILLA, Fernando Cesar. <i>Enciclopédia da língua de sinais brasileira v.1: o mundo do surdo em libras</i> . Sao Paulo: EdUSP, 2009.				

BRANDAQ, Flavia. Dicionário ilustrado de Libras: Língua de Sinais Brasileira. São Paulo: Global, 2011.
 KOJIMA, Catarina Kiguti. LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais - a imagem do pensamento. São Paulo: Escala, s.d..
 FRIZANCO, Mary L. E.; et al. Livro ilustrado de Língua Brasileira de sinais. São Paulo: Nova Cultural, 2009.

1.6 Metodologia

O Curso estrutura-se em torno dos seguintes princípios metodológicos:

- **Interdisciplinaridade:** indicada como forma de admitir a ótica pluralista das concepções de ensino, integrando os diferentes campos do conhecimento e possibilitando uma visão global da realidade; como forma de superar o pensar simplificado e fragmentado da realidade; como forma de integrar conhecimentos, buscando uma unidade do saber e a superação dos currículos centrados em conteúdo;
- **Articulação entre teoria e prática,** que pressupõe ações pedagógicas que, ultrapassando os muros da academia, fazendo com que a formação centrada na prática busque uma contínua aproximação do mundo do ensino com o mundo do trabalho;
- **Diversificação dos cenários de aprendizagem,** implicando na participação de docentes, discentes e profissionais nos vários campos do exercício profissional. Essa participação se apresenta na perspectiva de uma efetiva articulação que contribui para a formação profissional.

Assim, os princípios metodologias propostas visam ao rigor, à solidez e à integração dos conhecimentos teóricos e práticos, voltados para a formação do profissional e do cidadão. O objetivo é levar os alunos a aprender a aprender, que engloba o aprender a ser, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a conhecer, garantindo a formação de profissionais com autonomia e discernimento para assegurar a integralidade da atenção e a qualidade e humanização do atendimento prestado ao indivíduo e à coletividade.

A iniciação científica e os seminários levam à formação de profissionais que possam também produzir novos conhecimentos, aliando a teoria à prática por meio da observação e da análise da realidade da administração brasileira e global, envidando a formação do conhecimento hábil ao avanço da ciência, da tecnologia de forma integral e do novo homem de forma holística para o mundo do trabalho.

O NDE do curso sugere metodologias e instrumentos de ensino que, condizentes com a sua área, busquem atender aos objetivos propostos pelos conteúdos curriculares, de forma a desenvolver as competências e habilidades esperadas; no entanto, o docente opta por escolher as metodologias mais adequadas, para que possa atingir o desenvolvimento de competências, habilidades e disposições de conduta prescritas para o egresso. Ao escolher as estratégias de ensino, sugere-se que elas sejam as mais diversificadas possíveis, sendo que o planejamento acadêmico deve assegurar, em termos de carga horária e de planos de estudos, o envolvimento do aluno em atividades individuais e em equipe, que incluam, entre outros:

Aulas expositivas/dialogadas nos inícios de conteúdos para embasar o conhecimento posteriormente transformado em competências e habilidades. Neste sentido, todas as unidades curriculares utilizam esta estratégia em vários momentos disciplinares; Leitura e discussão de textos em formas de artigos e livros para oportunizar a melhoria do vocabulário, escrita e capacidade analítica e crítica, sendo trabalhados em unidades curriculares como empreendedorismo, análise mercadológica, gestão de pessoas, liderança, etc.; Estudos e trabalhos em grupo

fazendo com que o acadêmico interaja com os colegas como numa organização em que o grupo objetiva um determinado resultado que é fruto do desempenho coletivo; estes trabalhos são aplicados em diversas unidades curriculares; exercícios de interpretação de textos como questões do ENADE, em que os docentes praticam a discussão e a resolução de questões ao final de cada conteúdo/aula, ambientando-se com questões de concursos e nível de conhecimento exigido para um bom profissional. As dinâmicas de grupo são utilizadas para motivar os alunos, promover interação entre a turma e, ao mesmo tempo, como estratégia de aprendizado; Seminários temáticos tornando o acadêmico sujeito ativo do processo, oportunizando habilidades como oratória. É aplicado o seminário na unidade curricular de Fundamentos de Administração em que os acadêmicos se dividem em grupos para pesquisar sobre as Teorias da Administração, construindo assim a trajetória das teorias administrativas; Debates de conteúdo elaborado pelo docente durante as aulas; Elaboração de projetos como, por exemplo, plano de marketing para lançar um produto no mercado, ou um projeto de melhoria do clima organizacional aplicado na unidade curricular de gestão de pessoas; Pesquisa teórica/bibliográfica para fundamentar o conteúdo dialogado em sala de aula passando o acadêmico ser um agente pensante e fomentando a capacidade de contextualização e absorção do conhecimento; como exemplo, temos a aplicação da pesquisa teórica/bibliográfica na disciplina de Economia, para conhecer termos técnicos utilizados no mercado; Análise da legislação em unidades curriculares jurídicas como, por exemplo, a nova legislação trabalhista, e práticas comerciais utilizadas na formulação de contratos e acordos comerciais; Visitas técnicas em instituições conveniadas para conhecer processos de gestão, produção e logística; Utilização de planilhas eletrônicas (excel) para construção de orçamentos e realização de cálculos financeiros como TIR, PAY BACK, VPL apresentados nas unidades curriculares de matemática financeira, projetos de viabilidade econômica, bem como construção de gráficos e tabelas de indicadores.

Também, a problematização dos conteúdos construída a partir de estudos de casos, constitui requisito necessário e essencial para o desenvolvimento desta proposta pedagógica, na medida em que estimula a participação do estudante, fornece ao professor uma constante atualização do perfil do acadêmico, dos diferentes níveis de ganhos, bem como do grau de dificuldade identificado durante o processo de aprendizagem. A partir de questões problematizadoras, consideram-se os conhecimentos prévios e experiências do acadêmico, buscando uma síntese que explique ou resolva a situação-problema que desencadeou a discussão. Nessa perspectiva, os elementos curriculares adquirem novas formas e os conteúdos não são memorizados, mas apreendidos compreensivamente. Os estudantes são incentivados a avaliar o próprio trabalho, praticando assim a autoavaliação, postura indispensável à construção do conhecimento.

Aliado à pedagogia interativa, o processo de ensino-aprendizagem fundamenta-se nos princípios democráticos e pluralistas e que prioriza metodologias ativas de ensino-aprendizagem. Nesta perspectiva, os estudantes passam à condição de sujeitos ativos desse processo, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas à construção de competências vinculadas ao raciocínio e à reflexão crítica. O professor, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação do aluno no ato de aprender, e de orientador, auxiliando a construção do conhecimento.

Além das tradicionais práticas amplamente conhecidas, a Instituição adota, quando possível, no âmbito dos seus cursos, algumas alternativas didático-pedagógicas, tais como: utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula; utilização de equipamentos de informática com acesso à *Internet* e desenvolvimento de trabalhos em parceria entre os cursos, para complementação recíproca da formação do aluno e utilização de simulações como recursos didáticos, na percepção de que a realidade concreta e os reais problemas da sociedade são substratos essenciais para o processo ensino-aprendizagem, articulado à pesquisa, ensino e extensão, viabilizando a troca de experiências e a construção/reconstrução/significação de conhecimentos.

1.7 Atividades Complementares

As Atividades Complementares possuem carga horária de 200 horas e são diversificadas para adequação à formação geral e específica do egresso do Curso. Compreende-se no conceito de Atividade Complementar, passível de aproveitamento como tal, toda a atividade de natureza acadêmico-científico-cultural, realizada a partir do primeiro semestre de ingresso do aluno no Curso, que guarde, obrigatoriamente, correspondência com as suas temáticas de interesse, compreendidas nos programas das unidades curriculares que integram o currículo e capazes de contribuir para a formação acadêmica.

Os objetivos específicos das Atividades Complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do Curso e propiciar aos acadêmicos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar e são definidas com carga horária própria atribuída e distribuída de acordo com decisões do Colegiado de Curso:

a) ATIVIDADES DE ENSINO

- Monitorias em unidades curriculares
- Participação em grupos de estudo (estudos complementares)
- Estudos dirigidos de cada unidade curricular
- Unidades curriculares cursadas na sua totalidade em outras instituições de Ensino Superior
- Cursos de extensão via módulos de especialização (pós-graduação)
- Cursos on-line relacionados ao exercício da profissão com certificação original
- Participação em palestras como ouvinte

b) ATIVIDADES DE EXTENSÃO

- Participação em eventos como seminários, simpósios, congressos, conferências, encontros e outros do gênero
- Participação em palestras como próprio regente (supervisionado)
- Oficinas, debates
- Participação em projetos comunitários (construção, planejamento do projeto e reuniões de viabilidade)
- Trabalho voluntário

c) ATIVIDADES DE PESQUISA

- Participação em projetos de iniciação científica ou de pesquisa
- Publicação de artigos científicos em revistas indexadas como autor
- Publicação de resumos em anais
- Publicação de notas em jornais, revistas não indexadas e meios eletrônicos
- Apresentação de painéis em eventos científicos
- Apresentação oral de trabalhos em eventos científicos
- Bancas de trabalhos de conclusão de curso como ouvinte

- Concursos de monografias
- Publicação de livros nas áreas de saber da Administração
- Publicação de capítulos de livro nas áreas de saber da Administração

d) ATIVIDADES DE APERFEIÇOAMENTO E ENRIQUECIMENTO CULTURAL

- Participação em atividades culturais (filmes, teatro, apresentações artísticas, feiras, exposições, festivais)
- Visitas técnicas aprovadas pela coordenação de curso
- Realização de cursos de língua estrangeira e informática
- Leituras de livros e artigos sugeridos
- Participação integral no programa de nivelamento (Língua Portuguesa e Matemática) proposto pela IES

e) ATIVIDADES DE VIVÊNCIA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR

- Organização de eventos
- Atividades de representação discente - liderança de sala/centro acadêmico/colegiado de curso, organização de eventos)

Para o êxito das propostas relativas às Atividades Complementares, o Curso segue as orientações que emanam do Regulamento Institucional, ajustando-o à realidade desta formação, mediante Regulamento próprio.

1.8 Apoio ao Discente

Além do sistema de administração e controle do processo de tutoria, sistema de controle da produção e distribuição do material didático, sistema de avaliação de aprendizagem, banco de dados do sistema como um todo (cadastro de estudantes, coordenadores de curso, professores, tutores, etc.), cadastro de equipamentos e facilidades educacionais do sistema, sistema de gestão dos atos acadêmicos (inscrição, trancamento de unidade curricular e matrícula), registros dos resultados de todas as avaliações e atividades realizadas pelo estudante, recuperação e possibilidade de certificações parciais, sistema de autonomia ao professor para elaboração, inserção e gerenciamento de seu conteúdo, com liberdade e flexibilidade, a FACIMED, adota os seguintes procedimentos específicos:

1.8.1 Programas de Bolsas de Estudos Institucionais

O ingressante de um curso de graduação tem à sua disposição um programa de bolsas estabelecido pela FACIMED. Uma vez aprovado, levando-se em conta critérios de inclusão social, o discente é cadastrado no sistema operacional com o tipo de bolsa mais apropriado às suas necessidades econômico-financeiras.

A Instituição concede, de modo próprio, um sistema de bolsas acadêmicas que, dependendo da situação econômica e financeira dos seus acadêmicos, lhes são direcionadas.

I - Iniciação Científica - Objetiva introduzir o aluno no mundo na pesquisa científica, como estratégia pedagógica

para o ensino de qualidade centrado no processo ativo de construção de conhecimento. O Programa de Iniciação Científica da FACIMED - PROBIC/BIC, está sob os auspícios da Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, que cuida de todo o processo de seleção e de acompanhamento dos bolsistas.

II - Monitoria Voluntária - Objetiva criar um ambiente propício ao exercício da monitoria, oferecendo condições que favoreçam o desenvolvimento pessoal e acadêmico, por meio da colaboração nas atividades de ensino articuladas com as de pesquisa. As horas computadas em monitorias voluntárias faz parte da somatória das Atividades Complementares de cada curso de graduação.

III - Incentivo Pontualidade - Objetiva valorizar a pontualidade de pagamento das mensalidades pelos discentes, com redução nos seus valores entre 5% a 15% para os pagamentos feitos até o dia 3 de cada mês; 3% a 9% para os pagamentos realizados entre os dias 4 e 8 de cada mês.

IV - Incentivo Família - Objetiva auxiliar famílias que possuam mais de um dependente estudando na FACIMED. A partir do segundo dependente, mantendo-se a pontualidade, a mensalidade sofre redução de mais 10% (dez por cento).

V - Incentivo Funcionário e/ou Dependente - Objetiva auxílio ao funcionário da FACIMED e/ou dependente, através de descontos para estudo.

VI - Incentivo Convênio - Objetiva conceder desconto na mensalidade escolar de aluno oriundo de empresas conveniadas com a FACIMED.

VII - Financiamento Institucional - Sistema de financiamento próprio. O aluno carente pode, na ocasião da matrícula, requerer junto à Mantenedora financiamento institucional, justificando os motivos da solicitação, que serão analisados por uma comissão específica. A comissão de análise/deferimento é constituída por um docente, Coordenador de Curso e dirigente da Mantida e da Mantenedora. O financiamento, de até 50% do valor da mensalidade, é concedido pelo nível de carência apresentado, após análise e parecer do Serviço de Apoio Psicopedagógico (SAPP).

1.8.2 Programa de Bolsas de Estudos Federais/Estaduais e Bolsas Privadas com Aval Federal

A FACIMED também reserva a seus estudantes um programa de bolsas federais, a saber: Programa Universidade para Todos ProUni - programa do Ministério da Educação que oferece bolsas de estudos integrais ou parciais a estudantes brasileiros de baixa renda sem diploma de nível superior e que fizeram o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM. A seleção é feita pelos próprios organizadores do programa.

1.8.3 Apoio Didático-Pedagógico

A FACIMED oferece apoio para a participação de discentes em eventos como congressos, encontros, seminários e etc. para tanto, divulga em seus murais internos agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e oferece auxílio financeiro para alunos que participarem. Além disso, a Instituição organiza regularmente atividades desta natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa. Nestas atividades busca apoiar a divulgação de trabalhos de autoria dos seus discentes.

A FACIMED oferece orientação acadêmica no que diz respeito à vida acadêmica e à aprendizagem. O apoio pedagógico ao discente é realizado pelos professores do Curso em que o aluno está matriculado. Os professores têm carga horária reservada para atendimento extraclasse.

Por fim, entre os programas de apoio pedagógico, está a Monitoria, que é uma forma de estímulo ao aluno e de integrá-lo à docência. Trata-se de uma função discente de natureza didático-científica a ser exercida junto a uma determinada disciplina cursada com sucesso. O monitor é selecionado mediante Edital próprio e designado pela Coordenação de Curso, observado o Regulamento aprovado pelo Colegiado, dentre os alunos do curso que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa. A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária de disciplina curricular.

1.8.4 Apoio Psicopedagógico

O Serviço de Apoio Psicopedagógico (SAPP) desenvolve trabalho gratuito para todos os discentes, docentes e colaboradores da FACIMED no âmbito da aprendizagem e do ensino. Possui sala própria de escuta, estruturada para atendimento individual e em grupo, atendimento pedagógico e psicoterápico; como finalidade visa a formação integral dos alunos, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional.

1.8.5 Nivelamento

O Nivelamento é organizado segundo cronograma estabelecido pela Direção Acadêmica em calendário institucional. Os Coordenadores dos Cursos e os Colegiados dos Cursos apresentam situações específicas em relação às necessidades de Nivelamento por parte dos discentes, direcionando-as à oferta gratuita de conteúdos (trilha) de Língua Portuguesa, Matemática Básica, Matemática Completa, Química, Física, Biologia, Sociologia, Filosofia, História, Geografia, publicados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) em parceria com a Plataforma AppProva que tem o objetivo de auxiliar o acadêmico a relembrar os conteúdos que serão essenciais para o desenvolvimento de uma trajetória acadêmica de sucesso.

1.8.6 Organização Estudantil

Aos acadêmicos da FACIMED é assegurada a organização de Grêmios Estudantis e Diretórios Acadêmicos como entidades autônomas representativas dos interesses dos estudantes. A organização, o funcionamento e as atividades dos grêmios e diretórios acadêmicos são estabelecidos nos seus estatutos aprovados pelo corpo discente. A escolha dos dirigentes e dos representantes dos grêmios e diretórios acadêmicos são realizados pelo voto direto e secreto de cada estudante. As instalações físicas necessárias ao seu funcionamento são cedidas pela instituição. Além da organização estudantil própria, os acadêmicos têm participação nos conselhos consultivos e deliberativos da FACIMED.

1.8.7 Acompanhamento de Egressos

A FACIMED mantém programa de acompanhamento de egressos acompanhado pelo Sistema de Acompanhamento de Egressos - SAE. O objetivo é o de manter contato com o egresso, na divulgação de suas políticas de ensino, pesquisa e extensão, e possibilitar-lhe retorno à vida acadêmica, levando em conta o seu perfil. Em relação ao auxílio

financeiro a egressos, poderá existir incentivo traduzido na concessão de bolsas de estudos parciais.

Em *site* institucional, o egresso tem à sua disposição, como forma de contato permanente, questionário elaborado que, respondido eletronicamente, serve à instituição como recurso de ciência de sua vida, em termos de local de trabalho, renda mensal, aplicabilidade do curso efetuado, avaliação do currículo cursado no exercício da prática profissional, além da necessidade de formação continuada.

1.8.8 Ouvidoria

A Ouvidoria da FACIMED, é um elo entre a comunidade interna e externa e as instâncias gestoras da Instituição, que agiliza a administração e contribui para com a missão institucional. São objetivos da Ouvidoria:

- Assegurar a participação da comunidade na instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- Reunir informações sobre diversos aspectos da instituição;
- Contribuir para com a gestão institucional.

O Ouvidor da FACIMED age de acordo com as seguintes prerrogativas:

- a) facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço de Ouvidoria;
- b) atuar na prevenção de conflitos;
- c) atender as pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- d) agir com integridade, transparência e imparcialidade;
- e) resguardar o sigilo das informações;
- f) promover a divulgação da Ouvidoria, tornando-a conhecida dos vários públicos que podem ser beneficiados pelo seu trabalho;
- g) atuar na prevenção de conflitos;
- h) agir em consonância com a Presidência da FACIMED.

Presencialmente, a Ouvidoria está a cargo de profissional designado pela Presidência e, paralelamente, sistema eletrônico é disponibilizado à comunidade acadêmica, no envio de reclamações, sugestões, consultas e elogios; contribui, em relação às demandas postadas, com aconselhamentos, soluções e recomendações pertinentes, agindo como coparticipante neste elo de comunicação entre os diversos setores institucionalizados.

1.8.9 Condições de Acessibilidade para Pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida

A estruturação de uma rede de apoio para consolidar a acessibilidade promove resultados mais amplos e exitosos, já que exige o envolvimento de toda a Instituição e da comunidade acadêmica. Neste sentido, a construção de diálogos, políticas e ações deve propiciar a articulação entre o ensino, a pesquisa, a extensão e a integração da comunidade universitária, demonstrando os esforços que a FACIMED tem empreendido para promover e assegurar o desenvolvimento pleno das pessoas com necessidades educacionais especiais. A política de inclusão da FACIMED destinadas a esse público-alvo, tem como diretrizes gerais:

- a) acompanhar o ingresso, permanência e conclusão dos discentes, visando proporcionar-lhes os apoios educacionais necessários para o sucesso acadêmico;

- b) fomentar a articulação dos diferentes setores e áreas de formação da FACIMED, com a finalidade de promover condições de ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da inclusão;
- c) estimular parcerias e convênios interinstitucionais em prol da construção de ações no âmbito do ensino, pesquisa e extensão direcionada aos estudantes que apresentam algum tipo de impedimento físico, sensorial, mental/intelectual, deficiências múltiplas, transtornos mentais, bem como aqueles com altas habilidades/super-dotação;
- d) realizar ações que objetivem eliminar as barreiras de natureza arquitetônica, comunicacional, pedagógica, instrumental, legal (políticas) e atitudinal;
- e) contribuir na atualização e elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação com conteúdos ou unidade curricular que abordam assuntos relacionados às necessidades educacionais dos estudantes que apresentam algum tipo de impedimento físico, sensorial, mental/intelectual, deficiências múltiplas, transtornos mentais, bem como aqueles com altas habilidades/super-dotação;
- f) ampliar a oferta de cursos de formação de recursos humanos para atender às necessidades educacionais de estudantes que apresentam algum tipo de impedimento físico, sensorial, mental/intelectual, deficiências múltiplas, transtornos mentais, bem como aqueles com altas habilidades/super-dotação;
- g) fomentar ações com a área de Recursos Humanos para propiciar condições de acessibilidade para os profissionais que apresentam deficiências;
- h) estimular a contratação de professores e técnicos especializados para atender às necessidades educacionais especiais de estudantes que apresentam algum tipo de impedimento físico, sensorial, mental/intelectual, deficiências múltiplas, transtornos mentais, bem como aqueles com altas habilidades/super-dotação;
- i) criar e participar de fóruns de discussões que abordem assuntos relacionados à educação de acadêmicos que apresentam algum tipo de impedimento físico, sensorial, mental/intelectual, deficiências múltiplas, transtornos mentais, bem como aqueles com altas habilidades/super-dotação no ensino superior.

Para a FACIMED, assegurar a acessibilidade é uma questão de respeito às deficiências visual, auditiva, motora e intelectual, lembrando, também, de um grupo um pouco ignorado, ou seja, aquelas pessoas com mobilidade reduzida (obesos, mulheres em adiantado estágio de gestação, idosos).

A FACIMED já tem adotado medidas importantes, como é o caso da inclusão regular em todos os cursos da disciplina de LIBRAS, pós-graduação em LIBRAS, Educação Inclusiva e Educação Especial bem como a superação de barreiras arquitetônicas e, também, a promoção de condições tecnológicas para a inclusão das pessoas deficientes.

Arquiteticamente, a Instituição revisou as adequações já realizadas; mas, visando à melhoria da qualidade da convivência acadêmica nos seus ambientes, instalou sinalizadores e outros recursos. Além disso, são realizadas campanhas de conscientização para que o sentido social da inclusão propugnado no Decreto nº 5.296 seja ação permanente mediante:

- a) gerenciamento permanente das ações de acessibilidade;
- b) acompanhamento psicopedagógico dos alunos com deficiência;
- c) metodologias de ensino para a quebra de barreiras aos alunos com deficiência e propor estratégias alternativas;
- d) ações de sensibilização e orientação à melhor forma de atender às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- e) campanha de uma cultura inclusiva;
- f) promoção de eventos para informar e sensibilizar a comunidade acadêmica;
- g) orientação e apoio pedagógico a coordenadores e professores;

h) condições diferenciadas para a realização de provas e para a realização dos cursos, respeitando as especificidades de cada pessoa.

As recomendações da FACIMED, com relação aos processos de seleção, propõem:

- a) na elaboração do Edital, expressar, com clareza, os recursos que poderão ser utilizados pelo vestibulando no momento da prova, bem como os critérios de correção a serem adotados pela comissão do vestibular;
- b) nos exames vestibulares, providenciar salas especiais para cada tipo de deficiência e a forma adequada de obtenção de respostas pelo vestibulando;
- c) na correção das provas, considerar as diferenças específicas inerentes a cada portador de deficiência, para que o domínio do conhecimento seja aferido por meio de critérios compatíveis com as características especiais desses alunos.

Ademais, a Instituição desenvolveu Plano de Acessibilidade que contempla políticas voltadas ao atendimento de portadores de necessidades especiais e que se iniciam com o processo seletivo, passando pelo atendimento especializado até aos espaços inclusivos para o ensino. O Plano envolve todos os atores acadêmicos sejam docentes, discentes e técnico-administrativos e sociedade civil (convênios), com desenvolvimento de capacitações destinadas a estes diversos atores.

1.9 Gestão do Curso e os processos de Avaliação Interna e Externa

A avaliação interna ou autoavaliação é um processo em construção articulado com as ações da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e deve ser entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem cada Curso. Dentro deste princípio, a avaliação envolve todos os agentes alocados nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação superior, sendo elemento central da Instituição. As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Curso (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) devem ser analisadas tendo-se em conta a percepção do estudante e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na avaliação é importante considerar como estudantes e professores percebem o Curso e, também, a sua inserção neste processo.

A FACIMED instituiu a Comissão Setorial de Avaliação (CSA) em termos de cursos de graduação, articulada com a CPA, visando identificar as possíveis causas dos resultados obtidos em avaliações externas e propor ações corretivas a serem implementadas no âmbito do Curso. A autoavaliação, nas dimensões adotadas para os cursos - Organização Didático-Pedagógica, Corpo Social e Tutorial e Infraestrutura constitui-se em processo sistemático de reflexão na busca de elementos que permitam detectar problemas para construir as intervenções eficazes, de forma coletiva, agregando todos os atores necessários, ou seja, gestores, docentes, estudantes, egressos, avaliadores externos e todos aqueles que possam contribuir para a efetivação da qualidade desejada, na busca de resultados adequados ao ENADE, CPC e CC do curso de graduação.

No Curso de Administração da FACIMED, tanto o Enade quanto o Enem assumem lugar de destaque, já que o primeiro verificará o nível de formação dos profissionais que o curso lança no mercado de trabalho a cada ano, e o segundo verificará o nível de formação oferecido aos alunos da Educação Básica. Somando-se a isso, a autoavaliação do Curso é permanente, apresentando-se como um instrumento ágil e eficaz para a melhoria da qualidade dos serviços

prestados à comunidade, principalmente, o ensino, e é uma preparação para a avaliação externa que é periódica e comparará o curso aos padrões de excelência das melhores instituições do País.

Dois aspectos básicos norteiam a autoavaliação: o primeiro envolve em coletar um elenco de indicadores, para levantar dados suficientes e confiáveis, tanto quantitativos quanto qualitativos, que possam detectar com clareza se a IES e o Curso estão cumprindo a missão a que se propuseram. Neste sentido, o Curso almeja formar profissionais éticos capazes de executar com competência, criatividade, reflexão e pesquisa, a articulação entre teoria e prática, crescimento pessoal e pensamento coletivo, tendo como preocupação primeira o desenvolvimento da ciência e da educação; o segundo aspecto é que a avaliação deve ser feita com o propósito claro de promover a qualidade do ensino no curso, fornecendo elementos para a sua melhoria contínua.

O próprio processo de autoavaliação, em si, deverá ser flexível e versátil, dando margem a melhoramentos a cada período, bem como ao uso de diversos métodos cujos resultados possam ser comparados uns com os outros para uma visão mais clara da realidade, evitando distorções, e para indicar as prioridades e as melhores direções a seguir. A cada avaliação é aferido o esforço feito para implementar as propostas sugeridas e reavaliar o potencial de melhoria existente. A autoavaliação deverá, também, fornecer dados importantes para o planejamento futuro do Curso, sendo que propostas inovadoras e arrojadas devem ser experimentadas e adequadamente avaliadas para se saber se os objetivos almejados foram atingidos, inclusive, em termos de custo/benefício dos esforços empreendidos. Outro aspecto a ser observado é a transparência e a divulgação dos resultados aos interessados, ou seja, aos alunos, aos potenciais usuários dos serviços dos alunos (o mercado de trabalho), e a própria Faculdade (interessada em sua credibilidade).

Na busca de seu reconhecimento enquanto entidade educacional comprometida com sua missão e suas políticas institucionais, a FACIMED aplica instrumentos avaliativos que contemplam as dimensões mencionadas.

A avaliação do Curso de Administração é encaminhada à Coordenação de Curso para que possa propor as medidas necessárias de adequação junto às instâncias superiores. Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico de Curso resultam principalmente de interações entre áreas de conhecimento, Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante e Gestão da FACIMED e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do Curso pelo INEP, do ENADE, do Programa de Autoavaliação Institucional da FACIMED e das atividades de pesquisa e extensão.

Cabe à CPA e à CSA do Curso de Administração operacionalizarem o processo de autoavaliação junto aos professores, com a produção e análise de relatórios conclusivos; esta análise é realizada pela CPA, pela Coordenação do Curso e pelo NDE. Os resultados das análises do processo devem ser levados ao conhecimento dos alunos e professores do Curso de Administração, por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da Coordenação de Curso.

1.10 Atividades de Tutoria

As atividades de tutoria implantadas atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, com tutores designados para as unidades curriculares ofertadas na modalidade EaD em até 20% da carga horária total do Curso. A tutoria presencial cumpre funções importantes, tais como colocar a presença humana no processo de aprendizagem, tornando a EaD um processo menos solitário e mais comunitário, aumentando a adesão do estudante ao sistema.

É função da tutoria presencial, estimular e promover a formação de grupos de estudos no pólo, incentivar e ensinar o uso de todos os recursos de aprendizagem oferecidos, particularmente a tutoria à distância, os fóruns e chats na plataforma, bem como as atividades presenciais obrigatórias agendadas; auxiliar os estudantes a criarem novos hábitos e comportamentos no sentido de traçar uma estratégia de estudos para alcançar metas específicas dentro de um cronograma, marcado pelas avaliações presenciais. Trata-se de criar o hábito de estudar diariamente, identificando o essencial e as informações complementares; apoiar os discentes diretamente em relação ao conteúdo específico, tirar suas dúvidas, apontar-lhes alternativas para aprendizagem, recomendar leituras, pesquisas e atividades. O tutor presencial é também responsável pela condução dos trabalhos obrigatórios de laboratório e de campo. Todas as unidades curriculares que tiverem essas atividades dispõem de tutores presenciais independente de sua posição na matriz curricular.

São atribuições do tutor presencial:

- a) Conhecer o PPC do curso e o material didático das unidades curriculares sob sua responsabilidade, demonstrando domínio de conteúdos;
- b) Conhecer a estrutura de funcionamento do pólo;
- c) Participar das atividades de capacitação/avaliação;
- d) Conhecer o cronograma de estudos e das avaliações das unidades curriculares sob sua responsabilidade;
- e) Conhecer as ferramentas de apoio oferecidas para as unidades curriculares em que atua, orientando os estudantes para a sua utilização;
- f) Incentivar os estudantes a participarem das atividades oferecidas pelas unidades curriculares em que atuam, tanto as presenciais quanto as oferecidas na plataforma;
- g) Estar presente no pólo, no horário previsto, para atendimento e orientação dos estudantes;
- h) Orientar os estudantes nas aulas práticas e trabalhos em grupo estabelecidos pelo professor da unidade curricular;
- i) Orientar, através da prática, o estudante para a metodologia da EaD, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem;
- j) Familiarizar o estudante com o hábito da pesquisa bibliográfica (sugerida ou não no material didático), no sentido do aprofundamento e atualização dos conteúdos das unidades curriculares;
- k) Assistir o estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para a construção de uma metodologia própria de estudo;
- l) Discutir e esclarecer as dúvidas de conteúdo;
- m) Participar da aplicação das avaliações presenciais;
- n) Emitir o relatório mensal de desenvolvimento de conteúdo da disciplina e o registro de frequência semanal dos alunos, ao professor da disciplina;
- o) Manter-se em comunicação permanente com o professor da unidade curricular, bem como com o Coordenador do Curso;
- p) Orientar os alunos com relação ao AVA de forma síncrona e assíncrona;
- q) Auxiliar os alunos na organização dos estudos;

- r) Auxiliar a realização de Estágios e Atividades Complementares;
- s) Esclarecer os alunos quanto aos procedimentos acadêmicos;
- t) Auxiliar o professor da disciplina na elaboração, preparação e execução de atividades práticas presenciais;
- u) Comunicar-se com os estudantes ausentes nas avaliações por e-mail/telefone, encorajando-os a recorrer à tutoria presencial/distância como auxílio no processo de aprendizagem.

Poderão, também, todas as unidades curriculares contar com um tutor à distância que deve atuar em três frentes: junto ao acadêmico, ao professor da unidade curricular e aos tutores presenciais. Assim,

a) Junto aos estudantes: missão fundamental de atuar como um orientador de estudos, ajudando-os a encontrar caminhos para a solução dos problemas através da utilização de todos os recursos de aprendizagem oferecidos bem como outras fontes de consulta, aguçando a curiosidade, esclarecendo suas dúvidas e dando apoio e incentivo nos momentos de desânimo e dificuldades; a promoção da interatividade entre os acadêmicos através da formação de grupos de estudos, do debate e da troca de ideias. Neste sentido é o responsável pelos fóruns e chats propostos ou por iniciativa própria, além de propiciar espaços para interação informal entre os estudantes;

b) Com o professor da unidade curricular: colabora complementando o seu trabalho, auxiliando na elaboração de guias de estudo, na revisão do material didático, participa da capacitação dos tutores presenciais, propõe atividades, divide com o professor a responsabilidade da condução de atividades presenciais nos polos, representando-o quando necessário e participa ativamente da correção das avaliações;

c) Com os tutores presenciais: tutores à distância e presenciais são parceiros como elementos facilitadores da aprendizagem do discente. Por isso devem trabalhar em estreita colaboração visando o objetivo comum: apoiar e ajudar o aluno na construção da autonomia de aprendizagem. O atendimento feito pelo tutor à distância é sempre individual e atemporal no sentido de que deve atender os estudantes nas suas dúvidas, independente do cronograma de estudos proposto. As funções do tutor à distância são múltiplas: além das suas funções mais importantes de propiciar a interação entre os estudantes e de atender às suas demandas, apoiando-os nos conteúdos específicos, é também protagonista incentivador, trabalhando em intensa colaboração com o professor da disciplina e com os tutores presenciais. São suas atribuições:

1. Conhecer o PPC do curso e o material didático da disciplina sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da área;
2. Participar das atividades de capacitação/avaliação de tutores;
3. Auxiliar o professor de unidade curricular em todas as suas funções, inclusive na capacitação e apoio aos tutores presenciais;
4. Conhecer o cronograma de estudos e das avaliações da unidade curricular sob sua responsabilidade;
5. Atender as consultas dos estudantes, ajudando-os a encontrar as respostas e certificando-se de que as dúvidas foram sanadas;
6. Orientar, através da prática, para a metodologia de EaD, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem;
7. Orientar os estudantes sobre a importância da utilização de todos os recursos oferecidos para a aprendizagem;
8. Encorajar e auxiliar os estudantes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas;
9. Participar do processo de avaliação do material didático quando solicitado;

10. Auxiliar o professor e alunos de disciplina na oferta de oportunidades de aprendizagem através da plataforma (fórum, chats, construção de páginas das unidades curriculares, formação de grupos de estudo virtuais;
11. Acompanhar e atualizar as informações pertinentes à sua disciplina na plataforma;
12. Comunicar-se com os estudantes ausentes nas avaliações por e-mail/telefone, encorajando-os a recorrer à tutoria à distância/presencial como auxílio no processo de aprendizagem;
13. Participar de encontros, atividades culturais, videoconferências e seminários presenciais programados pela Coordenação do Curso;
14. Cumprir com pontualidade os horários de atendimento aos estudantes, bem como as tarefas designadas pela Coordenação do Curso;
15. Emitir relatórios periódicos à Coordenação do Curso com o registro da participação do estudante, suas principais dúvidas e respectivas orientações e encaminhamentos, e registros de informações sobre os tipos e os níveis de dificuldades que os estudantes apresentam em relação a tópicos das unidades curriculares e respectivo material didático.

1.11 Conhecimentos, Habilidades e Atitudes necessárias à Tutoria

Capacitação e qualificação interna permanentes são políticas de gestão já consolidadas no âmbito institucional e de curso e que atendem a docentes, discentes e técnico-administrativos. Estas políticas traduzem-se no que se consideram competências, entre as quais:

Competências Pedagógicas

Alguns métodos de ensino-aprendizagem, utilizados pelo tutor na mediação da aprendizagem são: promover a interação entre os alunos no AVA, incentivando o debate e a troca de ideias entre os mesmos; orientar, esclarecer dúvidas, e interagir de forma individual e em grupo com os alunos, inclusive contribuindo com as discussões nos fóruns de discussão. Destacam-se ainda as seguintes ações: fazer a avaliação dos alunos, observando a participação dos mesmos; estabelecer contato com os alunos ausentes e tímidos para inseri-los nas discussões; fornecer *feedbacks* das tarefas e atividades realizadas pelos alunos, bem como incentivá-los no desenvolvimento de seus trabalhos. Dessa forma, pretende-se que a mediação pedagógica possa ser vista como à relação do professor com seu objeto de trabalho - o aluno - na busca da aprendizagem como algo que precisa ser construído, a partir de reflexão crítica das experiências e do processo de trabalho do professor. Esta precisa intervir para que o aluno possa vivenciar situações diversificadas e enriquecedoras para a tomada de decisões, escolhas e intercâmbios de ponto de vista, a partir de um olhar reflexivo, o professor reflete o quanto de sua ação implica na construção desse outro sujeito e de suas aprendizagens.

Competências Socioafetivas

Para que o tutor desenvolva um trabalho eficiente e tenha uma interatividade positiva no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), precisa estabelecer um bom relacionamento com seus alunos que transcenda as barreiras físicas. Percebe-se que a ação tutorial de qualidade requer de seu quadro de tutores, habilidades emocionais e comportamentais bem desenvolvidas. A habilidade técnica é requerida e importante, mas, para uma boa atuação na EaD é necessário que o profissional se reconstrua e mantenha relacionamentos positivos. Esse relacionamento afetivo acontece com o tutor fazendo-se presente nas mediações, no envolvimento com os alunos, ou seja,

acompanhando de perto cada postagem e tarefa, evitando ou minimizando assim dúvidas, insegurança e distanciamento. Para que seja desenvolvido um trabalho competente socioafetivo, se fazem necessárias algumas ações, tais como: conhecer o alunado; ter uma linguagem cordial; ser atento e prestativo as dúvidas, mesmo as mais comuns; ter uma escuta sensível; estimular a participação; incentivar a todos apontando as facilidades; destacar o crescimento individual e grupal; observar as dificuldades e orientar na superação delas; construir um relacionamento afetivo, pautado na comunicação respeitosa, cordial e comprometida com a aprendizagem. Diante do exposto, um relacionamento pautado nos aspectos acima citados, com interação e coletividade entre os interessados, se faz de suma relevância para evitar evasão, dúvidas, conflitos, dificuldades, elevando assim o nível de satisfação da instituição de ensino e, por conseguinte, trazendo maior reconhecimento no mercado. E, ainda, cabe salientar que uma das funções primordiais dessas competências socioafetivas é exatamente vencer, na medida do possível, o distanciamento físico característico da EaD, rompendo as barreiras do tempo e do espaço, visto que a educação à distância pode ter ou não momentos presenciais, mas acontece fundamentalmente com professores e alunos separados fisicamente no espaço e/ou no tempo, mas que podem estar juntos através de tecnologias de comunicação. É neste aspecto, da criação de laços afetivos, que se percebe a importância do desenvolvimento de ações por parte dos tutores baseados nas suas competências socioafetivas, uma vez que a afetividade no relacionamento com o aluno interfere diretamente na excelência do seu trabalho e contribui para despertar-lhe o interesse pela própria aprendizagem na consolidação do conhecimento.

Competências Tecnológicas

No desempenho das atividades de tutoria, existem dois tipos de relações: as relações humanas e as relações técnicas. As relações humanas se dão entre pessoas, e as relações técnicas se dão entre pessoas e máquinas/equipamentos. Desta forma, é necessário que o tutor desenvolva tanto competências socioafetivas (aquelas relacionadas aos aspectos humanos, como perfil do aluno, afetividade, etc.) quanto tecnológicas (aquelas relacionadas aos aspectos tecnológicos, como a capacidade de manusear as Tecnologias de Informação e Comunicação - TICs). Neste contexto, é imprescindível que o tutor saiba utilizar as diversas TICs a fim de esclarecer possíveis dúvidas dos alunos e propor diferentes estratégias de aprendizagem, com o objetivo promover não só o acesso à informação e a interação entre os alunos através das várias ferramentas e interfaces disponíveis, mas, principalmente de possibilitar que os alunos construam conhecimentos exercitando a sua criatividade. O tutor para ter sua ação bem sucedida, precisa que essa competência esteja bem desenvolvida. Competências tecnológicas ou competências técnicas são aquelas que norteiam os conhecimentos necessários que um tutor precisar ter, com o intuito de dar o suporte necessário para os alunos. Com base nos recursos tecnológicos como e-mails, chats, wikis e tantos outros, os tutores podem utilizar de várias estratégias para esclarecer dúvidas dos alunos sobre as tarefas a serem realizadas, propor desafios para promover a interação e a realização de trabalhos coletivos.

Competências Autoavaliativas

A autoavaliação é muito importante em aspectos pessoais e profissionais porque faz parte da observação do dia a dia, da avaliação da prática para analisar os possíveis erros e acertos, pois ela ajuda a verificar o que pode ser melhorado, aprimorado e modificado para atingir a eficácia. Ações como participação assídua nos fóruns das unidades curriculares, *chats* e *feedbacks* por outros meios virtuais de comunicação como e-mail e redes sociais com constância é uma boa sinalização de que a conduta do tutor está sendo produtiva, pois está havendo interação professor-aluno e mediação da aprendizagem com a orientação da construção do conhecimento que fazem parte das competências para a função. Ter a consciência de trabalhar observando o retorno da demonstração da aprendizagem do aluno através da relação empática e imprimindo personalidade na didática nas atividades

propostas é uma boa forma de avaliação cotidiana. Em suma, a exploração dos recursos, a participação contínua com a mediação e a orientação dos estudos e o estímulo da autonomia do aluno são, sem dúvidas, condutas que levam o profissional a se certificar do seu bom trabalho e que contribuem para aprendizagem.

1.12 Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) – Processo de Ensino-Aprendizagem

Conjunto de recursos de informática disponíveis para a comunidade acadêmica, os equipamentos estão localizados, principalmente, nas instalações administrativas, biblioteca, laboratórios de informática, laboratórios específicos, salas de professores e salas de coordenação. A IES disponibiliza laboratórios de informática equipados com 25 computadores cada um, todos ligados à internet, contando, ainda, com laboratórios móveis com 60 *notebooks*. Além disso, incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de microcomputadores e softwares utilizados em atividades práticas dos cursos oferecidos. Diversas dependências comuns da IES disponibilizam serviço de *wireless* aos estudantes. A IES incentiva o corpo docente a incorporar novas tecnologias ao processo ensino-aprendizagem, promovendo inovações no âmbito dos cursos.

As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem e previstas no Projeto Pedagógico do Curso incluem, especialmente, o uso da imagem e a informática como elementos principais. É estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. As aulas com slides/data-show possibilitam ao docente utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, mapas etc. Os docentes utilizam também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som; a integração de dados, imagens e sons; a universalização e o rápido acesso à informação; e a possibilidade de comunicação autêntica reduz as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem. Nos microcomputadores e softwares disponibilizados pela Instituição para o curso, são utilizados(as): a internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os docentes propõem pesquisas e atividades para os alunos. Os alunos utilizam as ferramentas de busca (como Periódicos Capes, Google, Google Acadêmico, Yahoo, enciclopédia on-line, demais bancos de dados etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados; a comunicação por e-mail, já está consagrada institucionalmente. Por meio de mensagens, alunos e professores trocam informações sobre trabalhos e provas e enviam arquivos e correções uns para os outros; os pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Estes pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, na Instituição, para preparar aulas e elaborar provas, e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos em diversos componentes curriculares. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides ou blogs; os jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses; ainda, Nivelamento em Matemática Básica e Língua Portuguesa e Nivelamento Simulado em Formação Geral e Específica do Curso.

Portal Acadêmico - o aluno acompanha a disponibilização de material, comunicador, fórum, autoavaliação institucional, serviços de mensagens, agenda, interação professor/aluno.

AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem – propriamente disponibilizado para os estudantes que cumprem unidades curriculares em EaD no Curso.

A rede acadêmica é composta por equipamentos configurados com o sistema operacional Windows 7, organizado em “árvore de domínio” configurado em Samba/Linux, contando com recursos de controle de usuário e de tráfego de internet. Está distribuída via rede cabeada nas dependências da Biblioteca, nos terminais de acesso, bem como via rede *wireless* para as salas de aula. Compreendem a rede acadêmica os seguintes setores: Laboratório de Informática I, Laboratório de Informática II, Laboratório de Informática - Unidade I, Biblioteca Terminais de Acesso, Sala de Professores - Unidade Sede, Sala de Professores - Unidade I e Laboratório Móvel. Utiliza um link com velocidade nominal de 30/10mb. Conta com sistema *Wi-Fi* nos prédios SEDE, Unidade I e Unidade II, distribuída através de 26 dispositivos *UniFi*.

1.13 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

O AVA adotado pela Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal é o *Moodle*, software aberto e livre, de larga utilização por instituições de ensino de diversos níveis. Dessa forma, no AVA o aluno poderá: a) realizar o download do livro didático, das apostilas, de textos complementares e de slides das aulas, para autoestudos; b) assistir na própria ferramenta ou realizar o download das vídeo-aulas; c) consultar no calendário as atividades previstas e as datas dos encontros presenciais e das provas; d) ter acesso às suas notas; e) interagir com o tutor e demais alunos do curso; f) realizar atividades; g) participar de fóruns e chats, dentre outras funcionalidades. Assim, no AVA, o aluno encontra os recursos necessários para cada unidade curricular e seu desenvolvimento:

Plano de Ensino: planejamento do professor que normatiza os objetivos, os conteúdos e as metas que pretende atingir com a ministração das unidades curriculares; apresenta informações referentes à ementa da unidade curricular, objetivos, métodos e critérios de avaliação, habilidades e competências a serem desenvolvidas, bem como a indicação de livros básicos e complementares que serão utilizados; **Cronograma:** permite ao aluno visualizar o passo a passo do aprendizado da unidade curricular. Ou seja, nesta ferramenta, o professor descreve as atividades da unidade curricular, bem como orienta o aluno no que fazer, quando fazer e como fazer para melhor efetividade e resultados do estudo; **Material Didático:** viabiliza o acesso ao livro didático, apostilas e materiais complementares. Assim, ao acessar um dos itens listados nessa ferramenta o material será exibido, bem como poderá ser realizado o download. Cada unidade ou capítulo do livro didático contém no mínimo: 5 atividades de autoestudo; 1 indicação de leitura; 1 fique por dentro (indicação de links de vídeos, artigos); 1 reflita e gráficos e tabelas de acordo com o conteúdo de cada disciplina; **Atividades Avaliativas:** tem como objetivo avaliar e pontuar o aluno com atividades que envolvem os conteúdos trabalhados na unidade curricular. Ainda, cabe ressaltar, que essas atividades ficam abertas para realização por um prazo determinado, especificado pelo professor no cronograma; **Atividades de Fixação:** permite a realização de atividades de fixação de conteúdos para consolidar o aprendizado, mediante retomada de temáticas importantes dos conteúdos trabalhados; **Fórum de Discussão:** possibilita a discussão de um assunto proposto pelo professor, em que o aluno tem a oportunidade de construir o conhecimento de forma colaborativa, debatendo-o com seus colegas de curso, professores e tutores mediadores. É obrigatória em todas as unidades curriculares; **Bate-Papo:** Também conhecido como *chat*. Nesta ferramenta há possibilidade dos alunos distantes,

fisicamente, conversarem entre si e com o professor (síncrona), utilizando-a como ferramenta de mediação, no esclarecimento de dúvidas *on-line* ou apenas enviando e recebendo informações; Multimedia: viabiliza o acesso a vídeos, áudios e *links* complementando os materiais de estudo e contribuindo para com o processo de ensino e aprendizagem; Recados: funciona como um *post-it*, ou seja, um local em que o professor poderá colocar recados da disciplina (assíncrona); Encontros: oportunos encontros à distância por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem com acompanhamento do tutor *on-line* e eventuais encontros quinzenais presenciais, com a presença do tutor presencial. Além dos encontros presenciais, também é contemplado o autoestudo, em que o aluno desenvolve atividades de fixação e avaliativas por meio do AVA, realiza a interação com os demais alunos e tutores e acessa a biblioteca virtual.

Também, são utilizados os recursos de videoconferência que permitem o contato visual e sonoro entre professor/tutor/aluno em lugares diferentes, com a finalidade de realizar apresentações e esclarecimentos de conteúdos ou temáticas diversas, com dia e hora pré-determinadas e *links* de acesso. A vídeoaula disponível no AVA, bem como os áudios disponíveis são utilizados como instrumentos aptos ao aprofundamento de conteúdos das unidades curriculares, permitindo ao aluno interatividade com a linguagem hipertextual. O livro didático é disponibilizado a todos os alunos de forma eletrônica/digital e impressa, elaborado por professores especialistas da área do conhecimento e contempla o conteúdo da unidade curricular que possibilita ao aluno, à distância, conhecimentos, habilidades e competências requeridas ao seu perfil de egresso e formação exigidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais. As atuais possibilidades das novas Tecnologias da Informação e da Comunicação incentivaram a aplicação da EaD em termos de 20% da carga horária total do Curso, como uma modalidade de ensino que permite aproximar o saber do aprendiz, levando em conta os limites individuais, as distâncias espacial, temporal, tecnológica, psicossocial e socioeconômica, e promovendo a sua interação com os indivíduos de seu meio ambiente. O estudante, então, pode aprender no seu contexto imediato, planejar no tempo e no espaço suas atividades de estudo e seguir o seu ritmo de aprendizagem. O professor estabelece uma postura de aprendiz, pesquisando e aprendendo a aprender com a nova proposta de ensino-aprendizagem apresentada pelas novas tecnologias. A equipe técnica de ensino e apoio aponta as possibilidades e os caminhos que os participantes devem percorrer para integrar-se aos novos mecanismos de construção de conhecimento. As etapas, a seguir, são compostas dos requisitos pedagógicos adequados para o alcance dos objetivos propostos: a) Aulas e atividades presenciais desenvolvidas periodicamente no laboratório. Trata-se de reunir professores em ambiente físico que os ponha em contato direto com a tecnologia, facilitar a interatividade com os recursos do computador e definir os conceitos e fundamentos para aplicação de métodos de estudo a distância pelo projeto AVA; b) Interdisciplinaridade e consequente interação na realização de pesquisa e tratamento da informação. Os professores e demais usuários são conduzidos a estabelecerem a correlação de conteúdos das unidades curriculares formais com a aplicação dos recursos da informática e da pesquisa. A internet é utilizada como fonte primordial de pesquisa, no seu potencial de construção e reconstrução, possibilita pela utilização direta das informações oferecidas pelo AVA, a busca e a troca de conhecimentos, estabelecidas em tutoriais, encontros, palestras, videoconferência, grupos de discussões, listas, *web-design*, desenvolvimento de software e bate papo; c) Promoção de seminários presenciais e à distância de incentivo à leitura e ao acesso à informação atualizada, de maneira disciplinada. O ensino, coordenado e orientado por um professor e pelo AVA, associa-se à participação ativa, autônoma e crítica. Forma-se um ambiente colaborativo de estudo, com troca de informações sobre os temas em debate. Esse processo promove o indivíduo e o grupo, além de fortalecer a instituição; d) Concepção construcionista na edificação do método de aprendizagem individual e ou coletiva. É proposto em rede pelo projeto AVA aos aprendizes uma situação problema, limita-se o tempo e ampliam-se os recursos tecnológicos como cursos, tutoriais, seminários, palestras, videoconferência, encontros presenciais e a própria pesquisa na internet, juntos, oferecendo no âmbito dos sistemas interligados de

informação e comunicação uma definição do que o indivíduo precisa e deseja aprender e como aprender individualmente e em grupo.

A troca de conhecimento e informações entre a tutoria on-line e tutoria presencial é feita através da ferramenta de e-mail, telefone, chat e um fórum no Ambiente Virtual específico para troca de informações entre os tutores presenciais e tutores on-line.

1.14 Material Didático

Desenvolvimento de Materiais Didático-Pedagógicos

O material pedagógico utilizado nas unidades curriculares em EaD até 20% de sua carga horária total poderá ser desenvolvido pelos professores ou adquirido de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelo Colegiado de Curso. De uma maneira geral, a literatura existente apresenta-se extremamente necessária, porém é insuficiente para as crescentes demandas do ensino de graduação e pós-graduação. Isto ocorre porque as inovações propostas para os cursos, tais como a interdisciplinaridade, o caráter prático da educação e atualização permanente, não encontram respaldo nos materiais didáticos tradicionais.

Construção de Materiais Didático-Pedagógicos

O material didático precisa responder às necessidades do estudante e estar coerente com a proposta pedagógica do curso. Deve promover a construção do conhecimento e aproximar o discente do professor. Este recurso deve ser rigorosamente avaliado e ter as devidas modificações no que for necessário para atingir o aperfeiçoamento. No intuito de desenvolver habilidades e competências específicas, deve ser utilizado um conjunto de mídias compatíveis, como por exemplo, materiais impressos, vídeos, vídeo-conferências, CD-Roms, páginas web, envolvendo as diferentes formas de concepção, produção, linguagem, estudo e controle de tempo. Para tanto, a equipe multidisciplinar necessita estar integrada, auxiliada por especialistas em desenho instrucional, ilustração, diagramação, etc. Quanto ao conteúdo os materiais educacionais digitais possibilitam abordagens na forma de imagens digitais, vídeos, animações, simulações, jogos educacionais dentre outros.

É importante destacar alguns fatores que estão relacionados diretamente com esses recursos digitais que são: a visibilidade, o feedback, restrições, mapeamento e consistência. A visibilidade visa à aplicação de uma lógica entendível entre o ícone e a função mecânica e/ou subjetiva que desempenha; o feedback está associado ao homem-computador, isto é, a questões como confiança, desenvolvimento; as restrições auxiliam o aluno no entendimento de como funcionam os elementos das interfaces e o funcionamento do sistema e, por último, o mapeamento que se refere à representação de um símbolo e a função que desempenha. Cumpre ressaltar que no processo de construção do material didático deve ser garantida a união entre os conteúdos trabalhados, possibilitando com isso a interação entre os sujeitos envolvidos no projeto. Deve conter, ainda, diretrizes pedagógicas, segundo orientações do MEC, quais sejam:

I - propor a produção de conteúdos, programas educativos e material didático em diferentes mídias, para os diferentes níveis de educação;

II - planejar a produção e pós-produção de programas educativos, bem como a aquisição de produção de terceiros;
 III - coordenar e acompanhar as produções de conteúdos, programas educativos e materiais didáticos a cargo de terceiros, para garantir padrão de qualidade e adequação às orientações curriculares para os diferentes níveis de educação;

IV - indicar as mídias adequadas à difusão e disseminação de programas de EaD;

V - formular, implementar e apoiar programas que utilizem as tecnologias da informação e da comunicação para promover a interatividade e a integração das diferentes linguagens e mídias, visando à melhoria da qualidade da educação;

VI - fomentar, coordenar e avaliar a utilização da tecnologia de redes na educação;

VII - capacitar profissionais para a produção, a utilização e a disseminação de tecnologia educacional e qualificar os profissionais da educação para sua gestão e uso crítico e criativo;

VIII - apoiar e desenvolver projetos de capacitação de técnicos de suporte para assegurar a manutenção dos equipamentos, sistemas e redes;

IX - desenvolver e apoiar programas à distância de formação inicial e continuada de professores;

X - fomentar e implementar projetos de info-inclusão, por meio de cooperação técnica e financeira.

Assim, as recomendações apresentadas orientam os envolvidos na produção de materiais para cursos e componentes curriculares em EaD, proporcionando um padrão para desenvolvimento de conteúdos que sejam considerados aptos à utilização pela FACIMED e para o Curso. Outro fato a ser destacado é que devem ser permanentemente atualizadas e precisam ter uma linguagem dialógica, possibilitando o autodesenvolvimento do discente, o detalhamento das competências cognitivas, das habilidades e atitudes que deverá alcançar. Além disso, permitirá a autoavaliação, atendimento alternativo para estudantes com deficiência, indicação de bibliografias e sites complementares para incentivo ao aprofundamento e complementação da aprendizagem.

1.15. Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem

O curso de Administração pautada no regimento geral da instituição aplica métodos e técnicas de ensino-aprendizagem que serve como um termômetro para verificação do processo de aprendizagem que ajuda no planejamento e recuperação das competências e habilidades dos acadêmicos. A avaliação se dá também de forma contínua e progressiva, baseado nos objetivos propostos no currículo, bem como de forma ordenada e sequencial no processo de ensino-aprendizagem.

A avaliação deve servir como meio de controle de qualidade, para assegurar que cada ciclo de ensino-aprendizagem alcance resultados desejáveis. Assim, a avaliação deve permitir a verificação da aprendizagem, o replanejamento e recuperação das competências esperadas e a promoção do estudante. A avaliação deve ser desenvolvida de forma: Contínua, progressiva e baseando-se nos objetivos propostos no currículo; Ordenada e sequencial de acordo com processo ensino-aprendizagem; Diagnóstica, formativa e somativa.

A avaliação diagnóstica se aplica, em princípio, no início de semestre, pois objetiva verificar se os alunos já dominam os pré-requisitos para iniciar a unidade, a unidade curricular ou o curso. Através desta avaliação podem-se constatar interesses, possibilidades e necessidades específicas dos acadêmicos e direcionar o processo de ensino e aprendizagem. A avaliação formativa, também denominada contínua ou permanente, é aplicada após o desenvolvimento de cada atividade de aprendizagem, pois se propõe verificar o alcance do objetivo desejado e em que medida as competências foram desenvolvidas. A avaliação somativa ou acumulativa, distingue-se das anteriores

pelo aspecto quantitativo, isto é, tem o objetivo de classificar os alunos ao final de uma unidade, semestre ou curso, segundo níveis de aproveitamento.

A avaliação deve consolidar-se de forma qualitativa e quantitativa nas dimensões cognitivas (conhecimentos), laborais (habilidades) e atitudinais (comportamentos), observando normas acadêmicas em vigor na FACIMED, e considerando como critérios: a capacidade de enfrentar, resolver e superar desafios; a capacidade de trabalhar em equipe; responsabilidade; a capacidade de desenvolver suas habilitações e competências e clareza de linguagem escrita e oral.

Os instrumentos da avaliação incluem situações teórico/práticas de desempenho das habilidades e competências, permitindo uma avaliação informal e formal. A avaliação informal se dará durante as atividades diárias desenvolvidas nos vários ambientes de aprendizagem, utilizando-se perguntas, exercícios, observação ocasional e não estruturada. As avaliações formais ocorrerão ao longo de cada bimestre, por meio de: observação estruturada ou sistemática; aquisições, questionários, exercícios, e demais instrumentos; análise de texto escrito ou oral (relatórios, seminários, monografias, sínteses); análise de experimentos e atividades práticas (laboratório, visitas técnicas, simulações, atividades extra classe, etc.); desenvolvimento de projetos e tarefas integradoras; pesquisa em biblioteca, *internet*, e outros meios; análise de casos; identificação e descrição de problemas; solução de problemas, dentre outros.

Desta forma, o aproveitamento acadêmico é avaliado mediante 02 (duas) verificações semestrais da aprendizagem, durante os períodos letivos, denominadas, simplesmente, de N1 e N2, com pesos diferentes, sendo N1 com peso 1 e N2 com peso 2, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, com arredondamentos de 0,0 (zero) ou 0,5 (meio) ponto na média final.

As notas semestrais advêm de avaliações cognitivas (provas teóricas ou práticas) correspondentes a um mínimo de 70% dos seus totais e atividades formativas (trabalhos individuais, trabalhos em grupo, seminários, visitas técnicas, produções de artigos, apresentações orais de trabalho, participações em eventos do curso, participações em grupos de estudos de pesquisa) correspondentes a até 30% restantes dos totais.

Devem ser utilizados em cada bimestre, no mínimo, dois instrumentos diferentes de avaliação a cada nota (N) conferida ao aluno.

Ao aluno é facultado o direito de fazer 1 (uma) prova substitutiva para majoração de sua média semestral, escolhida entre uma das 2 (duas) verificações semestrais, caso a requeira, sendo exigido todo o conteúdo ministrado ao longo do semestre letivo.

O aluno é considerado reprovado na unidade curricular em uma das seguintes hipóteses: I - média semestral de aproveitamento inferior a 7,0 (sete); II - frequência inferior a 75%.

Em cada unidade curricular na modalidade EaD, serão realizadas avaliações presenciais (uma para cada unidade curricular), a partir de temas selecionados pelos docentes. Das avaliações presenciais constam questões discursivas e objetivas. O percentual estipulado para composição da nota final na avaliação presencial é de 60%, caracterizando-se, assim, a prevalência desta avaliação sobre as demais, que corresponderão aos 30% restantes. Os demais pontos (40% da nota final) serão atribuídos às avaliações à distância. Tais atividades serão desenvolvidas de forma individual ou coletiva, através da plataforma Moodle. Poderão compor as avaliações à distância as

participações em fóruns de discussão, seminários virtuais, chats, confecção de resenhas, dentre outras. A periodicidade destas atividades assim como a pontuação atribuída fica a critério do professor responsável pela unidade curricular.

1.16. Número de Vagas

O número de vagas, fundamentado em estudos periódicos quantitativos e qualitativos com a comunidade acadêmica, é compatível com a dimensão do corpo docente e infraestrutura física e tecnológica.

DIMENSÃO 2 - CORPO DOCENTE E TUTORIAL

2.1. Núcleo Docente Estruturante - NDE

A Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), atendendo à Lei do SINAES e o disposto no Parecer CONAES N.º 04, de 17 de junho de 2010, instituiu o Núcleo Docente Estruturante (NDE) para os Cursos de Graduação.

Tal Núcleo constitui-se de, no mínimo, cinco (5) docentes do curso entre os quais o Coordenador de Curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, e que exerce liderança acadêmica no âmbito de sua graduação, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso. Além disso, é assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE pelo Colegiado de Curso, de modo a assegurar a sua continuidade no processo de acompanhamento e papel de destaque no sistema de avaliação do processo de aprendizagem do Curso.

Como atribuições, o Núcleo Docente Estruturante possui, entre outras:

- I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso.

A composição do NDE efetiva-se, também, em titulação e regime de trabalho dos seus constituintes, ou seja: no mínimo 60% possuem *stricto sensu* e todos estão alocados integralmente ou parcialmente, respeitando-se um mínimo de 20% em tempo de trabalho integral.

2.2. Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar é composta pelo Coordenador Pedagógico, Gerência de TICs, Corpo Docente, Tutores e Técnico-administrativos. São seus representantes:

Coordenação Pedagógica - responsável por acompanhar e apoiar as ações de ensino e aprendizagem com o objetivo de facilitar ao máximo o processo construção de conhecimento;

Gerência de TICs - responsável por organizar e acompanhar os processos de desenvolvimento do curso desde a estrutura física, tecnológica e operacional até à adaptação, manutenção e resolução das questões relacionadas ao AVA.

Designer Instrucional - membro que define, entre os diferentes profissionais a concepção de aprendizagem e as mídias a serem trabalhadas. Também responsável por fazer a adequação dos materiais e elaboração de alguns componentes do curso (guias de estudo, por exemplo);

Professor Conteudista - agente que domina o conteúdo, mas não necessariamente possui conhecimentos na área de EaD. Responsável por estruturar todo o conteúdo bem como as avaliações de aprendizagem;

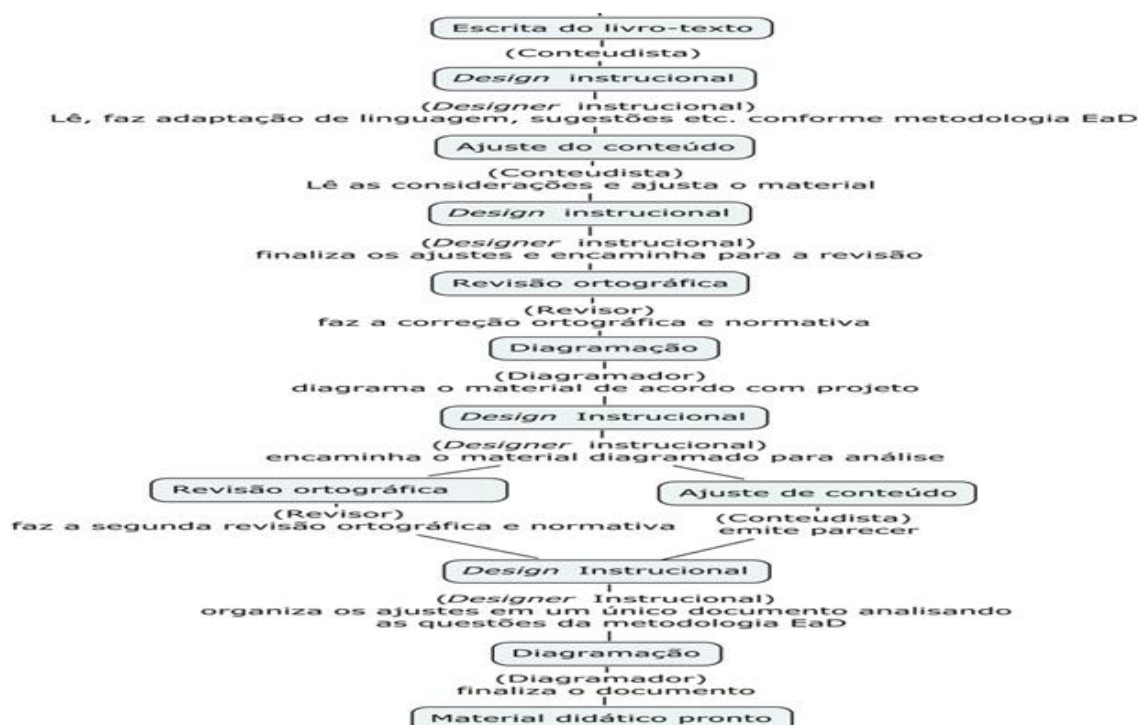
Revisor - profissional que executa a correção ortográfica, segundo a norma culta da Língua Portuguesa, e aspectos textuais, como coerência do texto;

Diagramador - responsável pelo projeto gráfico e pela diagramação do material didático do curso;

Tutorias - profissionais “polivalentes”, responsáveis por fazer a mediação personalizada entre os estudantes e o curso incluindo, entre outras, respostas às questões relacionadas ao conteúdo e metodologia de estudos;

Equipe técnica do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - responsáveis pela adaptação, manutenção e resolução das questões relacionadas ao AVA.

Para visualização da representatividade de conteudistas, *design* instrucional, revisor ortográfico e diagramador, representa-se o fluxo de atribuições:



2.3. Atuação do Coordenador

Com responsabilidades cada vez mais abrangentes dentro do processo de transformação pelas quais as instituições passam atualmente, isto é, o Coordenador de Curso deve ter atitude estimuladora, pró-ativa, congregativa, participativa e articuladora, compatível com o seu papel e funções a desempenhar.

Nomeado por Portaria Institucional e observadas a titulação, a experiência acadêmico-administrativa e a disponibilidade de horário para a Instituição, o Coordenador é mais do que um simples mediador entre discentes, professores, tutores e equipe multidisciplinar para a EaD ou seja, deseja-se um gestor para promover as alterações e introduzir propostas inovadoras no ambiente intra e extra muros, sendo capaz de transformar, diariamente, conhecimento em competência, possuindo representatividade regulamentada junto aos órgãos superiores institucionais.

A atuação do Coordenador de Curso, lastreada em Plano de Ação documentado e compartilhado com vistas à melhoria contínua dos indicadores do Curso - número de alunos ideal; número de alunos admitidos; sucesso na admissão; sucesso na formação - egressos; evasão; taxas de evasão; retenção; taxas de retenção; vagas ociosas; taxas de vagas ociosas; autoavaliação das dimensões do curso (planejamento) e avaliação *in loco* do curso; adequação bibliográfica e de periódicos ao perfil do egresso; adequação de laboratórios básicos ou específicos ao perfil do egresso e necessidades do curso; atualização permanente do IQCD (titulação dos docentes); projetos de extensão (planejamento e ações) e iniciação científica (dentro das linhas de pesquisa estabelecidas em PPC); Unidades Curriculares em EaD (planejamento curricular, controle de frequência de alunos e notas); programas de pós-graduação presenciais ou à distância; programas de capacitação administrativa e acadêmica; análise do mercado de trabalho pertinente ao curso; inovações tecnológicas; ENADE (preparação e análise dos resultados); CPC (análise dos resultados) e CC (análise dos relatórios do INEP) do Curso, é definida pelas seguintes competências e habilidades políticas, acadêmicas, gerenciais e institucionais:

- I - convocar, dirigir e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- II - elaborar, programar e executar o projeto pedagógico do curso, mantendo-o atualizado em todos os seus aspectos;
- III - propor a contratação de pessoal docente à Direção Acadêmica e participar do processo de recrutamento e seleção para preenchimento das vagas autorizadas;
- IV - supervisionar as atividades do corpo docente e técnico-administrativo vinculados ao curso, objetivando acompanhar o cumprimento das exigências do regime didático, acadêmico, administrativo e disciplinar;
- V - incentivar e executar os projetos de iniciação científica, os programas de monitoria e as atividades de extensão acadêmica, cultural, esportiva e comunitária desenvolvidos no âmbito do curso;
- VI - supervisionar e manter os procedimentos de avaliação e registro acadêmico do curso, fazendo cumprir os cronogramas de atividades, efetivando a interação com os setores de apoio;
- VII - conduzir os processos de autorização, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento do curso, de organização para os exames nacionais de curso e de avaliação das condições da oferta, interagindo com os setores de apoio, a fim de assegurar os recursos necessários, além de preparar docentes e discentes para, com eles, receber as comissões designadas pelo MEC/INEP;
- VIII - desenvolver a expansão de oferta na área do curso, elaborando propostas de cursos e programas de extensão, de especialização e de outras modalidades em conjunto com outros órgãos de apoio e gestão, a exemplo da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

- IX - Incentivar e controlar o corpo docente a desenvolver atividades científicas ligadas à pesquisa, programas de pós-graduação *lato e stricto sensu*, publicações e participações em eventos científicos e acadêmicos locais, regionais, nacionais e internacionais, preferencialmente, com a inscrição e apresentação de trabalhos;
- X - avaliar o desempenho institucional e a satisfação discente com vistas a minimizar os níveis de evasão e elevar a autoestima dos alunos;
- XI - elaborar e apresentar à Direção Acadêmica os relatórios das atividades e do desempenho de membros do corpo docente, estagiários e monitores do curso;
- XII - cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias, regimentais, as deliberações dos órgãos da administração superior e as demais leis educacionais;
- XIII - constituir comissões para estudo de temas, execução de projetos ou tarefas específicas;
- XIV - elaborar e encaminhar ao diretor acadêmico, semestralmente, o orçamento referente aos gastos e investimentos necessários ao funcionamento do curso;
- XV - decidir, depois de pronunciamento do colegiado do curso, sobre aproveitamento de estudos e adaptações;
- XVI - planejar e coordenar eventos para promover a atualização e integração de conteúdos;
- XVII - exercer a ação disciplinar no âmbito do curso;
- XVIII - exercer as demais funções, no âmbito de sua competência;
- XIX - representar o curso nos termos do Regimento Geral;
- XX - manifestar-se sobre a compatibilidade de currículos tendo em vista perfis profissionais;
- XXI - exercer atribuições especiais por delegação de órgãos superiores.

2.4. Regime de Trabalho do Coordenador de Curso

O Coordenador do Curso é contratado em regime de Trabalho Integral, correspondente a 40 horas semanais de trabalho, ou seja, nele reservado o tempo para gestão do curso mediante plano de ação constituído e público munido de indicadores, atendimento a docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar, estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação, além da representatividade nos colegiados superiores.

2.5. Corpo Docente: Titulação

De acordo com parâmetros definidos pela FACIMED, a titulação do corpo docente do Curso deve ser expressiva em relação aos conceitos mais elevados do instrumento de avaliação em vigor, para este indicador. Assim, o cuidado na observância de sua escolha e nomeação, ao longo do curso. Ainda, o corpo docente revisa periodicamente os conteúdos ministrados nas unidades curriculares sob sua responsabilidade para adequação permanente ao perfil do egresso, estimula o raciocínio crítico com base em referências bibliográficas atualizadas e disponibilizadas em sítios científicos articulando-as ao perfil do egresso e à iniciação e produção científica. Planilha específica com a relação dos docentes e sua titulação é apresentada à Comissão de Avaliação *in loco*, em atos regulatórios.

2.6. Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso

De acordo com parâmetros definidos pela FACIMED, o regime de trabalho do corpo docente do Curso deve ser expressivo em relação aos conceitos mais elevados do instrumento de avaliação em vigor, para este indicador. Por

isso, o cuidado na sua observância e acompanhamento, ao longo do curso. Ainda, o corpo docente e o regime de trabalho estão adequados às demandas do Curso em termos de docência e planejamento didático, atendimento aos discentes, planejamento, participação em colegiados, correção e preparação das avaliações da aprendizagem com registros de sua atividade. Planilha específica com o regime de trabalho é apresentada à Comissão de Avaliação *in loco*, em atos regulatórios.

2.7. Experiência Profissional do Docente

De acordo com parâmetros definidos pela FACIMED, a experiência profissional do corpo docente do Curso deve ser representativa em relação aos conceitos mais elevados do instrumento de avaliação em vigor, para este indicador. Por isso, o cuidado na sua observância e acompanhamento, ao longo do curso. Assim, o corpo docente possui experiência profissional no mundo do trabalho, que permite apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática, promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão. Planilha específica desta experiência é apresentada à Comissão de Avaliação *in loco*, em atos regulatórios.

2.8. Experiência no exercício da Docência Superior

De acordo com parâmetros definidos pela FACIMED, a experiência de magistério superior dos docentes do Curso deve ser expressiva em relação aos conceitos mais elevados do instrumento de avaliação em vigor, para este indicador. Por isso, o cuidado na sua observância e acompanhamento, ao longo do curso. Assim, o corpo docente possui experiência na docência superior para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades. Planilha específica desta docência é apresentada à Comissão de Avaliação *in loco*, em atos regulatórios.

2.9. Experiência no exercício da Docência na EaD

De acordo com parâmetros definidos pela FACIMED, a experiência no exercício da docência na EaD do Curso deve ser expressiva em relação aos conceitos mais elevados do instrumento de avaliação em vigor, para este indicador. Por isso, o cuidado na sua observância e acompanhamento, ao longo do curso. Assim, a experiência do corpo docente no exercício da docência na EaD permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção. Planilha específica desta docência é apresentada à Comissão de Avaliação *in loco*, em atos regulatórios.

2.10. Experiência no exercício da Tutoria na EaD

De acordo com parâmetros definidos pela FACIMED, a experiência no exercício da Tutoria na EaD do Curso deve ser expressiva em relação aos conceitos mais elevados do instrumento de avaliação em vigor, para este indicador. Por isso, o cuidado na sua observância e acompanhamento, ao longo do curso. Assim, a experiência do corpo tutorial permite fornecer suporte às atividades dos docentes, realizar mediação pedagógica junto aos discentes, demonstrar inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino-aprendizagem, e orientar os alunos sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação. Planilha específica desta experiência é apresentada à Comissão de Avaliação *in loco*, em atos regulatórios.

2.11. Atuação do Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é composto por quantos membros forem necessários sempre respeitando a representatividade dos segmentos institucionais, entre os docentes e os discentes segundo o parâmetro exemplificativo a seguir:

- I - pelo coordenador do curso, seu presidente nato, com voto de qualidade;
- II - por no mínimo dois docentes escolhidos entre os seus pares;
- III - por um docente eleito pelos alunos;
- IV - por 01 (um) discente do curso, eleito por seus pares.

O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do seu presidente, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da pauta os assuntos a serem tratados.

No colegiado de curso apenas o coordenador tem assento permanente, podendo os demais ter mandato de 2 (dois) anos, com direito a recondução.

O funcionamento e a estrutura interna do colegiado de curso encontram-se disciplinados em regulamento próprio, elaborado, votado e aprovado, em primeira instância, por maioria de seus membros reunidos para tal fim e, em segunda instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX.

São atribuições do Colegiado de Curso:

- I - avaliar e aprovar a atualização do Projeto Pedagógico do Curso sempre que houver necessidade;
- II - analisar e aprovar os planos de ensino das unidades curriculares do curso, propondo alterações quando necessárias com a participação da Coordenação Pedagógica;
- III - estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), inclusive acompanhando e auxiliando na divulgação dos resultados;
- IV - apreciar convênios, no âmbito acadêmico, referentes ao curso, encaminhando-os para parecer do Diretor Acadêmico;

- V - decidir, em primeira instância, sempre que houver necessidade, questões apresentadas por docentes e discentes;
- VI - analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhá-los ao órgão competente;
- VII - elaborar, aprovar e fazer cumprir regulamentos de atividades complementares, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso e outros que forem necessários ao bom andamento do curso;
- VIII - fazer valer o cumprimento de suas decisões;
- IX - solucionar os casos omissos nos regulamentos internos e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação;
- X - elaborar, aprovar e executar projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- XI - com fulcro na portaria 1/2012 da CONAES, assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a dar continuidade ao processo de acompanhamento do curso.

Compete ao presidente do Colegiado de Curso:

- I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade;
- II - representar o Colegiado do Curso junto aos demais órgãos da FACIMED;
- III - executar as deliberações do Colegiado do Curso;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado do Curso quando for o caso;
- V - promover a integração com os Colegiados dos demais cursos;
- VI - exercer outras atribuições previstas em lei, no Regimento Geral e nas demais normas da FACIMED.

Sua atuação contém registros de decisões em atas específicas e normativas expedidas e avaliação de seus atos. Na ausência do Coordenador, a presidência do Colegiado será exercida pelo representante docente mais antigo do curso.

2.12. Titulação e Formação do Corpo de Tutores do Curso

Os tutores do Curso são graduados na área das unidades curriculares para as quais são designados e, a maioria, possui titulação *lato sensu* ou *stricto sensu*.

2.13. Experiência do Corpo de Tutores em EaD

O corpo de tutores possui experiência em educação à distância que permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, e adota práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade à distância.

2.14. Interação entre Tutores (presenciais e EaD), Docentes e Coordenadores de Curso em EaD

Interação Tutor Presencial x Coordenador de Curso

O coordenador de curso é o responsável pelo gerenciamento das tutorias presenciais e do acompanhamento das unidades curriculares quanto à adequação ao projeto pedagógico do curso (acompanhamento do professor especialista). Sendo assim, cabe ao coordenador de curso juntamente com os professores especialistas gerenciar o trabalho de tutoria realizado pelo tutor presencial. A interação entre coordenador de curso e tutor presencial ocorre em vários momentos e de formas diferentes. A primeira forma a ser citada é através de reuniões presenciais para relato de problemas e soluções, assim como compartilhamento de experiências entre tutores de diversos polos. Obviamente que apesar de ser uma solução bem efetiva ela apenas pode ser realizada esporadicamente devido a necessidade de deslocamentos por parte dos tutores dos polos. Há ainda na forma síncrona, o meio de reuniões através de um software de comunicação on-line ou através de e-mails. Porém, um agravante aqui é o fato dos e-mails ficarem misturados com outros que não são de mesmo assunto, dificultando o acesso futuro e a sua utilização como histórico. A solução adotada foi a criação no *Moodle* de uma sala chamada "Sala de Coordenação". Nesta, estão inseridos tanto o coordenador do curso, como professores especialistas, tutores presenciais e de laboratório. Com base na atuação dos tutores na sala de coordenação através da criação de fóruns e o registro das discussões, o processo de gestão das várias unidade curricular e principalmente o acompanhamento das dificuldades enfrentadas pelos tutores presenciais e à distância nos polos, conseguem ser identificadas e sanadas a contento evitando maiores prejuízos para o aluno e garantindo a qualidade do acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem. Na sala de coordenação são disponibilizados além de fóruns outros recursos como arquivos para download, enquetes, questionários de avaliação, entre outros. A garantia da disponibilidade de material em local único e a possibilidade de estabelecer troca de informações e compartilhar problemas e soluções é de grande valia como uma forma de garantir uma mesma metodologia em polos geograficamente distribuídos. Isto garante a identidade do curso independente do município em que se situa.

Interação Professor Especialista x Tutor a Distância

Por ser o gestor do processo de aprendizagem, o professor especialista é o responsável pela realização e pela qualidade da mediação do processo de aprendizagem entre tutor à distância e aluno, em uma determinada disciplina. É ele quem define as atividades que serão realizadas, as avaliações, os critérios. Por outro lado, cabe ao tutor à distância ser o mediador do processo, uma vez que é ele quem interage com os alunos, corrige suas avaliações e esclarece suas dúvidas. Assim, para que o processo de aprendizagem ocorra adequadamente, é adotada uma forte interação entre professor especialista e tutor à distância. A primeira maneira de interação é através de reuniões periódicas entre o professor especialista com os tutores à distância da sua disciplina. As reuniões podem ser presenciais ou à distância. É interessante também que o professor especialista possua um local de compartilhamento de ideias com seus tutores à distância. O local, para isso, são as chamadas "Salas de Desenvolvimento", em que há uma para cada disciplina. Numa certa sala de desenvolvimento estão o professor especialista da disciplina, os seus tutores à distância, além do *designer* instrucional e revisores. Esta é a sala em que o professor monta todo o conteúdo que futuramente será replicado na sala da disciplina em cada polo. Nesta sala, os tutores ficam a par de tudo que está sendo elaborado pelo professor e assim se preparam para a disciplina. Mas sua utilização não se limita a isso. Nela os tutores trocam ideias para a correção de questões, citam problemas encontrados, compartilham experiências, entre outros. As reuniões ocorridas presencialmente também são marcadas através de enquetes na sala. O professor especialista acompanha o andamento dos alunos nos polos através de relatórios semanais entregues pelo tutor à distância sobre o grupo de alunos de sua responsabilidade. É possível também acompanhar o trabalho do tutor através de relatórios de acesso ao ambiente *Moodle*, uma vez que o acesso deve ser diário. O professor faz amostragens nas salas de cada tutor para verificar, por exemplo, o tempo de resposta do mesmo aos questionamentos dos alunos, a qualidade das respostas e seu grau de acerto, a forma de expressão, o português utilizado etc. Este processo de gestão da disciplina pelo professor especialista é o que

garante o bom andamento da disciplina no polo. Tal qual no modelo presencial, onde muitas vezes o professor adequa conteúdo ou avaliação a especificidades de uma turma, a comunicação com o(s) tutor(es) à distância de um determinado polo é que poderão garantir também a adequação do conteúdo ou a flexibilização de alguma atividade e/ou avaliação a uma turma de um polo de modo a garantir a aprendizagem.

Interação Tutor Presencial x Tutor a Distância

Os tutores presenciais estão em todas as salas, de todas as unidade curricular, do seu polo. O tutor à distância está apenas na sala da sua disciplina em um determinado polo. Assim, nesta sala de interseção, tutor à distância e tutor presencial podem interagir para tentar evitar ou solucionar os problemas que venham ocorrer. Em cada sala existe um fórum disponível apenas aos tutores com esta finalidade. O tutor à distância pode, por exemplo, informar datas de atividades e avaliações, repassar comunicados do professor especialista, sugerir a montagem de grupos de estudos de temas mais complexos, entre outros. O tutor presencial pode informar ao tutor à distância sobre o perfil dos alunos, deficiências de aprendizagem identificadas, os alunos que não estão comparecendo ao polo, os que têm maior dificuldade de aprendizagem, os que não se dedicam o suficiente etc. Quanto mais trocas de informações e melhor a qualidade destas, melhor o processo de acompanhamento e orientação do aluno na disciplina específica. Isto garante a qualidade do processo de tutoria propriamente dito a ser realizado pelo tutor presencial, já que este pode obter uma visão completa do aluno quando identificada sua situação nas várias unidade curricular. Desta forma o tutor presencial pode buscar alternativas para garantir a aprendizagem do aluno motivando-o e, até mesmo, buscar formar grupos de estudos entre os alunos com deficiências em determinados conteúdos.

Interação Tutor de Laboratório x Tutor Presencial x Tutor à Distância

O Tutor Presencial é o responsável pelo acompanhamento das atividades do tutor de laboratório. Como eles ficam fisicamente no mesmo polo, a comunicação entre eles muitas vezes é presencial. Porém, devemos lembrar que os tutores à distância não se encontram fisicamente nos pólos. Assim, a comunicação com estes também se dá através da sala da disciplina referente ao polo. Por exemplo, um aluno pode estar com problemas na instalação de uma ferramenta necessária em certa disciplina. O tutor à distância pode instruir o tutor de laboratório quanto à instalação desta ferramenta no polo para posterior instrução aos alunos. O tutor de laboratório garante o apoio, garantindo assim a qualidade do curso, ao aluno à distância quanto ao uso de *softwares* específicos adotados como recurso didático em algumas unidade curricular.

Interação Professor Especialista x Tutor Presencial x Tutor de Laboratório

Os alunos interagem diretamente com os tutores à distância (virtualmente) e com os tutores de laboratório e presencial (presencialmente). Problemas detectados presencialmente podem ser informados pelo tutor presencial ao tutor à distância e ao coordenador do curso que, caso seja necessário, informam ao professor especialista. Este por sua vez, resolve os problemas que lhe competem e informa aos tutores à distância e ao coordenador, que enfim comunicam aos outros tutores e aos alunos. Para que problemas de comunicação entre tutor à distância e alunos pudessem ser rapidamente tratados, como estes acabam sendo identificados primeiramente pelos tutores presenciais, estabeleceu-se uma comunicação direta entre professor especialista e tutor presencial, garantindo assim a aprendizagem do aluno.

2.15. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica

A FACIMED, desde a sua fundação, sempre contemplou a responsabilidade social e o estímulo à cultura em seus valores, especialmente no que se refere à sua contribuição para a inclusão, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural. As atividades são sustentadas por uma política institucional que contempla:

- a) A valorização da produção artística e cultural como atividade acadêmica;
- b) A ampliação das ações de expressão artística e cultural no ambiente interno da Faculdade e em sua comunidade externa;
- c) O incentivo à produção cultural sustentável;
- d) A promoção de eventos artísticos e culturais abertos à comunidade;
- e) A cooperação, por meio dos órgãos de promoção à cultura da Instituição no processo de desenvolvimento educacional e cultural;
- f) O desenvolvimento de estratégias para a produção, distribuição e difusão produção artística;
- g) O estímulo aos docentes e aos estudantes para participação em concursos culturais e artísticos internos e externos;
- h) A promoção e a divulgação de conhecimentos artísticos e culturais que constituem patrimônio da humanidade, com a comunicação do saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- i) A ampliação das ações em defesa do meio ambiente e do patrimônio cultural;
- j) A hospedagem de ações que fortaleçam o compromisso com a preservação da memória histórica e do patrimônio cultural.

As ações propostas são planejadas e implantadas pelas Coordenações de Curso com a colaboração de suas respectivas equipes de docentes, de forma coerente com a organização curricular dos cursos que contemplam, em maior ou menor grau, a formação artística e cultural. As propostas são elaboradas visando proporcionar aos discentes possibilidades de transposição de conhecimentos para as práticas desenvolvidas, motivando o envolvimento e a participação em todas as etapas de execução para que as produções sejam relevantes neste indicador.

DIMENSÃO 3 - INFRAESTRUTURA

3.1. Espaço de Trabalho para Docentes em Tempo Integral

A FACIMED oferece gabinetes de trabalho equipados para os docentes em tempo integral, com computadores conectados à internet. Tais locais possuem dimensão e conforto compatíveis para desenvolvimento das atividades, além de iluminação e ventilação natural e artificial.

Dentre as atividades destacam-se ações acadêmicas como planejamento didático-pedagógico, necessidades institucionais, acompanhadas por recursos tecnológicos de informação e comunicação resguardadas a privacidade e atendimento a discentes e orientandos. Tais espaços possuem armários destinados à guarda de material e equipamentos pessoais com toda a segurança. Ainda, nestes espaços, são proporcionados atendimentos aos acadêmicos em horários previstos e agendados.

3.2. Espaço de Trabalho para o Coordenador

A Coordenação de Curso possui gabinete próprio para atendimentos aos docentes e discentes. O espaço é munido de computador, mesa, cadeiras, ar-condicionado, arquivos de aço e conexão à *internet* e *wi-fi*.

Assim, tal espaço viabiliza ações acadêmicas e administrativas, com equipamentos adequados às necessidades institucionais, permite o atendimento privado previsto e agendado aos acadêmicos e dispõe de infraestrutura tecnológica possibilitando formas distintas de trabalho.

Na antessala à Coordenação existem funcionárias que executam tarefas de auxílio à Coordenação tais como reprodução de provas, emissão de diários eletrônicos, quadro de horários de aulas, digitação de ofícios e memorandos, arquivos de convênios e correspondências além de outras atividades relativas ao auxílio à gestão acadêmica e administrativa do Curso.

3.3. Sala Coletiva de Professores

A FACIMED possui salas específicas para os professores e de reuniões, com dimensões e mobiliário plenamente adequados à sua finalidade. As salas possuem mesas de reuniões e iluminação natural (janelas) e iluminação artificial (lâmpadas fluorescentes), além de ventilação artificial (ar condicionado) e ventilação natural (janelas). Nestas salas encontra-se também um quadro de avisos, um armário (para guarda dos equipamentos e materiais) e compartimento com sofá, para café e água disponibilizados.

As salas estão permanentemente conectadas à *internet* e *wi-fi*, o que permite aos docentes a utilização de seus próprios aparelhos de TICs com apoio técnico-administrativo, permitem descanso, lazer e integração.

3.4. Salas de Aulas

Padronizadas e com uma área média de 62 m², cada sala de aula é adequada e confortável, em alvenaria e concreto armado, fechamento em vidros temperados, piso cerâmico antiderrapante, revestimento em massa corrida e pintura látex/acrílica, comportando turmas com 50/60 alunos, com manutenção periódica. Há em cada sala um *data-show* instalado para utilização do professor e/ou alunos comportando, a pedido do professor, outros recursos tecnológicos como televisão. Todas as salas de aula são mobiliadas com 50/60 carteiras individuais com acabamento em fórmica e poltronas estofadas em tecido com 10mm de espessura, quadros brancos, climatizadas com ar-condicionado *split* e cortinas tipo persiana. Contribuem, assim, dadas as configurações espaciais, para com diferentes situações de ensino-aprendizagem atendendo a demandas acústicas, dimensões, iluminação, ventilação, mobiliário e limpeza. O curso utiliza, nesta unidade de ensino, 01 salas com recursos tecnológicos próprios ou outros, de acordo com agendamento por parte do professor, e em que são aplicadas metodologias ativas e outras formas de apreensão cognitiva, formativa e somativa no processo de aprendizagem.

3.5. Acesso dos alunos a Equipamentos de Informática

Os alunos possuem livre acesso aos equipamentos de informática, pois a FACIMED dispõe de laboratórios com computadores interligados e com acesso à internet. Os referidos laboratórios possuem políticas de utilização e atualização de equipamentos e *softwares*. Destaca-se também, que os alunos têm acesso à *Internet* via *wireless* com velocidade compatível com as suas necessidades, auxiliando-os nas pesquisas acadêmicas. O sistema garante conexão estável e segura com velocidades infinitas, sem perdas por interferência climáticas. Todos os computadores dos Laboratórios de Informática estão interligados em rede através de servidores instalados na Instituição, desta forma permitindo o acesso de todos os usuários devidamente cadastrados nesses servidores, e permitindo o acesso via Internet a todos esses computadores. A rede é gerenciada pela Gerência de Tecnologias de Informação e as tarefas de instalação de software e sistemas operacionais são feitas por técnico-administrativos.

Instalados em espaços físicos adequados, ambientes devidamente aclimatados, os laboratórios de informática, visando o conforto e bem estar dos seus usuários, contam também com mobiliário selecionado, considerando as normas e padrões de ergonomia. Em termos de comunicação, todos os computadores estão interligados numa rede interna, possibilitando o compartilhamento de recursos bem como o acesso à Internet. Também, através do site da FACIMED a comunidade acadêmica dispõe de uma série de serviços, dentre os quais:

- a) E-mail do domínio www.facimed.edu.br, podendo todos os alunos matriculados, dele utilizar-se, para comunicação com todos os órgãos colegiados, professores e demais setores da Instituição;
- b) Salas para fóruns de discussão, onde poderão ser discutidos temas de interesse variado, com a participação de professores da instituição, professores convidados e alunos;
- c) Calendário com a programação do conteúdo programático das unidades curriculares que serão ministradas durante o ano letivo;
- d) Indicação de sítios de interesse para pesquisas, jornais, publicações, órgãos governamentais, entre outras informações;
- e) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) com material didático-pedagógico postado pelos docentes, relação de exercícios, etc.;
- f) Ouvidoria;
- g) Atendimento a egressos;
- h) Portal Acadêmico em que o aluno acompanha a disponibilização de material, comunicador, fórum, autoavaliação institucional, serviços de mensagens, agenda, interação professor/aluno.

A manutenção corretiva, preventiva e preditiva e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com os fornecedores dos equipamentos. A atualização dos equipamentos é feita a partir de uma análise periódica dos funcionários da Instituição, os quais devem verificar a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes. Os equipamentos de

informática são atualizados com base em *up-grades* periódicos e a substituição é realizada com base nos softwares que se apresentam mais atualizadas. A aquisição de novos equipamentos é conduzida sob a orientação do técnico responsável pelos laboratórios. Os laboratórios contam com técnicos especializados nas respectivas áreas, que respondem por toda manutenção básica dos equipamentos, inclusive com suprimento e assistência.

3.6. Bibliografia Básica por Unidade Curricular (UC)

A bibliografia básica obedece às seguintes características: acervo físico tombado e informatizado; acervo virtual contratado e com acesso ininterrupto pelos usuários, com ambos registrados em nome da FACIMED; adequação e atualizado às unidades curriculares e conteúdos ministrados; referendada por relatório de adequação assinado pelo NDE comprovando compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e quantidade de exemplares por título. No caso de títulos virtuais está garantido o acesso físico na FACIMED, mediante instalações e recursos tecnológicos compatíveis com demandas e ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo ainda é composto por periódicos especializados de forma a suplementar conteúdos ministrados em cada unidade curricular.

A FACIMED possui acessos a periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma virtual, em número condizente com as áreas do curso, e com acervo atualizado, tais como:

CADERNOS EBAPE

<http://www.scielo.br/>

REVISTA ELETRÔNICA DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

<http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao>

ORGANIZAÇÃO E SOCIEDADE

<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaoes>

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA

http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=l

ERA – REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

<http://rae.fgv.br/rae/vol51-num3-2011>

REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO

<http://www.seer.ufrgs.br/read>

REGE – REVISTA DE GESTÃO

<http://www.regeusp.com.br/>

REVISTA ALCANCE

<http://siaiweb06.univali.br/seer/index.php/ra>

REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA

<http://sustenere.co/journals/index.php/rbadm>

REVISTA CIENTÍFICA SENSUS: ADMINISTRAÇÃO
Página não encontrada

BAR – BRAZILIAN ADMINISTRATION REVIEW
<http://www.scielo.br/>

PORTAL DO FRANCHISING
<http://www.portaldofranchising.com.br>

GESTÃO RH
<http://www.gestaoerh.com.br>

HARVARD BUSINESS REVIEW BRASIL
<http://hbrbr.com.br>

LIDERANÇA
<http://www.lideraonline.com.br>

MELHOR GESTÃO DE PESSOAS
<http://www.revistamelhor.com.br>

REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO
<http://www.rbaonline.org.br>

REVISTA DA FAE
<http://www.fae.edu>

REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS
Página com erro

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

REVISTA SEBRAE
www.dce.sebrae.com.br

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFSM
<http://cascavel.ufsm.br>

3.7. Bibliografia Complementar por Unidade Curricular (UC)

A bibliografia complementar obedece às seguintes características: acervo físico tombado e informatizado; acervo virtual contratado e com acesso ininterrupto pelos usuários, com ambos registrados em nome da FACIMED; adequação e atualizado às unidades curriculares e conteúdos ministrados; referendada por relatório de adequação assinado pelo NDE comprovando compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e quantidade de exemplares por título. No caso de títulos virtuais está garantido o acesso físico na FACIMED, mediante instalações e recursos tecnológicos compatíveis com demandas e ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

A FACIMED possui acessos a periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma virtual, em número condizente com as áreas do curso, e com acervo atualizado, tais como:

CADERNOS EBAPE

<http://www.scielo.br/>

REVISTA ELETRÔNICA DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

<http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao>

ORGANIZAÇÃO E SOCIEDADE

<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaoes>

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA

http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1

ERA – REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

<http://rae.fgv.br/rae/vol51-num3-2011>

REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO

<http://www.seer.ufrgs.br/read>

REGE – REVISTA DE GESTÃO

<http://www.regeusp.com.br/>

REVISTA ALCANCE

<http://siaiweb06.univali.br/seer/index.php/ra>

REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA

<http://sustenere.co/journals/index.php/rbadm>

REVISTA CIENTÍFICA SENSUS: ADMINISTRAÇÃO

Página não encontrada

BAR – BRAZILIAN ADMINISTRATION REVIEW

<http://www.scielo.br/>

PORTAL DO FRANCHISING

<http://www.portaldofranchising.com.br>

GESTÃO RH

<http://www.gestaoerh.com.br>

HARVARD BUSINESS REVIEW BRASIL

<http://hbrbr.com.br>

LIDERANÇA

<http://www.lideraonline.com.br>

MELHOR GESTÃO DE PESSOAS

<http://www.revistamelhor.com.br>

REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO

<http://www.rbaonline.org.br>

REVISTA DA FAE

<http://www.fae.edu>

REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS

Página com erro

RAE

<http://rae.fgv.br>

REVISTA SEBRAE

www.dce.sebrae.com.br

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFSM

<http://cascavel.ufsm.br>

3.8. Processo de Controle de Produção ou Distribuição de Material Didático

O material pedagógico utilizado na FACIMED poderá ser desenvolvido pelos professores dos cursos, ou adquirido junto a empresa fornecedora, de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelo Colegiado de Curso.

A FACIMED fomenta o desenvolvimento de novos materiais didáticos para os cursos que são ministrados. Tal iniciativa tem fundamento na lacuna entre o tradicional processo de produção de material didático e as exigências inovadoras dos cursos. O material pedagógico pode também ser adquirido, conforme indicação da Coordenação de Curso, de acordo com a natureza dos componentes curriculares e do nível tecnológico exigido.

A distribuição encontra-se a cargo da Direção Administrativa com a devida organização logística. Compreende-se, a partir de análises, que para uma distribuição eficiente dos materiais didáticos, se faz necessário o desenvolvimento de um cronograma reverso, ou seja, parte-se do ponto do início das aulas estipulando os prazos necessários de cada etapa, para que a distribuição dos materiais didáticos seja feita na data correta e para que estejam disponíveis para os alunos antes do início das aulas. Assim, se evidencia que, para que a distribuição dos materiais didáticos seja feita com eficiência e dentro do prazo, ou seja, antes do início das aulas, é necessário que o mesmo esteja disponível no departamento administrativo com 30 dias de antecedência, como prazo limite. O processo de distribuição se inicia pelos pólos com o maior prazo de entrega e termina com os pólos com o menor prazo de entrega. É imperativo ressaltar que os dias referentes aos prazos são considerados apenas os dias úteis, de segunda a sexta-feira. Quando se tem estes prazos já estipulados e cumpridos, a eficiência e qualidade da distribuição são percebidas com a satisfação dos alunos ao receberem seus materiais no tempo e condições previstas, antes do início das aulas.