



ADMINISTRAÇÃO



FACULDADE CENECISTA DE ITABORAI PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

DEZEMBRO, 2016

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

ITABORAÍ, DEZEMBRO, 2016.

CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE – CNEC

ALEXANDRE JOSÉ DOS SANTOS

Presidente

GERFÂNIA DAMASCENO

Secretaria Executiva

Prof. Me. MARIA HELENA KRÜGER

Coordenação de Educação

Profa. GILDA MARIA DE ARAÚJO BARCELLOS SALIM

Diretor da Faculdade Itaboraí

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PPC

Profa. GILDA MARIA DE ARAÚJO BARCELLOS SALIM

Diretora Geral

Prof. Dr. PANDO ANGELOFF PANDEFF

Coordenador do Curso de Administração

Coordenador do NDE

Prof. Dr. ANDRÉ DAMASCENO BROWN DUARTE

Membro do NDE

Profa. Dra. FLAVIA MARIA CABRAL DE ALMEIDA

Membro do NDE

Profa. Me. LEANDRO QUINTANILHA DE FREITAS

Membro do NDE

Prof. Dr. SANDRO RAMON FERREIRA DA SILVA

Membro do NDE

Prof. Dr. ANDRÉ CANTARELI DA SILVA

Coordenador da CPA

DEMAIS COLABORADORES

Profa. M.^a ANDREA LAURO FERREIRA

Procuradora Institucional

Profa. M.^a CARLA NASCIMENTO DE FARIAS

Membro do Colegiado de Curso

SUMÁRIO

I - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA	8
1. NOME DA MANTENEDORA.....	8
2. BASE LEGAL DA MANTENEDORA.....	8
3. HISTÓRICO DA MANTENEDORA.....	8
II - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA	12
1. NOME DA IES.....	12
2. BASE LEGAL DA IES.....	12
3. HISTÓRICO DA IES.....	12
4. MISSÃO.....	15
5. VISÃO.....	15
6. VALORES.....	16
7. OBJETIVOS.....	16
8. ÁREA(S) DE ATUAÇÃO ACADÊMICA.....	17
III - CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO	18
1. NOME DO CURSO.....	18
2. ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO.....	18
3. JUSTIFICATIVA PARA A MANTENÇA DO CURSO.....	18
4. ATOS LEGAIS DO CURSO.....	20
5. NÚMERO DE VAGAS ANUAIS.....	21
6. CONCEITO DE CURSO - CC.....	21
7. CONCEITO PRELIMINAR DE CURSO - CPC.....	21
8. RESULTADOS DO ENADE.....	21
9. PROCESSO DE SUPERVISÃO DE CURSO.....	22
10. TURNOS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO.....	22
11. CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO.....	22
12. TEMPOS MÍNIMO E MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO.....	22
13. COORDENADOR(A) DO CURSO.....	22
14. PERFIL DO COORDENADOR.....	22
15. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO.....	23
16. TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DO CORPO DOCENTE NO CURSO.....	24
17. EVOLUÇÃO DO CORPO DISCENTE.....	24
18. CONVÊNIOS DO CURSO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES.....	24
IV - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	25
1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	25
1.1. CONTEXTO EDUCACIONAL.....	26
1.1.1. DADOS POPULACIONAIS.....	27
1.1.2. DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO.....	34
1.2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO.....	50
1.3. OBJETIVOS DO CURSO.....	61
1.3.1. OBJETIVO GERAL.....	64
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	64
1.4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	66
1.5. ESTRUTURA CURRICULAR.....	68
1.5.1. FLEXIBILIDADE.....	69
1.5.2. INTRA-INTERDISCIPLINARIDADE E TRANSVERSALIDADE.....	70
1.5.3. ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA E ATITUDINAL.....	71

1.5.4.	ARTICULAÇÃO DA TEORIA COM A PRÁTICA	73
1.5.5.	DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS	73
1.5.6.	CARGA HORÁRIA MÍNIMA E TEMPO MÍNIMO DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	74
	REGULAMENTO DE TRABALHO ACADÊMICO EFETIVO (TAE)	75
1.6.	CONTEÚDOS CURRICULARES.....	77
1.6.1.	ATUALIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES E ADEQUAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA.....	79
1.6.2.	MATRIZ CURRICULAR DO CURSO	80
1.6.2.1.	LIBRAS	80
1.6.2.2.	EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E INDÍGENAS ...	80
1.6.2.3.	EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	81
1.6.2.4.	EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS	81
1.6.2.5.	ESPECTRO AUTISTA	82
1.6.2.6.	DISCIPLINAS OPTATIVAS.....	82
1.6.2.7.	ATIVIDADES DE EXTENSÃO	83
1.6.2.8.	ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	89
1.6.2.9.	CURRÍCULO DO CURSO.....	94
1.6.3.	EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA	99
1.7.	COERÊNCIAS ENTRE OBJETIVOS, PERFIL DO EGRESSO, CURRÍCULO E CONTEXTO EDUCACIONAL	126
1.7.1.	OBJETIVOS DO CURSO COM O PERFIL DO EGRESSO	126
1.7.2.	OBJETIVOS DO CURSO COM A MATRIZ CURRICULAR	127
1.7.3.	OBJETIVOS DO CURSO COM O CONTEXTO EDUCACIONAL ...	129
1.7.4.	CONTEÚDOS CURRICULARES COM O PERFIL DESEJADO DOS EGRESSOS	130
1.7.5.	CONTEÚDOS CURRICULARES COM AS DCNS	132
1.7.6.	CONTEÚDOS CURRICULARES COM O ENADE	133
1.8.	METODOLOGIA.....	135
1.8.1.	ASPECTOS METODOLÓGICOS APLICADOS À ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA E ATITUDINAL.....	138
1.9.	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	139
1.9.1.	CONVÊNIOS E PARCERIAS	144
1.10.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	145
1.11.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	150
1.12.	APOIO AO DISCENTE	160
1.12.1.	FORMAS DE ACESSO AO CURSO	161
1.12.2.	PROGRAMA DE ACOLHIMENTO AO INGRESSANTE	161
1.12.3.	APOIO PEDAGÓGICO E ATENDIMENTO EXTRACLASSE AOS DISCENTES.....	162
1.12.4.	APOIO FINANCEIRO	162
1.12.5.	ESTÍMULO A PERMANÊNCIA	163
1.12.5.1.	MECANISMOS DE NIVELAMENTO	163
1.12.5.2.	MONITORIA.....	164
1.12.5.3.	APOIO PSICOPEDAGÓGICO AOS DISCENTES	165
1.12.5.4.	PROGRAMAS DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS, EXTERNOS E À PRODUÇÃO DISCENTE	168
1.12.6.	ATIVIDADES EXTRACURRICULARES NÃO COMPUTADAS COMO ATIVIDADES COMPLEMENTARES	169
1.12.7.	PARTICIPAÇÃO EM INTERCÂMBIO	170

1.12.8.	ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL	170
1.12.9.	ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	171
1.13.	AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO	172
1.14.	TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	174
1.15.	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM	175
1.16.	NÚMERO DE VAGAS	177
2.	CORPO DOCENTE	177
2.1.	ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) E SUA COMPOSIÇÃO	178
2.2.	ATUAÇÃO DO COORDENADOR	180
2.2.1.	Titulação do(a) Coordenador(a) do Curso	182
2.3.	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DE MAGISTÉRIO SUPERIOR E DE GESTÃO ACADÊMICA DO COORDENADOR	183
2.4.	REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO	184
2.5.	TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO	184
2.6.	REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO	186
2.7.	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE	187
2.8.	EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE	188
2.9.	FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE	189
2.10.	PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA	190
3.	INFRAESTRUTURA	191
3.1.	INSTALAÇÕES FÍSICAS GERAIS	192
3.1.1.	Infraestrutura de Segurança	195
3.1.2.	Manutenção e Conservação das Instalações Físicas	195
3.2.	AMBIENTES FÍSICOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DO CURSO	195
3.2.1.	Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral	195
3.2.2.	Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos	196
3.2.3.	Sala de Professores E Reuniões	196
3.2.4.	Salas de Aula	197
3.3.	ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	197
3.3.1.	Velocidade de Acesso à Internet	198
3.3.2.	Política de Atualização de Equipamentos e Softwares	199
3.4.	BIBLIOTECA	200
3.4.1.	Espaço Físico	201
3.4.2.	Pessoal de Apoio	201
3.4.3.	Informatização do Acervo e Serviços	202
3.4.4.	Política de Aquisição e Atualização do Acervo	203
3.4.5.	Acervo Bibliográfico Geral	203
3.4.6.	Bibliografia Básica	204
3.4.7.	Bibliografia Complementar	205
3.4.8.	Periódicos Especializados	205
3.5.	LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS	210
3.5.1.	Laboratório(s) de Informática	212
3.5.2.	Política de Atualização, Manutenção e Disponibilidade de Insumos	213

3.5.3. Apoio Técnico Laboratorial.....	215
3.5.4. Regulamentos dos Laboratórios do Curso de ADMINISTRAÇÃO.....	215
4. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO.....	217
5. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	220
ANEXOS.....	220

I - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA

1. NOME DA MANTENEDORA

Campanha Nacional de Escolas da Comunidade - CNEC

2. BASE LEGAL DA MANTENEDORA

A CNEC é pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil, sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural e de promoção humana, com inscrição no CNPJ sob nº 33.621.384/0001-19, bem como, reconhecida como de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 36.505/54 e registrada junto ao Conselho Nacional de Assistência Social desde 1.951, como Entidade Beneficente de Assistência Social.

A mantenedora localiza-se na Avenida Dom Pedro I, nº 426, centro, João Pessoa - PB, e possui estatuto social registrado no Cartório Toscano de Brito - Serviço Notarial e Registral – Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cuja última alteração está registrada sob o nº. 578.107, no livro A- 387, João Pessoa – PB, em 30 de maio de 2011.

3. HISTÓRICO DA MANTENEDORA

Fundada em 1943, na cidade de Recife/PE, como Campanha do Ginasiano Pobre, a CNEC nasceu do ideal de um grupo de estudantes universitários que, liderados pelo Professor Felipe Tiago Gomes, resolveu contrariar a situação instalada - a escola como privilégio de poucos - oferecendo ensino gratuito a jovens carentes. O trabalho voluntário de seus idealizadores se propagou pelo Brasil, comemorando adesões e compromissos que fizeram da Campanha do Ginasiano Pobre - que inicialmente abrigava pedidos de ajuda e orientações para a criação de unidades escolares - a Campanha Nacional de Escolas da Comunidade - reconhecida como o mais expressivo movimento de educação comunitária existente na América Latina.

A concepção de educação comunitária, já naquela época, atendia não só aos anseios dos excluídos, mas de toda a comunidade, pois o Projeto Cenequista fundou

seus alicerces no fazer educação com qualidade, desde que não bastava proporcionar o acesso ao conhecimento - a motivação era, sobretudo, promover a transformação.

Destaque-se, no arrojado projeto desse ideal, a escolha de um modelo de gestão com bases na democracia, o que garantiu a livre manifestação das aspirações envolvidas pela via da participação efetiva da comunidade em todas as instâncias de direção, desde o Conselho Comunitário, passando pelas Diretorias Estaduais até a Diretoria Nacional. O modelo de gestão se fortaleceu ao longo desses 69 anos de plena e profícua atividade e se revela em perfeita harmonia ao fundir o idealismo do jovem Felipe Tiago Gomes - o visionário - ao profissionalismo de seus atuais gestores. Hoje a CNEC, baseada na reformulação do Estatuto Social, ocorrido em 2011, busca implantar o modelo de gestão pautado na governança corporativa.

Ao longo de sua trajetória - que traduz a evolução do Terceiro Setor no Brasil - priorizou a Educação Básica e Profissionalizante como principais produtos, haja vista a premente demanda pela prestação desses serviços, em especial no interior do País. Chegou a manter mais de 2000 unidades, estabelecendo-se principalmente junto àquelas comunidades em que o Estado não apresentava condições de suprir as carências apresentadas.

Assim, ao tempo em que o Estado iniciou processo de retomada de suas obrigações no que pertence à educação, notadamente com a criação do FUNDEF - Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental, a CNEC iniciou processo gradativo de redução de suas unidades, optando por continuar suas atividades onde a prestação de serviços educacionais e assistenciais - voltada para a formação integral de pessoas - vai ao encontro das necessidades e interesses das comunidades beneficiadas.

Na Educação Superior, em movimento contrário e refletindo de maneira singular a demanda nacional, a linha de expansão da CNEC é especialmente verificada entre os anos de 1998 a 2004, com a criação de 14 instituições, chegando a um total de 23 Instituições Cenecistas de Ensino Superior - ICES. Atualmente a CNEC conta com 20 instituições ativas na educação superior.

Em seu histórico apresenta, ainda, significativas contribuições para a redução das diferenças sociais, representadas pela promoção de projetos de assistência social que visam, principalmente, à melhoria das condições de vida de crianças, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade pessoal e ou risco de exclusão social.

Nesse contexto, são mantidos projetos que promovem a inclusão social pelo processo educacional, reforçando-se, principalmente, os que visam à capacitação profissional de portadores de necessidades especiais para ingresso no mercado de trabalho e ou geração de renda.

No atendimento a crianças, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade pessoal e ou risco social, são mantidos, prioritariamente, projetos que oferecem atendimento aos grupos familiares, de forma que o processo de inclusão seja garantido com:

- A alfabetização e ou elevação do grau de escolaridade para jovens, adultos e idosos;
- A capacitação profissional de jovens e adultos, pelo fomento de cursos profissionalizantes de nível básico, que possibilitem o acesso ao mercado de trabalho e a geração e ou melhoria da renda dos grupos familiares;
- A promoção de eventos educativos, culturais e esportivos, com vistas a facilitar o processo de integração das famílias assistidas às respectivas comunidades.

Hoje, a Campanha Nacional de Escolas da Comunidade, como passou a chamar-se, possui unidades de ensino em todas as regiões do Brasil.

A identidade organizacional da CNEC e a sua missão preconizam a dedicação total à Educação e serviços afins, promovendo a formação integral das pessoas por meio de uma educação de qualidade com compromisso social. A instituição reafirma suas crenças e valores, embasados nos princípios éticos, valorização do ser humano, competência, compromisso, honestidade, reflexos da oferta de serviços e produtos educacionais de excelência.

Rompendo as barreiras naturais de estruturas quase seculares de administrações empíricas, em que a boa vontade, o forte desejo de difundir a educação esbarrava na falta de recursos físicos e humanos adequados, a CNEC de hoje alia-se aos mais modernos princípios de gestão, ferramentas indispensáveis num mundo de mudanças vertiginosas. A modernidade de sua estrutura está refletida claramente nos grandes investimentos na seleção, contratação e capacitação de

pessoal de alto nível gerencial e novas tecnologias de ensino, igualando-se às maiores instituições do setor no país.

A CNEC de hoje marca presença no cenário da educação nacional. Podemos afirmar que sua mística e filosofia de bem servir estão preservadas, sobretudo, nas mentes e corações dos milhões de alunos, professores, diretores, colaboradores e benfeitores, que adentraram as portas da instituição nesses 69 anos, sempre abertas aos que buscam o ideal da plena cidadania, exercida pela educação, que forma para a liberdade, para o cultivo do respeito ao outro e preservação da individualidade.

II - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA

1. NOME DA IES

Faculdade Cenecista de Itaboraí (FACNEC)

2. BASE LEGAL DA IES

A FACNEC foi credenciada, junto ao Ministério da Educação (MEC), pela Portaria nº 785, de 27/7/1998, cuja publicação no Diário Oficial da União (DOU) ocorreu em 29/7/1998.

O processo de credenciamento institucional, sob o nº 20073298, protocolado em 20/8/2007, está tramitando junto ao MEC e aguardando parecer final do Conselho Nacional de Educação (CNE).

A FACNEC está localizada à Rua Presidente Costa e Silva nº 212, Centro, no Município de Itaboraí, Estado do Rio de Janeiro.

3. HISTÓRICO DA IES

A FACNEC foi a primeira Faculdade Cenecista do Estado do Rio de Janeiro criada no ano de 1988, mantém suas atividades nas dependências do Colégio Cenecista Alberto Torres, operando instalações próprias e em conjunto com o colégio, estando localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 212, Centro, Itaboraí/RJ.

O Colégio Alberto Torres foi fundado em 18 de abril de 1951, sob a denominação de Ginásio Alberto Torres, em Assembleia Geral realizada no Grupo Escolar Visconde de Itaboraí, local onde funcionou até a construção da sede própria, em terreno doado pelo Governo Federal.

A iniciativa partiu de um grupo de moradores locais, entre eles Pe. Hugo Montedônio Rego, Pastor Theodoro José dos Santos, Odyr Barros, Antônio Soares Lopes, liderados pelo então Prefeito Municipal, Roberto Pereira dos Santos, que constituíram assim a primeira Diretoria do Setor Local.

Desde a sua fundação, o Colégio Cenecista Alberto Torres – CCAT firmou-se como escola de qualidade, adequando, ao longo dos anos, uma área de

aproximadamente 25.000 m², de modo a oferecer ambiente próprio às atividades desenvolvidas.

Hoje no Estado, encontram-se Unidades Cenequistas nos seguintes municípios: Itaboraí, Guapimirim, São Pedro da Aldeia, Niterói, Itatiaia, Magé, São Gonçalo, Campos dos Goytacazes, Sapucaia, Duque de Caxias, Itaguaí, Areal, Mendes, Maricá, Rio Bonito, Nilópolis, Miracema, Quissamã, Paracambi, Petrópolis, Saquarema, Barra do Piraí, Miguel Pereira, Japeri, Cordeiro, São João da Barra, Araruama, Paraíba do Sul, São José do Vale do Rio Preto, e Rio de Janeiro. Das localidades citadas acima, destacamos os municípios onde mantemos as IES, sendo eles: Rio de Janeiro, Itaboraí, Rio Bonito e Rio das Ostras.

A Instituição realizou seu primeiro vestibular em 29 de agosto de 1998, iniciando a primeira turma com 63 alunos, em sua maioria ex-alunos do CCAT, no curso de Bacharelado em Administração, autorizado pela Portaria Ministerial nº. 785/98 do Ministério da Educação/ MEC, publicado no Diário Oficial da União – DOU de 29/07/98.

O Curso de Administração foi reconhecido pelo MEC Portaria 2.784/03, de 13 de outubro de 2003, publicada no DOU no dia 14/10/2003, tendo formado até o ano de 2016, dezesseis turmas, o que permitiu atender às demandas do mercado e nesse processo ampliando a consistência e amadurecimento da Instituição.

A clientela dos cursos oferecidos pela FACNEC, além daquela residente no município de Itaboraí, é proveniente dos municípios vizinhos como Tanguá, Cachoeiras de Macacu, Rio Bonito, Magé e São Gonçalo.

.As experiências bem sucedidas no ensino superior deram condições à FACNEC para buscar expandir sua base de atuação nesse segmento da educação na região, envolvendo a autorização para os cursos de Engenharia Civil; Engenharia de Produção; Gestão da Produção Industrial; Logística; Gestão Comercial; Gestão Pública; Sistemas para Internet; Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Engenharia de Controle e Automação, além dos cursos hoje ofertados.

Cabe destacar que 2005, a FACNEC cadastrou junto ao INEP/MEC, onze cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, a saber: Gestão Estratégica e Qualidade, Gestão de Recursos Humanos, Docência do Ensino Superior, Gestão em Turismo e Hotelaria, Educação Especial, Supervisão Escolar, Psicomotricidade, Psicopedagogia, Gestão Empresarial, Gestão Escolar e Gestão Urbana.

Os cursos visam à expansão da oferta de cursos voltados a capacitação de profissionais de diferentes áreas da região de abrangência da Instituição, com vistas à melhoria da qualificação de recursos humanos para atender, entre outras prioridades, às necessidades do mercado de trabalho.

Os cursos de graduação da FACNEC estão voltados ao contínuo aperfeiçoamento profissional, ao desenvolvimento da autoconfiança e à liderança, focando-se no pleno exercício das atividades profissionais, sendo os cursos ofertados hoje e ativos: Administração, Letras e Pedagogia – Os cursos de Geografia, História e matemática, face a baixa demanda estão em processo de descontinuidade.

A proposta fundamental, pautada nos cursos da FACNEC, está na formação geral e humanística e de conhecimentos básicos e específicos, que se propõe a formar profissionais comprometidos com a permanente construção das organizações e da comunidade, imbuídos de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional, capazes de responder às necessidades da cidadania e do desenvolvimento social, econômico, político e científico e habilitados para o exercício profissional nos diversos setores da sociedade, por meio de carreiras públicas e privadas, atendendo, principalmente, às necessidades locais e regionais.

Considerando a incorporação da Faculdade Itaboraí (FAI) pela Rede CNEC em 09/2012 e desde então os processo de gestão estão sendo conduzidos de forma a integrar as mantidas da Rede no município, destaque se faz no que diz respeito incorporação de ativos da FAI, ampliando o acervo bibliográfico e a oferta de cursos, incluindo-se na carteira existente o curso de Direito e de Ciências Contábeis.

Ressalta-se que a instituição assumiu o compromisso de participar de ações que contribuam para a melhoria da comunidade em que se insere, sempre divulgando suas ações e convidando a comunidade a participar de eventos, cursos e palestras realizadas em suas instalações. Além disso, se tornou referência de apoio local para a realização de ações sociais na região, realizando ações voltadas para o atendimento e desenvolvimento das comunidades do entorno.

Foram desenvolvidas atividades com o envolvimento de alunos e a comunidade tais como, jornadas acadêmicas, semanas culturais, ação social, palestras direcionadas com temas específicos e de interesse da comunidade, desenvolvimento de projetos socioambientais, entre outros. Em nossos objetivos institucionais contemplamos as mais diversas necessidades e anseios da comunidade, assim,

qualificamos e formamos nossos acadêmicos de forma a fortalecer os diferentes setores que contribuem para o desenvolvimento da região, com profissionais alinhados com as necessidades do mercado.

Ao longo de seus 29 anos de existência a FACNEC vem aumentando e melhorando a sua infraestrutura. Investiu em acessibilidade e em tecnologia para aprimorar a prática pedagógica. Também realizou investimentos para melhorar a infraestrutura administrativa, criando espaços que melhor atendessem as necessidades dos colaboradores.

Atualmente, a FACNEC apresenta-se como uma possibilidade concreta de acesso ao ensino superior para os moradores da região. Com credibilidade e qualidade de ensino, inseriu no mercado de trabalho profissionais capacitados e éticos, com competência para atuar em diversas áreas, desde a sala de aula até a mais alta gerência de empresas. Isso porque, o projeto pedagógico da Faculdade CNEC Itaboraí vai além da capacitação profissional, buscando formar pessoas comprometidas com o avanço da sociedade como um todo. A parceria com as lideranças da cidade tem trazido ao meio acadêmico enriquecimento cultural e maior conhecimento de nosso entorno e área de influência.

Com a integração de mantidas consolidado essas ações serão alavancadas, garantindo assim que a IES se consolide na região e fortaleça suas relações com a sociedade.

4. MISSÃO

“Promover a formação integral, com compromisso social”.

Para esse fim, proporcionamos ambiente educacional onde os alunos sejam construtores do próprio conhecimento e formador de líderes inovadores, éticos e humanistas.

5. VISÃO

Ser reconhecida até 2020, como instituição de referência e inovadora em soluções educacionais.

6. VALORES

A FACNEC pauta-se nos seguintes valores que orientam a vida da organização:

- Excelência;
- Ética;
- Valorização do Ser Humano;
- Competência;
- Compromisso;
- Honestidade.

7. OBJETIVOS

7.1. GERAL

Consolidar-se como instituição de ensino superior, promovendo a formação integral, formando profissionais que atendam as demandas sociais e empresariais de Itaboraí, região adjacente e do Rio de Janeiro.

7.2. ESPECÍFICOS

A FACNEC, como instituição educacional, tem por objetivos:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e da comunidade em que se insere;
- Prestar serviços especializados que atendam às demandas e aos interesses da comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição;
- Prestar assistência ou consultoria técnica, em sua área de atuação, a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, contratos ou outros instrumentos de natureza obrigacional;
- Manter intercâmbio de informações, de pessoal docente e discente e de experiências, com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- Organizar o centro de informações técnicas para suporte das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, bem como para prestação de serviços à comunidade.

8. ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

A FACNEC atua na área do conhecimento das ciências sociais aplicadas, ofertando os cursos de **Administração**, Letras e Pedagogia. Pretende atuar, de forma integrada, nas demais áreas de conhecimento, tendo em vista a abrangência regional, as características macroeconômicas da região em que se insere e a demanda de profissionais em todos os campos do saber. Na vigência do quinquênio do PDI, continuará atuando na área do conhecimento que já pratica e adentrará em outras

áreas a partir da integração de mantidas - Fusão com sua coirmã Faculdade Itaboraí, com os cursos de Ciências Contábeis e Direito.

Além das atividades ligadas ao ensino, foco principal de sua atuação, a instituição organiza e implementa programas de extensão, compostos por cursos e serviços que revelem sua inserção na vida profissional e comunitária. Esta formação profissional em seus cursos busca assegurar ao egresso, competência que o credencie a responder aos desafios da modernidade, à constante evolução do conhecimento, com competência técnica, espírito investigativo e compromisso com a cidadania.

A oferta de novos cursos leva em conta as potencialidades institucionais e o estudo constante do contexto socioeconômico regional, aliado às pesquisas de opinião e demandas junto às escolas de nível médio e profissionalizantes, consideradas de extrema valia para dimensionar a prática pedagógica dos cursos superiores e a abertura de novos cursos.

III - CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

1. NOME DO CURSO

Bacharelado em **Administração**

2. ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

Dependências da Faculdade Cenecista de Itaboraí (FACNEC), no endereço supracitado.

3. JUSTIFICATIVA PARA A MANTENÇA DO CURSO

Inicialmente destaca-se que o município de Itaboraí passou por uma profunda transformação social e econômica com o anúncio da implantação em 2006 e início das obras em 2008 do Complexo Petroquímico do Estado do Rio de Janeiro (COMPERJ), o que mudaria o perfil da economia regional a partir do resgate de nova vocação econômica, agora sob a ótica industrial. Em 2012 o projeto foi reformulado e

anunciado pelo Governo Federal que o projeto inicial seria ampliado com acréscimo de mais uma unidade de refino para produção de gasolina, diesel e derivados e entrada em operação do complexo revisada para 2019 se estendendo até 2025.

Cabe destacar que as características regionais, tanto econômicas quanto geográficas e de infraestrutura, apesar da localização estratégica considerada na decisão locacional, não comportavam o expressivo desenvolvimento promovido, o que afetou significativamente as variáveis sociais, econômicas, ambientais e educacionais da região, e para fazer frente a esse processo, foi criado o Consórcio Intermunicipal do Leste Fluminense (Conleste), composto de mais 13 (treze) municípios e do qual o município de Itaboraí faz parte, tendo o consórcio a premissa de pever e prover as políticas de desenvolvimento sustentável para região do entorno do COMPERJ em suas áreas de influência direta.

Nesse contexto, evidencia-se a partir de consulta a estudos socioeconômicos do TCE-RJ que o município de Itaboraí, hoje com população projetada para o ano de 2016 de 230.786 habitantes (IBGE Cidades, 2016), carece de um sistema de gestão política, social e educacional capaz de atender às demandas crescentes no que tange ao aspecto formação profissional exigida pelo atual mercado de trabalho e futuro.

Nesse contexto, a economia local e regional vem demandando novas atividades profissionais necessárias ao provimento de mão de obra especializada para atendimento das demandas incrementadas pela indústria do petróleo e gás e do setor de serviços na cadeia direta e indireta, em especial junto às organizações que integram este cenário. O Curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC visa oferecer ao mercado, profissionais que detenham conhecimento, habilidades e atitudes e que se mostrem capazes de enfrentar os desafios a serem enfrentados pelas organizações daqui para frente.

O curso de Administração integra o rol de cursos mais tradicionais do País e evoluiu com as mudanças da sociedade.

Dessa forma, o contexto acima ratifica a razão de sua permanente atualidade e onde o Curso de Administração da FACNEC tem por missão de contribuir para a formação de profissionais capacitados para atuar de forma empreendedora, tanto na condição de empresário ou na figura de gestor profissional nas mais diversas organizações, formando ainda profissionais aptos a atuar num contexto gerencial de

permanente mudança e evolução do “pensar” consequente da integração de conhecimentos em seus múltiplos aspectos – econômico, político, social e ambiental.

A formação ofertada ao longo do curso, contribui para que o profissional da área de Administração detenha o domínio de técnicas e o desenvolvimento de competências, que o permita atuar dentro de um contexto globalizado e desafiador, em ritmo acelerado de mudanças, onde esse profissional deve ser capaz de interagir dinamicamente com o ambiente de negócios no qual estão inseridas as pequenas, médias e grandes empresas.

A decisão de oferta do curso pela FACNEC é o de atender o mercado local e regional que sente falta de profissionais bem formados e preparados na área de gestão de organizações e por não haver em sua microrregião de atuação, bons cursos de graduação nessa área que atenda às demandas constantes e crescentes.

Ainda sobre a justificativa de manutenção do curso, cabe destacar que, com o processo de integração de mantidas (FAI e FACNEC), que mantinham cursos de Administração e após incorporação da Faculdade Itaboraí pela Rede CNEC em 09/2012, foi decisão da mantenedora iniciar o processo de descontinuidade do curso de Administração da FAI em 2015, mantendo ativo o curso da mantida FACNEC, cujo processo de integração em andamento promoverá a junção de boas práticas desenvolvidas nas duas mantidas e integrando as mesmas no único curso que permanecerá ativo, após finalizado o processos de integração.

A manutenção do curso se faz necessária no âmbito da integração e da manutenção da oferta do mesmo para atender as demandas locais e regionais de formação de administradores capazes de atender o mercado de trabalho e às organizações.

4. ATOS LEGAIS DO CURSO

O curso **de administração** foi autorizado pela Portaria Ministerial nº 785 de 27 de julho de 1998, publicada no D.O.U. de 29 de julho de 1998 com a denominação de Bacharelado em Administração. Reconhecido pela Portaria nº 2.874 de 13 de outubro de 2003, publicada no D.O.U., de 14 de outubro de 2003.

O reconhecimento foi renovado pela Portaria nº 191, de 1º de outubro de 2012, publicada no D.O.U. de 03 de outubro de 2012. Seu funcionamento segue a

preconização das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005).

O No momento aguarda-se o resultado do Exame ENADE 2015 e demais avaliações para o processo regular de renovação de reconhecimento.

5. NÚMERO DE VAGAS ANUAIS

106 vagas totais anuais.

6. CONCEITO DE CURSO - CC

O Curso de Administração da FACNEC, inicialmente reconhecido com conceito 3, teve seu seu CC alterado para 4 após ter recebido visita do MEC em 2014 em decorrência da melhoria dos indicadores de avaliação geral considerados pelo MEC, ou seja, o curso hoje possui **CC 4**.

7. CONCEITO PRELIMINAR DE CURSO - CPC

O Curso de Administração da FACNEC, inicialmente reconhecido com **conceito 3**, atualmente com **Conceito Preliminar de Curso (CPC)/2012 = 3**, sendo mantido após à realização do Exame ENADE 2012 quando da ocasião do calendário trienal, possuindo ainda conceito 4 no Conceito de Curso (CC) em 2014, atualmente no aguardo do resultado do Exame ENADE 2015.

8. RESULTADOS DO ENADE

O Curso de Administração da FACNEC obteve **conceito 2** no ENADE 2009. Ressalta-se que no Exame ENADE 2012 houve manutenção do resultado, com 105 inscritos e 39 concluintes aptos a realizar o Exame, sendo alcançado o **conceito 2**.

Para o Exame ENADE 2015, os resultado até o momento não foram divulgados pelo MEC, tendo sido inscritos 60 alunos, sendo 40 concluintes aptos para realização do Exame e 20 ingressantes informados.

9. PROCESSO DE SUPERVISÃO DE CURSO

O curso de Administração da FACNEC não conta hoje com nenhum processo de supervisão em curso. Não havendo protocolo de compromisso, termo de saneamento de deficiência, medida cautelar ou termo de supervisão.

10. TURNOS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

Período Noturno.

11. CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO

3.180 (três mil, cento e oitenta) horas.

12. TEMPOS MÍNIMO E MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO

O tempo de integralização do curso é de, no mínimo, 8 semestres (4 anos) e, no máximo, de 14 semestres (7 anos) para integralização.

13. COORDENADOR DO CURSO

Prof. Dr. Pando Angeloff Pandeff

14. PERFIL DO COORDENADOR

O Coordenador do curso, enquadrado sob o regime de tempo Integral (TP), possui a seguinte formação e titulação:

- Graduação em Administração de Empresas, pela Faculdade Cenecista de Itaboraí, no ano de 2003.
- Especialização em Gestão de Negócios Sustentáveis pela Universidade Federal Fluminense (LATEC – UFF), no ano de 2006.

- Especialização em Gestão de Empresas de Petróleo e Gás pela Universidade Federal Fluminense (LATEC – UFF), no ano de 2007.
- Especialização em Gestão Educacional, pela Faculdade Cenequista de Osório (FACOS/RJ), no ano de 2013.
- Mestrado em Ensino de Ciências da Saúde e do Ambiente pela Universidade Plínio Leite (UNIPLI), no ano de 2008.
- Mestrado em Ciência Ambiental pela Universidade Federal Fluminense (PGCA-UFF), no ano de 2009.
- Doutorado em Geografia – ênfase em Ordenamento Territorial Ambiental pela Universidade Federal Fluminense (POSGEO-UFF), no ano de 2014.

Possui 10 anos de exercício na IES, sendo 6 anos na função de coordenador de curso e com 15 anos de atuação profissional na área do curso.

15. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO

O NDE do curso de Administração é formado pelos seguintes membros:

- Prof. Dr. Pando Angeloff Pandeff (Coordenador do Curso) – Regime Integral;
- Prof. Dr. André Damasceno Brown Duarte – Regime Parcial;
- Profa. Dra. Flávia Maria Cabral de Almeida – Regime Parcial;
- Prof. Me Leandro Quintanilha de Freitas - Regime Parcial;
- Prof. Dr. Sandro Ramon Ferreira da Silva - Regime Parcial.

A alteração e permanência dos membros do NDE são verificadas anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente. Os membros são incentivados e estimulados pela Faculdade Itaboraí, por meio de ações de capacitação didático-pedagógica e de cunho financeiro, a permanecerem no NDE para manter a qualidade do curso e o bom relacionamento entre o corpo social e os dirigentes da instituição.

16. TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DO CORPO DOCENTE NO CURSO

O corpo docente do curso de Administração é composto por 17 docentes, os quais, incluindo o coordenador, alcançam 408 meses de exercício no curso. Isto corresponde a uma média de permanência dos docentes de cerca de 24 meses.

17. EVOLUÇÃO DO CORPO DISCENTE

	2013	2014	2015	2016
Discentes Ingressantes	42	43	0	0
Discentes Matriculados	337	237	193	86
Discentes Concluintes	123	136	131	63
Discentes Estrangeiros	0	0	0	0
Discentes Matriculados em Estágio Supervisionado	107	69	105	56
Discentes Matriculados em TCC	123	136	69	63
Discentes Participantes de Projetos de Extensão	0	0	0	0
Discentes Participantes de Programas Internos e/ou Externos de Financiamento ou Bolsas	38	29	21	19

Nota: Dados fornecidos pela secretaria acadêmica – Números em queda em função de descontinuidade do curso a partir de 2015 (Processo de integração de mantidas em andamento)

18. CONVÊNIOS DO CURSO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Convênios	Vigência	Objetivos	Cursos Envolvidos
CRA-RJ	Fevereiro de 2018	Proporcionar aos alunos e a comunidade acadêmica atualização constante nas áreas pertinentes à contabilidade. Promover a integração entre comunidade, instituição, estudantes e profissionais de Administração. Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO
RIO ITA	Indeterminado	Proporcionar a vivência dos alunos e a integração com a profissão através de visitas técnicas e troca de conhecimentos. Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO, Letras e Pedagogia
CDL	Indeterminado	Proporcionar a vivência dos alunos e a integração com a profissão através de visitas técnicas e troca de conhecimentos. Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO, Letras e Pedagogia
CIEE	Indeterminado	Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO, Letras e Pedagogia
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI	Indeterminado	Proporcionar a oferta de estágios e visitas técnicas aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO, Letras e Pedagogia

IV - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

As instituições de ensino superior têm sido cobradas e interpeladas a se inserir nas contradições do sistema social, sem, contudo, conseguir o amadurecimento necessário para uma atuação mais eficaz. Estando inseridas numa sociedade de desenvolvimento desigual, carentes de recursos humanos qualificados e de lideranças capazes de atuarem como agentes de mudança, as IES necessitam de uma análise crítica que as conduza ao diagnóstico de suas necessidades e a um projeto que estabeleça as suas prioridades estratégicas de mudanças.

Conseqüentemente, uma instituição de ensino superior deve ter, ao lado de seu caráter acadêmico, de sua procura do saber, do desejo de promover a criatividade, uma função explícita de colaboradora do desenvolvimento e da solução dos problemas contidos em nosso habitat. Sua preocupação deve ser a de produzir modelos de desenvolvimento baseados em valores humanos novos, voltados para problemas da realidade.

Além disso, as IES precisam ter como função básica a posição de crítica, fazendo da sala de aula e dos laboratórios locais para o questionamento dos valores e pressupostos anteriormente adquiridos, concorrendo para a transformação dos alunos e professores em agentes de mudança. Como agente determinante, portanto, a Faculdade Itaboraí está agindo sobre o espaço social em que está inserida, e via sua dinâmica operacional, agindo para ajudar a promover o desenvolvimento socioeducacional local, regional e nacional.

Implícitas nestas funções estão algumas ideias que caracterizam o processo didático-pedagógico na instituição, ou seja:

- Os alunos são estimulados a usar o conhecimento existente para serem criativos, ressignificando-os e problematizando-os. São preparados para aceitar e promover mudanças. Voltam seu interesse para a consideração dos valores humanos, com capacidade tanto para criticar e questionar, como para responder e construir. As experiências organizadas e proporcionadas

contemplam problemas que sejam significativos e relevantes para as suas vidas e para a formação profissional;

- Aos acadêmicos são providas vivências conduzíveis à formação de uma consciência crítica e empreendedora, de conhecimento interdisciplinar, de trabalho em equipe envolvendo discentes e docentes, ratificando os compromissos da instituição em função dos problemas que o desenvolvimento sócio-político-econômico coloca.

No caso da FACNEC, o desafio que se coloca para a sua consolidação local, regional e nacional é, principalmente, o da adequação da comunidade - e conseqüentemente, do cidadão brasileiro - para a criação, adaptação e absorção de mudanças importantes que já vêm ocorrendo nas sociedades mais desenvolvidas. Mudanças que, aparentemente, têm maior impacto nas relações econômicas, mas que, na realidade, se refletem no cotidiano das relações políticas entre as nações e das relações sociais entre os indivíduos.

Face ao contexto exposto, a instituição deve planejar sua organização didático-pedagógica de maneira coerente com os objetivos que se propõe atingir, tomando por base um conjunto de princípios e ideias básicas que norteiam o comportamento do corpo docente, discente e técnico-administrativo.

A seguir são apresentados as principais ideias e princípios básicos que deverão ser objeto de frequentes reuniões para que sejam analisadas, discutidas e incorporadas por todos os pares e colocados em prática no dia-a-dia da instituição.

1.1. CONTEXTO EDUCACIONAL

Com base na análise dos diversos aspectos regionais e locais, são apresentados de forma detalhada os dados referentes as demandas de natureza econômica, social, cultural, política e ambiental do município de Itaboraí e da região onde a FACNEC está inserida.

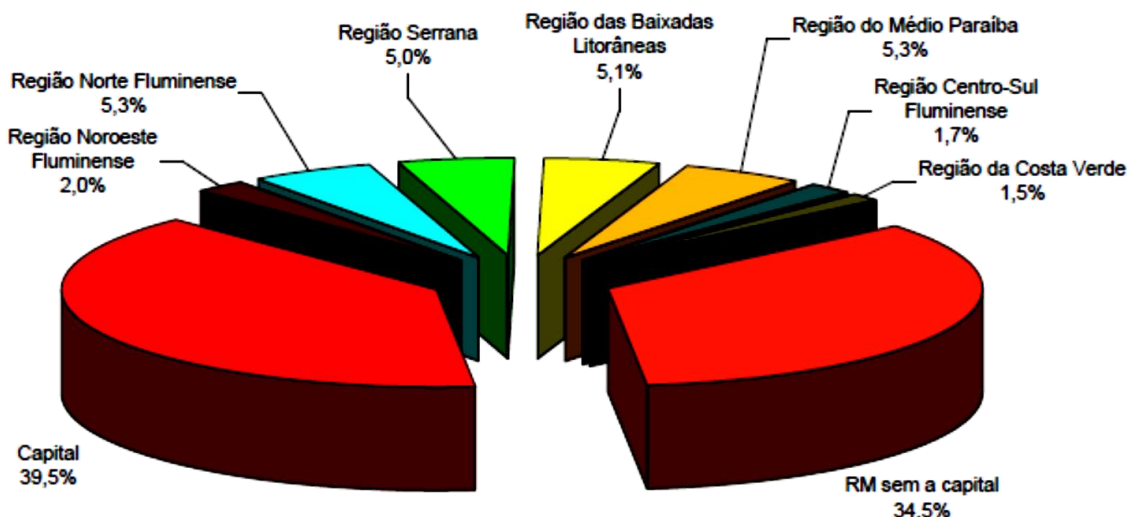
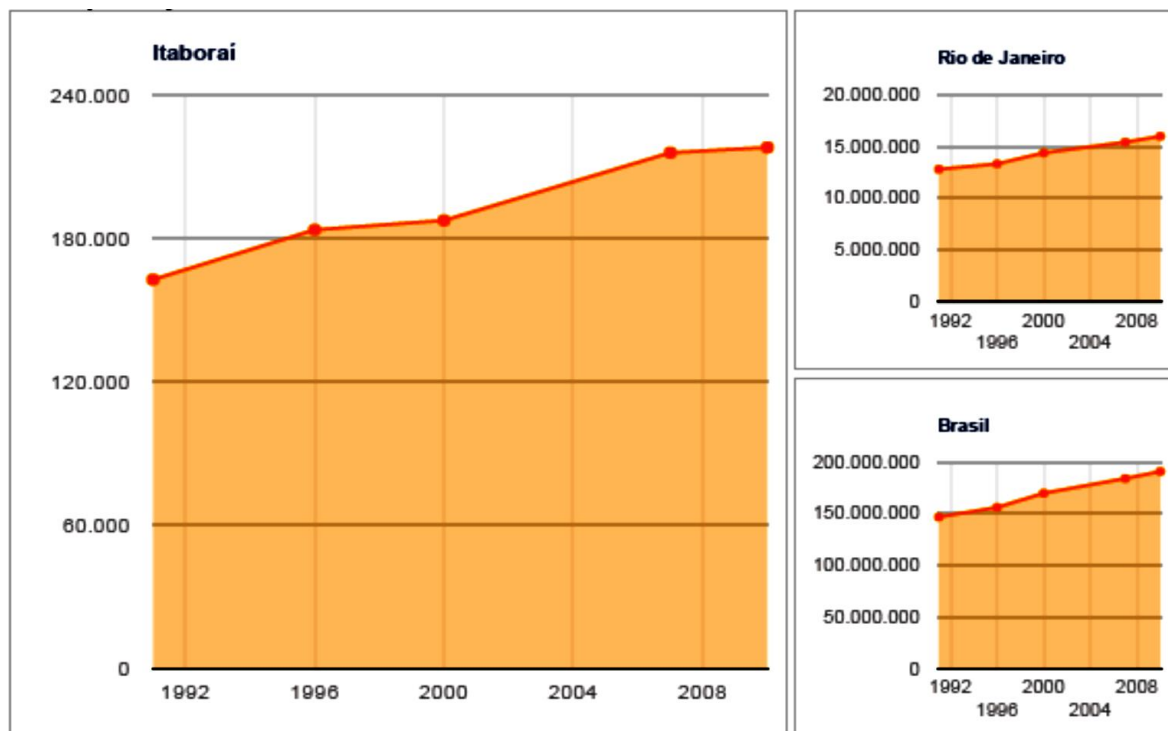


Gráfico 1: Distribuição da população – Por região administrativa

Fonte: IBGE - Censo Demográfico (2010), TCE-RJ (2014)

Hoje, com base nos dados do IBGE Cidades (2016), o Município de Itaboraí passou de 218.008 habitantes em 2010 para 229.009 habitantes em 2015, conforme estimativa do Instituto, com crescimento de 5,05% no período, abaixo do crescimento médio do estado, com densidade demográfica de 506,6 hab./ Km²

Para uma análise mais detalhada da população do Município, os gráficos 2 e 3 a seguir permitem estratificar os dados e detalhar melhor os dados comparativos dos Censos 2000 e 2010.



ANO	ITABORAÍ	RIO DE JANEIRO	BRASIL
1991	162.742	12.807.706	146.825.475
1996	183.561	13.323.919	156.032.944
2000	187.479	14.391.282	169.799.170
2007	215.792	15.420.375	183.987.291
2010	218.008	15.989.929	190.755.799
2015*	229.009	16.550.024	204.450.649

Gráfico 2: Evolução da população de Itaboraí/RJ

Fonte: IBGE: Censo Demográfico 1991, Contagem Populacional 1996, Censo Demográfico 2000, Contagem Populacional 2007, Censo Demográfico 2010 e Projeção para 2015*

A população local, de acordo com o Censo 2010, distribuía-se no território municipal o conforme gráfico 3 a seguir, indicando sua maior concentração no 1º Distrito – Itaboraí e no 7º Distrito - Manilha:

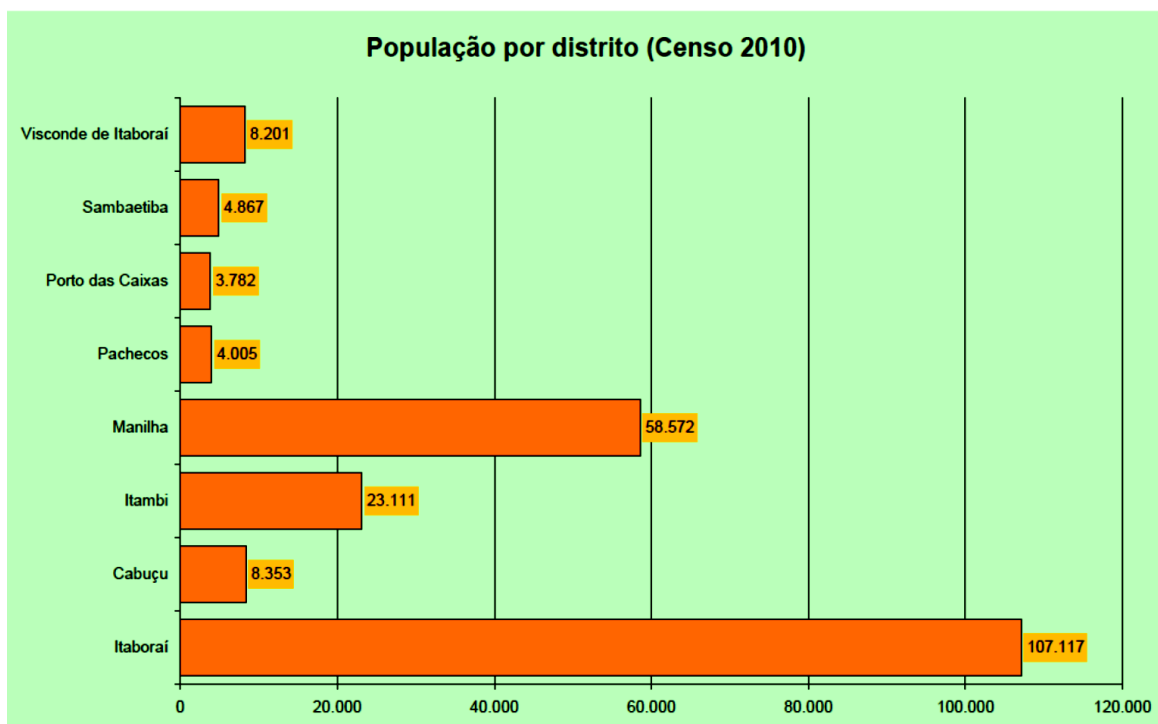


Gráfico 3: Distribuição da população de Itaboraí por distrito)

Fonte: TCE-RJ (2014)

Quando se analisa a evolução da população no município, verifica-se uma mudança no perfil demográfico com significativo estreitamento da base e alargamento das faixas intermediárias na comparação entre os Censos 2000 e 2010, indicando redução na taxa de crescimento e tendência a envelhecimento da população, impactando diretamente na mão de obra economicamente ativa do município.

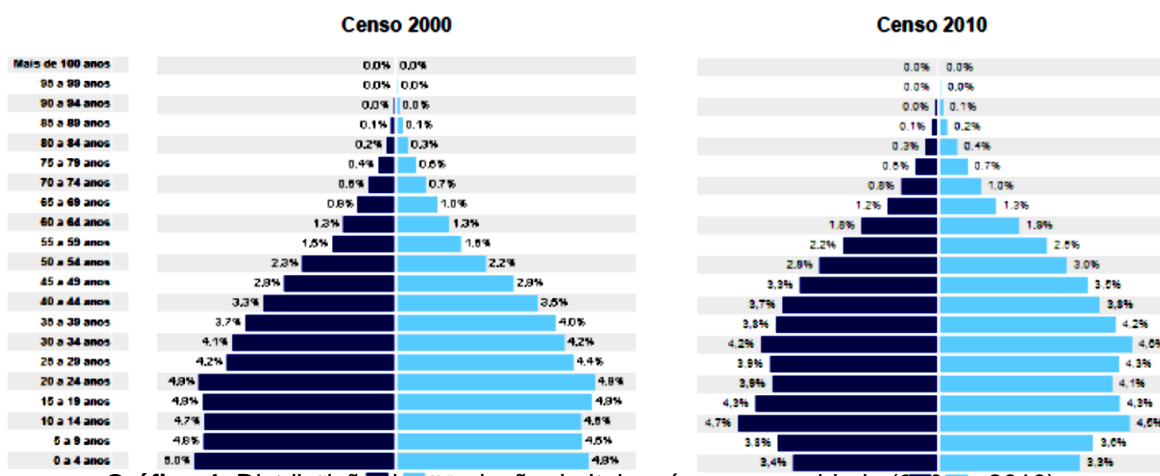


Gráfico 4: Distribuição da população de Itaboraí por sexo e idade (2000 a 2010)

Fonte: IBGE (2015)

A pirâmide etária do município pode ainda ser analisada ainda, a partir de comparação dos dados demográficos do Estado e do País, sob a ótica da distribuição por sexo, onde se verifica que, o município mantém a tendência da distribuição, tanto comparado ao estado quando no plano nacional (tabela 1):

IDADE	ITABORAÍ		RIO DE JANEIRO		BRASIL	
	HOMENS	MULHERES	HOMENS	MULHERES	HOMENS	MULHERES
0 a 4 anos	7.461	7.269	500.802	486.813	7.016.614	6.778.795
5 a 9 anos	8.249	7.942	555.463	537.528	7.623.749	7.344.867
10 a 14 anos	10.292	9.835	662.506	642.527	8.724.960	8.440.940
15 a 19 anos	9.400	9.297	638.420	631.856	8.558.497	8.431.641
20 a 24 anos	8.502	8.906	646.569	656.220	8.629.807	8.614.581
25 a 29 anos	8.610	9.285	665.139	699.209	8.460.631	8.643.096
30 a 34 anos	9.106	9.967	637.186	685.585	7.717.365	8.026.554
35 a 39 anos	8.370	9.082	566.803	623.622	6.766.450	7.121.722
40 a 44 anos	7.992	8.280	542.851	600.020	6.320.374	6.688.585
45 a 49 anos	7.117	7.649	515.808	586.139	5.691.791	6.141.128
50 a 54 anos	6.046	6.563	461.682	537.716	4.834.828	5.305.231
55 a 59 anos	4.832	5.547	374.767	454.090	3.902.183	4.373.673
60 a 64 anos	3.863	4.142	290.089	363.130	3.040.897	3.467.956
65 a 69 anos	2.518	2.909	206.333	270.534	2.223.953	2.616.639
70 a 74 anos	1.839	2.114	156.157	220.125	1.667.289	2.074.165
75 a 79 anos	1.070	1.430	104.218	165.181	1.090.455	1.472.860
80 a 84 anos	560	933	62.863	115.785	668.589	998.311
85 a 89 anos	250	420	26.879	57.807	310.739	508.702
90 a 94 anos	84	184	8.749	22.553	114.961	211.589
95 a 99 anos	26	49	2.025	6.433	31.528	66.804
Mais de 100 anos	3	15	370	1.377	7.245	16.987
TOTAIS	106.190	111.818	7.625.679	8.364.250	93.402.905	97.344.826
PERCENTUAL	48,71%	51,29%	47,69%	52,31%	48,97%	51,03%

Tabela 1: Distribuição comparada da população de Itaboraí/RJ por faixa etária

Fonte: IBGE - Censo Demográfico (2010)

O entorno em sua área de influência direta e indireta é integrado pelos municípios limítrofes e outros pertencentes à região metropolitana, conforme destacado no quadro 2:

Região de Influência	Municípios	Habitantes*	Território/Km ²	Densidade
Municípios Limítrofes	Cachoeiras de Macacu	56.290	953,8	56,9
	Guapimirim	56.515	360,77	142,7
	Maricá	146.549	362,57	351,6
	São Gonçalo	1.038.081	247,71	4.035,9
	Tanguá	32.426	145,50	211,2
	TOTAL	1.329.861	====	====
Municípios na área de Influência	Magé	234.809	388,50	585,1
	Niterói	496.696	133,92	3.640,8
	Rio de Janeiro	6.476.631	1.199,83	5.265,8
	TOTAL	7.208.136	====	====
TOTAL GERAL (Limítrofes + influência)		8.537.997	====	====

*População projetada para 2015 com base no Censo 2010

Tabela 2: Distribuição da população por município
Fonte: IBGE Cidades (2016)

Na análise da microrregião onde se localiza a IES e sua área de influência direta, a população do município de Itaboraí apresenta as seguintes características, a partir da estratificação (tabela 3) realizada com base no Censo do IBGE (2010).

Domicílios particulares permanentes	69.422
• Abastecimento de água – Rede geral	18.750
• Energia elétrica	69.294
Total da População Residente	218.008
• População residente na área Urbana	215.412
• População residente na área Rural	2.596
• Homens	106.190
• Mulheres	111.818
• Alfabetizada	187.913
• Cor ou raça – Branca	78.785
• Cor ou raça – Preta	26.400
• Cor ou raça – Parda	111.368
• Faixa etária – De 15 até 19 anos	18.697
• Faixa etária - De 20 até 24 anos	17.408
• Faixa etária – De 25 até 29 anos	17.895
• Faixa etária – De 30 até 34 anos	19.073
• Faixa etária – De 35 até 39 anos	17.452
• Faixa etária – De 40 até 44 anos	16.272
• Até 1 salário mínimo	14.420
• Mais de 1 até 2 salários mínimos	19.148
• Mais de 2 até 10 salários mínimos	30.277
• Mais de 10 até 20 salários mínimos	1.453
• Mais de 20 salários mínimos	284
• Sem rendimento mensal	3.840

Tabela 3: Estratificação da população do município
Fonte: IBGE – Censo demográfico (2010)

Na análise da tabela 3 verifica-se que, 86,2% da população é alfabetizada, e com relação à faixa etária das pessoas residentes no município, observa-se que aproximadamente 49,0% da população está posicionada entre as faixas de 15 e 44 anos, ou seja, população esta que já estaria com o ensino médio concluído e, portanto, aptas ao ingresso no ensino superior.

Sobre o aspecto da renda da população, 13,9% da população economicamente ativa, recebe acima de dois até dez salários mínimos, com capacidade para priorizar investimentos em educação.

Ainda no contexto da dinâmica da população, segundo dados fornecidos pela Prefeitura, verificou-se o aumento gradual da população flutuante desde o ano de 2009 em decorrência das obras de implantação do Complexo Petroquímico do Estado do Rio de Janeiro (COMPERJ) associada a trabalhadores oriundos de diversas regiões do país por inexistência de mão de obra local e regional qualificada e em número suficiente para atender às demandas do empreendimento, o que promoveu a elevação do custo de vida.

Esse movimento influenciou diretamente à economia local e provocou aumento da demanda por moradias e serviços diversos (públicos e privados), contribuindo para o agravando dos problemas locais já existentes como a falta da infraestrutura de saneamento, mobilidade urbana, saúde e segurança pública.

Até dezembro de 12/2013, o número médio de trabalhadores alocados nas diversas empresas e consórcios contratados para a realização das obras foi estimado em cerca de 35.000 (trinta e cinco mil) trabalhadores segundo dados fornecidos pela Prefeitura de Itaboraí (2016), o que equivale a 15,28 % da população total do município, estimada pelo IBGE (2015) em 229.009 habitantes.

Com a crise instalada pelo processo de paralização das obras do COMPERJ iniciada em meados de 2014 os reflexos sobre a economia local e regional foram significativos em decorrência da desmobilização da força de trabalho e consequente perda de receitas pelo município e renda pela população local, sendo esse movimento já previsto em estudo realizado pela FGV em 2008 que indicava que as taxas de desemprego tenderiam a permanecer elevadas na região, mesmo com a construção do COMPERJ, sendo prevista ainda pressão demográfica significativa sobre a área de influência direta do Complexo e consequentemente, maior impacto sobre os padrões desejáveis de uso e ocupação do solo.

1.1.2. Desenvolvimento Socioeconômico

Para a caracterização do Município e seus diversos aspectos, toma-se como base de referência, diversos estudos e informações consolidadas, destacando-se aqui o Relatório Socioeconômico produzido pelo Tribunal de Contas do Estado para o Município (TCE-RJ, 2014).

O Estado é composto por 8 regiões de planejamento e 92 municípios, estando o município de Itaboraí integrado à região metropolitana do Estado. Está localizado a cerca de 45 Km da Capital do Estado e pertence à Região Metropolitana, que também abrange os municípios de Rio de Janeiro, Belford Roxo, Cachoeiras de Macacu, Duque de Caxias, Guapimirim, Itaguaí, Japeri, Magé, Maricá, Mesquita, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Paracambi, Queimados, Rio Bonito, São Gonçalo, São João de Meriti, Seropédica e Tanguá.

O município tem uma área total de 430,38 Km², correspondentes a 6,4% da área total da Região Metropolitana do Estado e seus limites municipais são: Guapimirim, Cachoeiras de Macacu, Tanguá, Maricá, São Gonçalo – Se liga ainda à baía de Guanabara a partir do distrito de Itambí.

O município é cortado pelo leito da estrada de ferro da Leopoldina, fator que condicionou sua ocupação. Um ramal da RFFSA segue rumo leste para Guapimirim e por cinco importantes rodovias (duas federais: BR-101 e BR-493 e três estaduais: RJ-104, RJ-114 e RJ-116) que cruzam o território municipal.

O principal acesso à cidade é realizado através da BR-101, que vem de São Gonçalo, a leste, e segue para Tanguá, a oeste. A RJ-104 é outra importante via de acesso para São Gonçalo e Niterói. A BR-493 vem de Magé e Guapimirim, a leste. Essas três rodovias se encontram no importante entroncamento de Manilha. A RJ-116 segue rumo norte para Cachoeiras de Macacu e a RJ-114 alcança a fronteira de Maricá, na localidade de Pacheco.

Outro destaque refere-se ao Arco Rodoviário da Região Metropolitana (BR-493, RJ-109 e RJ-099) que fará a ligação do porto de Sepetiba, em Itaguaí, à BR-101, em Itaboraí, passando por Seropédica, Queimados, Nova Iguaçu e Duque de Caxias, cruzando com a BR-040 e juntando-se à BR-116 em Magé, seguindo para Guapimirim e chegando a Itaboraí no trevo de Manilha.

O empreendimento irá ampliar o escoamento da produção regional e influenciará na instalação de empreendimentos às margens da via, gerando emprego e renda, ampliando o potencial de interessados no ensino superior.

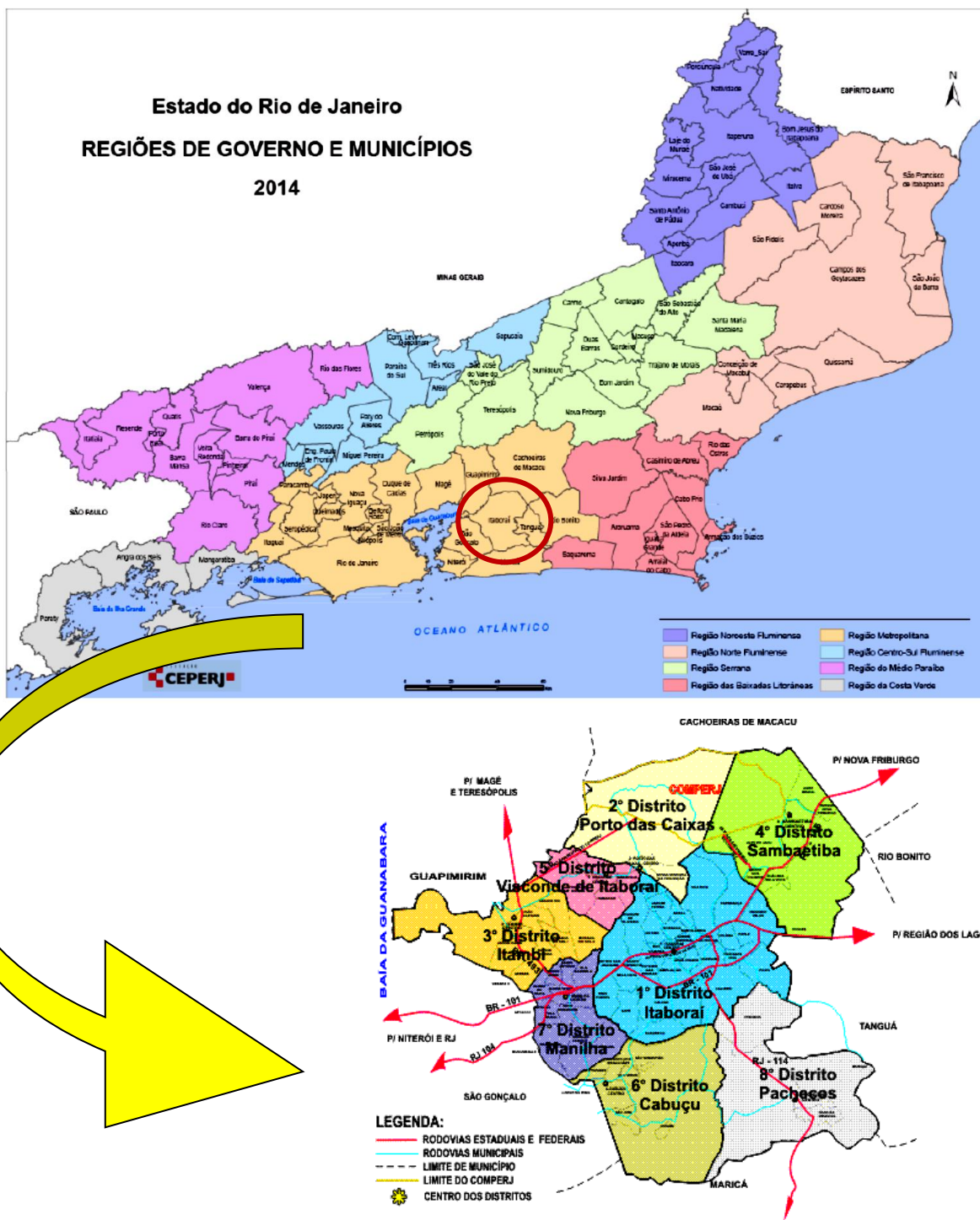


Figura 1: Mapa de regiões do Estado e recorte para Itaboraí com rodovias
Fonte: TCE-RJ (2014); Fundação CIDE (2015) <<http://www.mapas-rio.com/regioes.htm>>

Sob a ótica da logística de transportes, a localização das vias e sua importância garantem o fácil acesso e interligação do município com outras localidades em seu entorno e a capital, facilitando o deslocamento de professores e alunos até a IES.

O município de Itaboraí é responsável por parcela significativa das empresas cadastradas na região, quanto aos demais municípios, podemos destacar as cidades de São Gonçalo, Magé e Maricá.

Pode-se destacar como vantagens estratégicas do município que apontam para um futuro promissor os seguintes fatores:

Em pesquisas desenvolvidas junto ao corpo discente e população geral na disciplina de estatística e através de relatórios da CPA – Comissão Própria de Avaliação, o perfil geral indica que aproximadamente 65% dos alunos são egressos do ensino médio público e os demais 35% são egressos do ensino médio privado.

Dessa forma, deve-se levar em conta os dados da educação geral no município, já que mais de 90% dos alunos tem residência no município, ainda segundo as mesmas fontes.

Outro aspecto relevante diz respeito à média de idade dos alunos que, segundo as mesmas pesquisas, indica que para o curso de Administração é de aproximadamente 27,5 anos, onde se pode inferir que existe um lapso temporal estimado de 8 a 10 anos entre o fim do ciclo de estudo no ensino médio e o retorno aos estudos na graduação – Esse perfil permite inferir ainda que os alunos ingressam no mercado de trabalho e após relativa estabilidade econômica, retomam os estudos buscando a graduação como forma de melhorar sua renda e buscar novas oportunidades mais rentáveis de trabalho.

Cabe então uma breve análise do quadro da educação no município, em particular sobre o ensino médio, de onde grande parte do alunado se origina:

Ano	Nº de Unidades	Nº de professores	Nº de matrículas	Rateio alunos/ professor no município	Rateio alunos/ professor no estado
08	27	651	7.983	12,3	13,2
09	26	603	8.161	13,5	15,8
10	27	603	8.087	13,4	12,8
11	27	605	7.873	13,0	13,9
12	29	610	7.618	12,5	13,9
13	29	614	7.276	11,9	12,0

Tabela 4: Relação de matrículas x docente no ensino médio em Itaboraí

Fonte: TCE-RJ (2014)

Na análise dos dados da tabela 4, verifica-se oscilação negativa de aproximadamente, 9% no número de matrículas no período de 2008 a 2013 e também, no quadro de docentes, refletindo-se no rateio de alunos por professor.

Verifica-se que a média geral de alunos matriculados por unidade de ensino é de 251 alunos, representando um número que deve ser melhor analisado e entendido, considerando o potencial para captação durante o ciclo de formação e que aproximadamente 65% desses alunos ingressam na IES como citado anteriormente por não terem conseguido acesso a instituições públicas de ensino superior.

Verifica-se ainda essa mesma tendência na análise perfil dos alunos que concluíram o ensino médio, onde os seguintes resultados formam o perfil desses alunos:

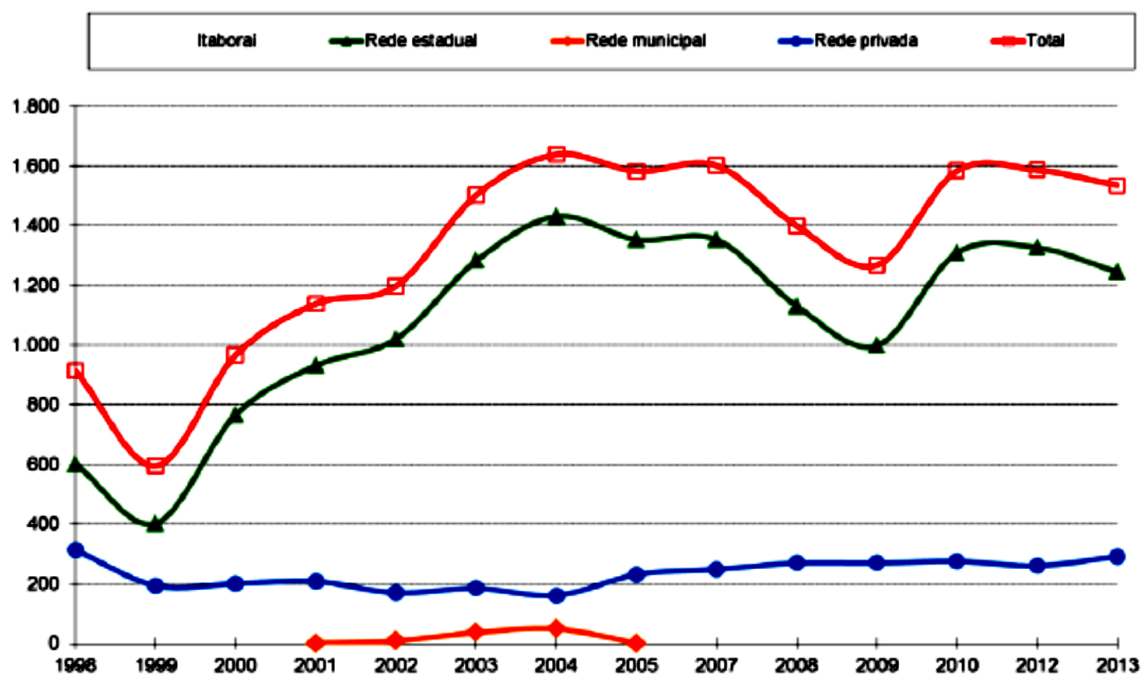


Gráfico 5: Concluintes do ensino médio (1998 a 2013)

Fonte: TCE-RJ (2014)

Percebe-se elevação no número de concluintes no período mencionado, passando de 913 em 1998 a 1.535 em 2013, refletindo um aumento de 68% em 12 anos, mas podendo ainda ser verificado no gráfico, a tendência de queda na curva de formandos do setor público e tendência de estabilidade no setor privado.

Em suma, pode-se inferir que os reflexos na retração da economia local, podem estar levando os alunos a interromperem seus estudos para ingressar no mercado de

trabalho e contribuir com a renda familiar, gerando reflexos sobre os cursos de graduação em decorrência da baixa procura.

No que se refere à educação básica, o resumo da estrutura de educação no município apresenta os seguintes resultados com base nos dados do Censo Escolar 2012 (IBGE Cidades, 2015):

Segmento	Número de Docentes	Número de Escolas	Número de Matrículas
Pré-escolar	310	107	4.074
Fundamental	2022	131	36.776
Médio	610	29	7.618

Tabela 5: Dados da Educação Básica no Município

Fonte: IBGE Cidades (2015)

Os dados da tabela 5 podem ser analisados de forma comparativa no gráfico 6 (mosaico) a seguir:

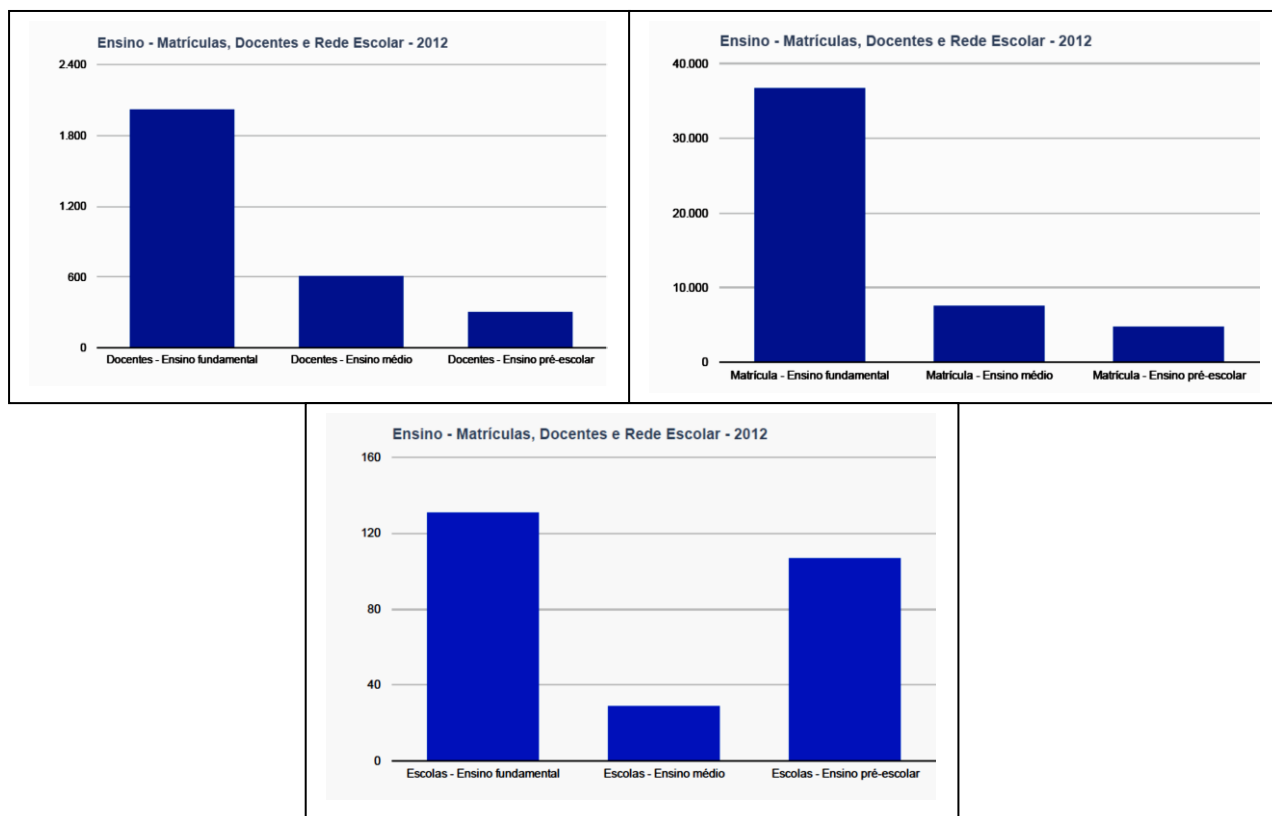


Gráfico 6: Comparativo Docentes – Matrículas – Escolas no município em 2012

Fonte: IBGE (2015)

Vale destacar ainda que, nesse contexto, dentre as instituições de ensino municipais que integram a estrutura da educação básica, a instituição mais tradicional da cidade e que recebe inclusive alunos dos municípios do entorno é o Colégio Cenecista Alberto Torres (CCAT), com mais de 50 anos de existência e funcionando no mesmo prédio, a Faculdade Cenecista de Itaboraí, sendo ainda o local onde as novas instalações do ensino superior serão implantadas no processo de integração de mantidas.

Na análise dos números consolidados do número de docentes x número de escolas x matrículas nos municípios na região de influência da IES no ano de 2012 (último dado disponível), a tabela 6 a seguir consolida as informações de forma a se estabelecer um parâmetro comparativo com o município de Itaboraí.

CACHOEIRAS DE MACACÚ			
SEGMENTO	Nº DE DOCENTES	Nº DE ESCOLAS	Nº DE MATRÍCULAS
PRÉ-ESCOLAR	99	10	1.436
FUNDAMENTAL	584	50	8.703
MÉDIO	192	10	2.029
GUAPIMIRIM			
SEGMENTO	Nº DE DOCENTES	Nº DE ESCOLAS	Nº DE MATRÍCULAS
PRÉ-ESCOLAR	68	25	959
FUNDAMENTAL	395	31	7.459
MÉDIO	113	5	1.540
MAGÉ			
SEGMENTO	Nº DE DOCENTES	Nº DE ESCOLAS	Nº DE MATRÍCULAS
PRÉ-ESCOLAR	304	93	5.370
FUNDAMENTAL	1.988	115	39.976
MÉDIO	718	29	10.185
MARICÁ			
SEGMENTO	Nº DE DOCENTES	Nº DE ESCOLAS	Nº DE MATRÍCULAS
PRÉ-ESCOLAR	187	24	2.748
FUNDAMENTAL	1.075	72	17.802
MÉDIO	406	10	4.003
SÃO GONÇALO			
SEGMENTO	Nº DE DOCENTES	Nº DE ESCOLAS	Nº DE MATRÍCULAS
PRÉ-ESCOLAR	903	273	14.567
FUNDAMENTAL	5.724	368	110.310
MÉDIO	2.265	107	26.481
TAMGUÁ			
SEGMENTO	Nº DE DOCENTES	Nº DE ESCOLAS	Nº DE MATRÍCULAS
PRÉ-ESCOLAR	51	20	855
FUNDAMENTAL	280	20	4.692
MÉDIO	55	2	662

Tabela 6: Dados da Educação Básica nos Municípios do entorno em 2012

Fonte: IBGE Cidades (2016)

Sobre os aspectos da educação superior, segundo dados do IPAE (2013), os últimos dados estatísticos sobre a educação superior correspondem ao ano de 2011 e indicavam a existência de 438.390 alunos matriculados nos cursos superiores da rede particular, sendo 398.929 vinculados a programas presenciais e 39.461 na modalidade de educação a distância, correspondendo, respectivamente, a 91% e 9%.

As instituições na capital do Estado congregam 237.312 alunos (54,13%) e as do interior 161.617 (36,87%). Comparando-se com os dados de 2010 verifica-se um acréscimo de 17,15% na modalidade EAD e de 0,74% na modalidade presencial. Já no interior verifica-se crescimento de 2,18% e a capital reduziu 0,21%.

Em termos de ingressos, os dados do Censo da Educação mostram que houve, em 2011, um ingresso de 141.597 alunos, sendo 122.699 na modalidade presencial e 18.898 na modalidade EAD, (86,65% e 13,35%, respectivamente), verificando-se ainda que em relação ao ano anterior as matrículas foram menores nas duas modalidades. Na EAD a redução foi de 2,18% e na presencial, 3,25%.

Ainda de acordo com o Censo da Educação Superior (2012), o Estado do Rio de Janeiro possui uma relação equilibrada entre população e número de IES, tanto na capital quanto no interior, onde 40% da população da capital é atendida por cerca de 55% das IES e 60% da população do interior sendo atendida por cerca de 45% de IES.

Na relação população total do estado x número de habitantes, verifica-se que a população total estimada era de 15.989.929 habitantes e o número de IES era de 137, o que resulta em uma relação de 116.715 habitantes/IES, o que indica para uma necessidade de reavaliar a relação e adequar à demanda potencial à oferta de cursos.

Especificamente no município de Itaboraí, verifica-se a existência em 2015 de três IES atuando, sendo duas unidades da Rede CNEC e uma unidade da rede Anhanguera, com oito cursos de graduação no ensino superior e com 1.333 alunos matriculados em 2012 (último dado disponível).

Os cursos ofertados em no Município pelas unidades da Rede CNEC são: Administração, ADMINISTRAÇÃO, Direito, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Letras e Pedagogia. Já os cursos ofertados pela unidade da Anhanguera estão restritos a um único curso: o de Veterinária a partir de um campus avançado.

Na análise do Índice de Desenvolvimento humano Municipal (IDH-M), verifica-se que Itaboraí ocupa a 62ª posição no ranking do Estado, com índice de 0,693,

correspondendo a um índice médio (IDHM entre 0,600 e 0,699), mas ainda muito distante do desejável, considerando que o município assumiu posição de destaque no cenário regional e nacional com a implantação do COMPERJ.

ANO	ÍNDICE
1991	0,415
2000	0,553
2010	0,693

Tabela 7: Evolução do IDH-M de Itaboraí/RJ

Fonte: http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/5379 (2016)

Verifica-se assim que 61 municípios do estado estão em situação melhor que Itaboraí e apenas 31 estão em condição mais desfavorável, destacando-se que na análise das variáveis que compõe o índice, que a melhoria mais significativa ocorreu no aspecto educação.

A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é Longevidade, com índice de 0,813, seguida de Renda, com índice de 0,690, e de Educação, com índice de 0,593.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO MUNICIPAL E COMPONENTES (ITABORAÍ/RJ)			
IDHM e componentes	1991	2000	2010
IDHM Educação	0,199	0,377	0,593
% de 18 anos ou mais com ensino fundamental completo	21,86	31,42	52,80
% de 5 a 6 anos frequentando a escola	28,90	73,90	92,09
% de 11 a 13 anos frequentando os anos finais do ensino fundamental	26,25	47,50	80,31
% de 15 a 17 anos com ensino fundamental completo	12,46	28,33	46,92
% de 18 a 20 anos com ensino médio completo	8,00	15,61	32,32
IDHM Longevidade	0,630	0,708	0,813
Esperança de vida ao nascer (em anos)	62,77	67,50	73,75
IDHM Renda	0,569	0,633	0,690
Renda per capita (em R\$)	276,47	410,66	584,35

Tabela 8: Detalhamento da evolução do IDH-M de Itaboraí/RJ

Fonte: http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/5379 (2016)

Quando se analisa a evolução do índice, verifica-se que entre 2000 e 2010 o IDHM passou de 0,553 em 2000 para 0,693 em 2010 - uma taxa de crescimento de

25,32%, sendo a distância entre o IDH-M do município e o limite máximo do índice, que é 1, reduzida em 68,68% no período.

No mesmo período (2000 a 2010), a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,216), seguida por Longevidade e por Renda.

Já entre 1991 e 2000, verifica-se que o IDHM passou de 0,415 em 1991 para 0,553 em 2000 - uma taxa de crescimento de 33,25%, onde o hiato de desenvolvimento humano foi reduzido em 76,41% entre 1991 e 2000.

Nesse período (1991 a 2000), a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,178), seguida por Longevidade e por Renda.

Na análise do intervalo mais amplo, entre 1991 e 2010, o IDHM do município passou de 0,415, em 1991, para 0,693, em 2010, enquanto o IDHM do Estado passou de 0,493 para 0,727. Isso implica em uma taxa de crescimento de 66,99% para o município e 47% para a UF, e em uma taxa de redução do hiato de desenvolvimento humano de 52,48% para o município e 53,85% para o Estado.

No município, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,394), seguida por Longevidade e por Renda. No Estado por sua vez, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,358), seguida por Longevidade e por Renda.

Data	Itaboraí	Município de maior IDHM no Brasil	Município de menor IDHM no Brasil	IDHM Brasil	IDHM Rio de Janeiro
1991	0,415	0,697	0,120	0,493	0,573
2000	0,553	0,820	0,208	0,612	0,664
2010	0,693	0,862	0,418	0,727	0,761

Tabela 9: Comparativo do IDH-M de Itaboraí/RJ em relação ao Estado e o País

Fonte: PNUD - Ipea (2016)

Em relação ao ranking nacional, o Município de Itaboraí ocupa a 2.105ª posição entre os 5.565 municípios brasileiros segundo o IDHM. Nesse ranking, o maior IDHM é 0,862 (São Caetano do Sul) e o menor é 0,418 (Melgaço). Em relação ao estado, Itaboraí ocupa a 62ª posição no ranking dos 92 municípios.

Com base na compilação dos dados do TCE-RJ, de acordo com a Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio

de Janeiro (CEPERJ), o Produto Interno Bruto do estado do Rio de Janeiro totalizava R\$ 504.221 milhões ao fim de 2012. A economia estadual apresentou, naquele ano, crescimento real de 1,9%, inferior ao de 2011, que foi de 2,1%.

Este resultado foi também maior do que o nacional, que registrou uma taxa de variação de 1,0%. Verifica-se que o estado respondeu, em 2012, por 11,48% do PIB do país, sendo superado apenas por São Paulo (32,1%) e seguido por Minas Gerais (9,2%).

A renda per capita foi de R\$ 31.064,63, inferior apenas à Distrito Federal (R\$ 64.653,00) e São Paulo (R\$ 33.624,41), sendo as atividades econômicas que registraram maiores taxas de variação de volume foram: construção civil (8,9%); comércio e serviços de reparação (5,4%); e transporte e armazenagem (4,3%).

Cumprir observar que a atividade extrativa mineral – petróleo, que embora tenha apresentado ligeira melhora no índice de volume em 2012 (0,1%), apresentou crescimento significativo no índice de preço, por conta do aumento de 32,2% do preço do petróleo em reais. Em consequência, o estado do Rio de Janeiro aumentou sua participação no PIB do país de 11,2% em 2011 para 11,5% em 2012 – Tendência que não se manteve nos anos seguintes em decorrência da crise mundial e problemas econômicos e políticos.

Em um recorte analítico para o plano local (Município), com base nas diversas matérias veiculadas na mídia impressa e televisiva durante o ano de 2015 foi possível fazer algumas constatações e inferências da atual situação econômica do município.

Às expectativas criadas entorno da implantação do COMPERJ com a retomada do desenvolvimento e a reconfiguração de nova vocação econômica para o Município, agora Industrial começaram a se desfazer a partir do primeiro semestre de 2014 com a crise que se instala na Petrobras no contexto das investigações da operação “Lava Jato” da Polícia Federal.

A crise leva a interrupção de inúmeros contratos e as obras começam a ser gradativamente paralisadas e levando uma grande massa de trabalhadores (estimada em 35.000 no pico das obras e que movimentava a economia local), a ser desmobilizada gradativamente, com Empreiteiras demitindo sem pagar direitos trabalhistas, impactando diretamente a economia local – Essas evidências se tornam cada vez mais visíveis e perversos e já podem ser percebidas por simples observação.

Segundo dados do Sindicato dos Trabalhadores Empregados nas Empresas de Montagem e Manutenção Industrial da Cidade de Itaboraí (SINTRAMON, 2015), desde outubro de 2014 as empresas terceirizadas que operavam no empreendimento dispensaram cerca de 12 mil pessoas nos canteiros de obras.

Já os dados da última pesquisa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2015), indicam que Itaboraí teve 1.216 postos de trabalho fechados somente nos três primeiros meses do ano de 2015 e a Associação Comercial local estima que 4.000 salas comerciais tiveram as portas fechadas.

Estudo da Secretaria de Estado de Trabalho e Renda (SETRAB, 2015) sobre a evolução do trabalho por setor de atividade econômica no Município mostra que em 2014 foram 29.992 demissões. Somente nos dois primeiros meses deste ano, o órgão já contabiliza 11.361 baixas em carteira de trabalho, contra 3.080 contratações – Os números negativos no setor de emprego e na área comercial já são reflexos da desaceleração nas atividades da Petrobras na região.

Esse processo de demissões se reflete sobre a receita fiscal do município. Em 2014 dos R\$ 20,9 milhões arrecadados com impostos pela prefeitura, R\$ 18 milhões foram provenientes do COMPERJ, levando o executivo municipal agora procurar alternativas para contornar os efeitos da crise financeira que atingiu os mais diversos setores produtivos na cidade.

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Integração com o COMPERJ informa que se criou na cidade uma grande demanda em função do empreendimento, levando em conta que 90% da mão-de-obra veio de fora de Itaboraí.

"Foi criado na cidade uma quantidade enorme de alojamentos, hotéis, trabalhadores, pessoal para trabalho temporário, casa dos engenheiros. Toda essa economia, ela foi implantada", lembra o secretário. "Não neste mandato, mas no anterior, ele teve que aumentar o número de funcionários públicos. Então, concursos foram feitos, investimento no hospital municipal foi feito, neste governo, principalmente. Então, a prefeitura teve que aumentar o contingente o investimento para atender esta demanda" (Luiz Fernando Guimarães – Secretário).

Após tantas mudanças na infraestrutura da cidade, o governo busca agora alternativas de lidar com uma malha urbana sobrecarregada e atender os novos habitantes até o retorno deles aos estados de procedência.

Assim, enquanto o governo busca novos caminhos para equilibrar suas contas, nas ruas do centro a crise já instalada se verifica – Lojas vazias e toda cadeia produtiva que depende do consumo apresenta resultados cada vez mais críticos – Estima-se que apenas no comércio, a queda nas vendas de mais de 40%, com tendência a piorar, segundo as fontes consultadas.

A crise se evidencia mais quando se verifica o movimento no Restaurante Popular da cidade que tenta se adequar ao aumento da demanda provocada pelos ex-empregados do COMPERJ – Cobra R\$ 1,00 pelo prato feito, e vêm se transformando em ponto de encontro dos desempregados.

Observa-se também um aumento na demanda da agência do Sistema Nacional de Emprego (SINE). Segundo o Coordenador do órgão, Sr. Santana, em 2012 a agência registrou um pico de procura por trabalhadores em busca de qualificação em função do COMPERJ e já no ano seguinte se observa queda no movimento, tendo seu o seu ponto mais crítico no primeiro trimestre de 2015.

Cabe nesse contexto, observar a evolução do PIB per capita de Itaboraí, conforme tabela 10, para melhor entendimento:

ANO	MUNICIPAL (R\$)	MÉDIA MENSAL (R\$)	NACIONAL (R\$)
2014	Sem dados	Sem dados	Sem dados
2012	13.912,07	1.159,34	22.642,40
2011	11.976,55	998,05	21.535,65
2010	9.994,71	832,89	19.763,93
2009	8.264,15	688,68	16.917,62
2008	7.595,62	632,97	15.991,55
2007	6.607,13	550,59	14.056,26

Tabela 10: Evolução do PIB per capita de Itaboraí (2008 a 2014)

Fonte: IBGE (2015)

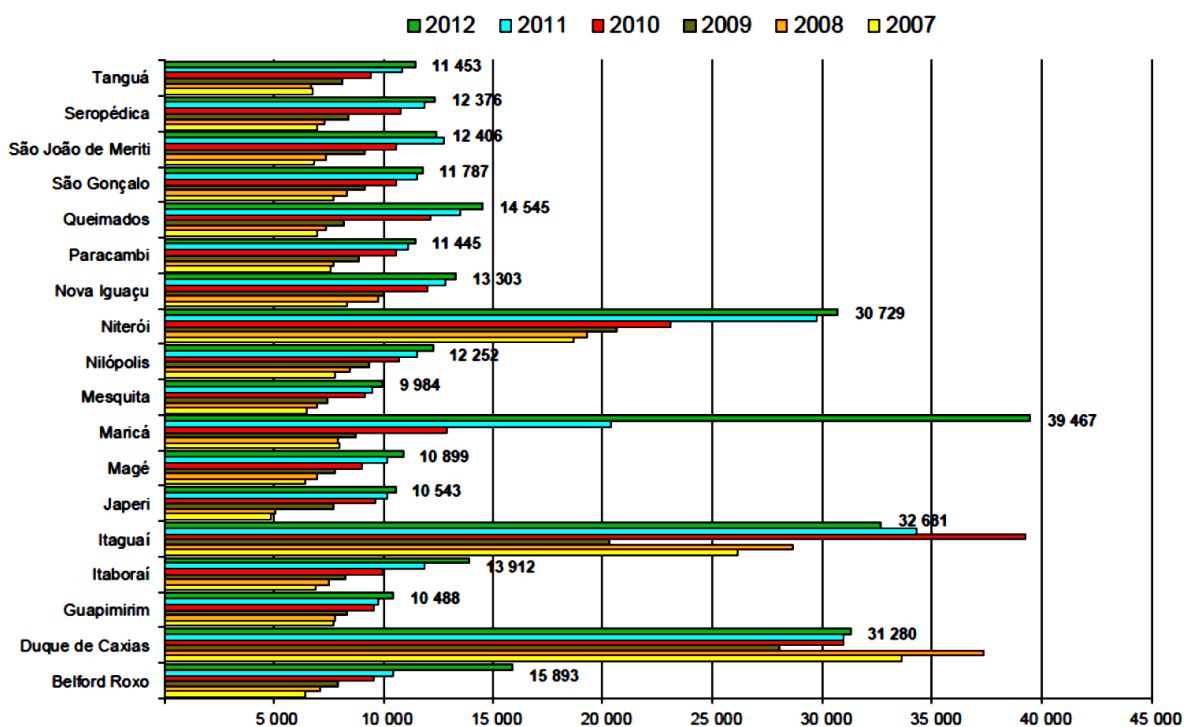


Gráfico 7: Evolução do PIB per capita da Região Metropolitana do Estado (2008 a 2014)
Fonte: IBGE (2015)

No aspecto PIB per capita, verifica-se até o ano de 2012 uma tendência de elevação gradual, apesar do valor ser baixo se considerado o processo de geração de riqueza com a implantação do COMPERJ.

Levando-se em conta a crise instalada com a paralisação das obras do empreendimento e seus impactos sobre a economia local a partir de 2013, o valor tende a cair, sendo possível inferir que a queda levará o PIB a patamares de 2010, antes do início efetivo das obras.

Reflexos desse processo recaem diretamente sobre o segmento de educação privada, em particular sobre o ensino superior, onde a opção da família tenderá a ser pelo adiamento dos investimentos em educação de um ou mais de seus componentes (filhos em geral).

Grande parte dos alunos trabalha no município em empresas pequenas e médias em segmentos como: comércio e serviços, além de um número significativo que estava alocado no COMPERJ e foram desmobilizados, gerando reflexos a capacidade de pagamento das mensalidades e aumentando a inadimplência – Servidores públicos ocupando cargos em comissão também foram desmobilizados.

Na análise sobre o mercado de trabalho, com base no TCE-RJ (2014), e de acordo com os dados da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), do Ministério do Trabalho, o mercado de trabalho formal brasileiro apresentou, em 2013, um crescimento da ordem de 3,14%, correspondente a 1,490 milhão de empregos adicionais, resultado superior ao verificado no ano de 2012 (mais 1,148 milhão de empregos, ou 2,48% em relação ao ano anterior). Esse número, embora positivo, ainda representa um recuo significativo, quando comparado aos registros de 2011 (mais 2,242 milhões de empregos, ou 5,09%) e 2010 (mais 2,861 milhões de empregos, ou 6,94%).

O rendimento real médio do trabalhador, tomando como referência o INPC, passou de R\$ 2.195,78 em dezembro de 2012 para R\$ 2.265,71 em dezembro de 2013, com elevação de 3,18%, percentual superior ao ocorrido no período anterior, entre dezembro de 2011 e dezembro de 2012, quando foi registrada variação de 2,97%.

No estado do Rio de Janeiro, a pesquisa registrou um crescimento de 2,80% do emprego formal, decorrente da geração de 125.084 postos de trabalho, resultado superior aos 2,59% anotados em 2012. O rendimento médio do trabalhador fluminense passou de R\$ 2.621,43, em dezembro de 2012, para R\$ 2.671,71, em dezembro de 2013, a preços de dezembro de 2013. Tal variação representa um crescimento de 1,92%, como resultado de variações positivas nas remunerações médias recebidas pelos homens, passando de R\$ 2.860,99 em 2012 para R\$ 2.942,26 em 2013 (2,84%), e de R\$ 2.279,17 para R\$ 2.292,14 (0,57%), no que se refere às mulheres.

Em dezembro de 2013, o número de empregos formais totalizava 4.586.790 no Rio de Janeiro. Os setores com os melhores desempenhos, em números absolutos, foram os Serviços, que criaram 55,9 mil postos de trabalho (um aumento de 2,87% em relação aos empregos existentes em 2012), o Comércio, que gerou 26,7 mil postos (3,14%) e a Administração Pública, que gerou 25,7 mil postos (3,33%). Em termos relativos, o melhor desempenho foi registrado pela Construção Civil, com crescimento de 4,54% (13 mil postos de trabalho).

A maior queda foi observada no setor dos Serviços Industriais de Utilidade Pública (-4,01%), que eliminou 2,4 mil postos de trabalho.

O estoque de empregos por setor é demonstrado no gráfico 8 a seguir.

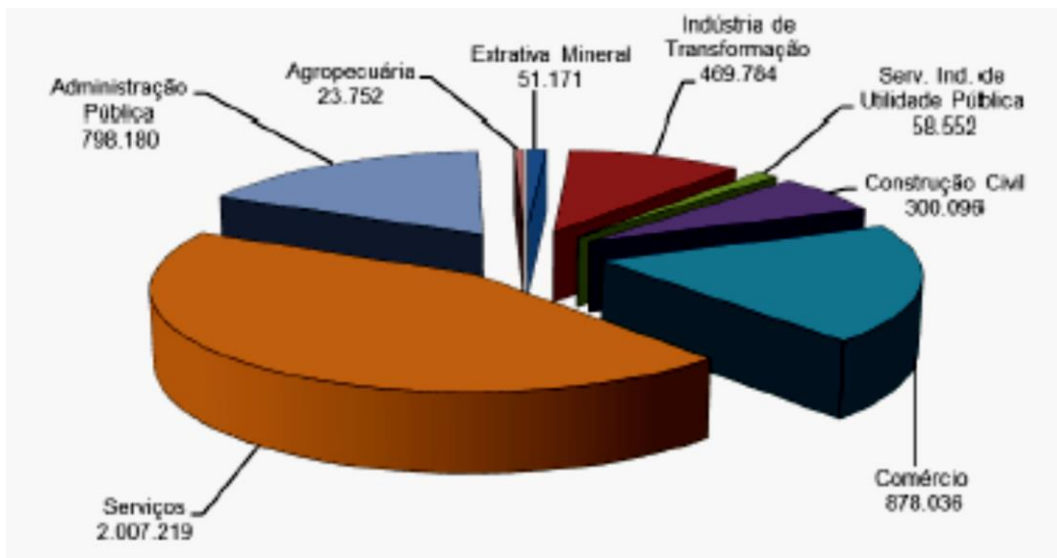


Gráfico 8: Estoque de empregos formais por setor da economia fluminense (Dez-2013)

Fonte: TCE-RJ (2014)

De acordo com o grau de instrução, os postos de trabalho apresentam a seguinte distribuição no estado (gráfico 9):

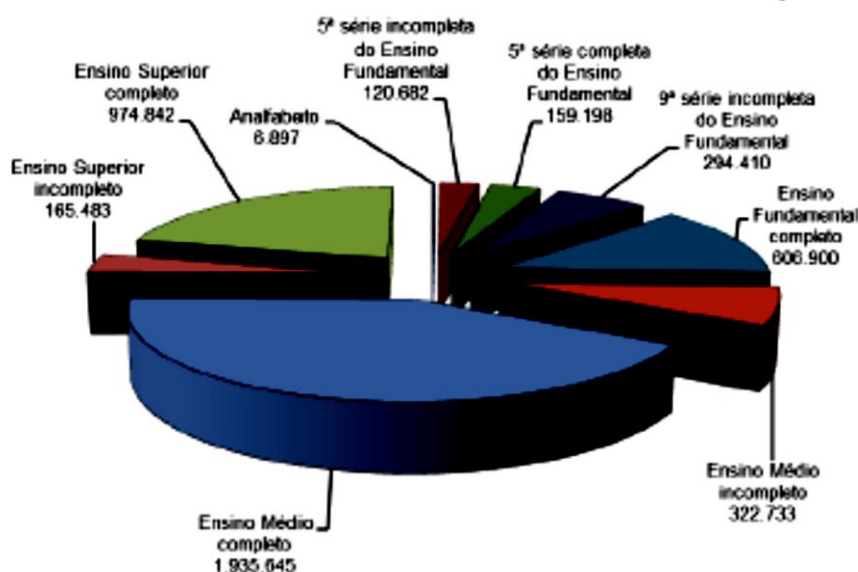


Gráfico 9: Estoque de empregos formais da economia fluminense por grau de instrução (Dez-2013)

Fonte: TCE-RJ (2014)

Na comparação com o ano anterior, o maior crescimento observado (99.320 empregos, correspondente a 5,41%) refere-se aos trabalhadores com Ensino Médio completo. A maior redução, em termos absolutos, ocorreu no contingente de

trabalhadores da 5ª série completa do Ensino Fundamental, subtraindo-se 13.276 postos.

Em termos relativos, a variação negativa do número de trabalhadores com Ensino Superior incompleto chegou a 3,67%, correspondente a menos 6.308 empregos.

De acordo com a faixa etária, a distribuição dos empregos no estado é como segue (gráfico 10):

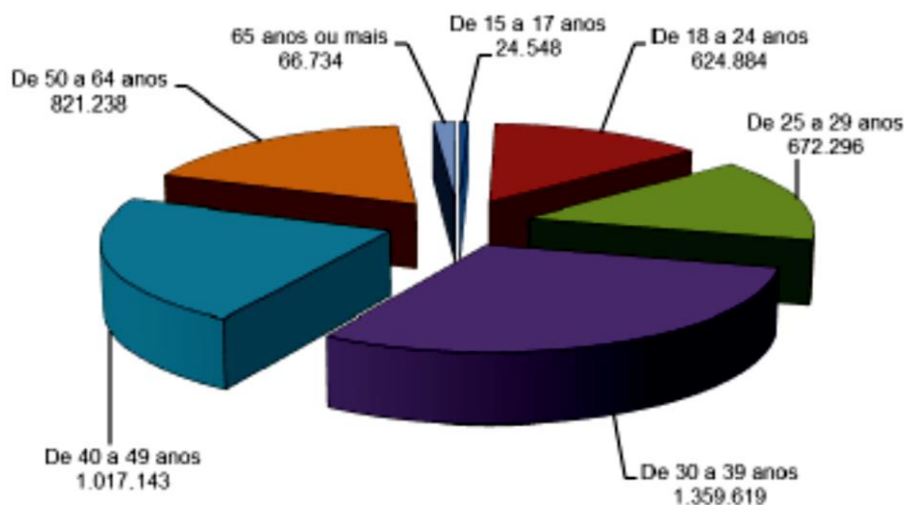


Gráfico 10: Estoque de empregos formais da economia fluminense por faixa etária (Dez-2013)
Fonte: TCE-RJ (2014)

Em relação a dezembro de 2012, todas as faixas etárias apresentaram crescimento. O maior crescimento absoluto ocorreu na faixa de 50 a 64 anos, com mais 47.419 empregos, e o maior crescimento relativo incidiu na faixa de 65 anos ou mais, com 11,84%, correspondentes a mais 7.066 postos.

Levando-se em consideração os dados socioeconômicos e potencialidades apresentadas, apresentados acima, é importante ressaltar que a formação superior ainda é um indicador significativo na melhoria dos processos nas mais diversas áreas, portanto, a FACNEC vê um campo aberto para novos empreendimentos na área educacional, oferecendo novas oportunidades e ampliando os horizontes na capacitação profissional do povo brasileiro.

Do ponto de vista da integração, entende-se que ao traçar uma diretriz estratégica com o intuito de promover a capacitação da população, busca-se a elevação do perfil educacional e o nível de qualificação. Esta prática integra-se ao

objetivo dos setores da educação, trabalho, ciência e tecnologia que promovem e asseguram a inserção do Estado do Rio de Janeiro e do país na sociedade do conhecimento.

Tendo em vista, as características da região de Itaboraí e entorno, e as possibilidades de crescimento econômico justifica a FACNEC, manter e incrementar o curso de Administração, com vistas a garantir formação de profissionais qualificados e integrados à realidade local, regional e nacional, oferecendo um ensino que conduza à cidadania e ao comprometimento com os desafios da sociedade contemporânea.

1.2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

A FACNEC, na definição das políticas institucionais, leva em consideração o fato de que essas definem as linhas mestras que orientam as ações dos diferentes segmentos acadêmicos, em consonância com a sua missão. As políticas gerais traçadas contemplam, preferencialmente, os seguintes objetivos:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e da comunidade em que se insere;

- Prestar serviços especializados que atendam às demandas e aos interesses da comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição;
- Prestar assistência ou consultoria técnica, em sua área de atuação, a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, contratos ou outros instrumentos de natureza obrigacional;
- Manter intercâmbio de informações, de pessoal docente e discente e de experiências, com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- Organizar centro de informações técnicas para suporte das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, bem como para prestação de serviços à comunidade.

Com relação à política para o ensino de graduação, ela fundamenta-se na integração do ensino com a iniciação científica e a extensão, objetivando formação de qualidade acadêmica e profissional. Cultivando e promovendo, uma prática calcada em princípios éticos que possibilite a construção do conhecimento técnico-científico, o aperfeiçoamento cultural e o desenvolvimento de um pensamento reflexivo, crítico e responsável, que impulsionem a transformação sócio-político-econômica da sociedade.

Esta política tem como princípios básicos:

- Formação de profissionais nas áreas de conhecimento em que atua e pretende atuar;
- Formação política, social e econômica de cidadãos capazes de interagir na sociedade;
- Valorização dos princípios éticos e morais, contribuindo para o bem-estar da sociedade;
- Flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica;

- Atualização permanente dos projetos pedagógicos, levando-se em consideração as diretrizes curriculares e as demandas sócio-econômico-culturais das diferentes regiões onde a instituição está inserida;
- Incentivo à utilização de recursos de tecnologia e comunicação que visem a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente;
- Qualificação permanente do corpo social, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas;
- Garantia de infraestrutura acadêmica para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas.

É considerada, na definição dessas políticas as ações e metas estabelecidas no PDI, além da busca pela qualidade na formação e aprimoramento educacional, pessoal e profissional, principalmente devido à inclusão dos avanços tecnológicos no ensino superior.

Na iniciação científica, a política da FACNEC é entendida como um processo educativo fundamental para a criação e a cultura de investigação, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão. É imprescindível que ela ocorra no contexto de projetos desenvolvidos por docentes, ligados às linhas de ação definidas pela instituição, ou, pelo menos, por meio da monitoria, que assume uma relação fundamental com a iniciação científica, sendo os princípios básicos desta política:

- Liberdade na escolha do objeto de estudo, prevendo-se mecanismos de incentivo aos interesses que contribuam para o fortalecimento de áreas temáticas que a IES decida privilegiar em virtude de afinidade com o desenvolvimento da iniciação científica;
- Liberdade na escolha de metodologias que sejam capazes de ordenar e propiciar o desenvolvimento da iniciação científica como decorrência da multidiversidade de abordagens epistemológicas, condição para um ambiente acadêmico produtivo e criativo;
- Utilização de conhecimentos vindos de diferentes áreas do saber, em abordagem multidisciplinar;

- Integração das atividades de iniciação científica com as atividades de ensino e extensão.

Desta forma, os objetivos das atividades de iniciação científica são:

- Criar a cultura e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico;
- Propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos científicos;
- despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais, para sua participação efetiva em projetos científicos;
- Estudar os problemas relacionados com o desenvolvimento da região de atuação da IES, do Estado e do País;
- Divulgar os resultados de estudos produzidos pelos docentes e discentes em mídias digitais ou impressas.
- Integrar a comunidade acadêmica, por meio de projetos e parcerias com outras instituições de ensino e com a comunidade profissional, nesta última via programas de estágios, convênios e projetos de assessoria e consultoria;
- Aplicar o conhecimento existente e desenvolvido na instituição pelo corpo docente e discente em práticas de consultoria e assessoria a empresas.

Com base nesta política, a iniciação científica é realizada a partir dos períodos iniciais do curso e incentivada até a conclusão do mesmo, principalmente por meio de trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelas disciplinas dos cursos. Nesses espaços-tempos o estudante entra em contato com a realidade educacional, depara-se com questões que deverão ser convertidas em problemas e objeto de sua investigação teórica para a elaboração do seu TCC. Sempre que possível, realiza uma intervenção na realidade social, a partir das discussões teórico-científicas, caracterizando o trabalho extensionista.

A divulgação dos trabalhos é uma das formas de incentivo à pesquisa e acontece na forma de apresentação pública durante a academia discente prevista em calendário letivo e por meio de estímulo de inscrição dos trabalhos nos eventos científicos da FACNEC: Semana de Iniciação Científica, Seminários Integrados e a

Jornada Acadêmica Integrada. Havendo indicação por parte de bancas examinadoras de trabalhos para serem encaminhados ao Conselho Editorial da Revista Contexto Itaboraí, veículo de divulgação científica da instituição, bem como para outras revistas de unidades da Rede CNEC ou de outras instituições.

Na Extensão, a política da FACNEC busca articular-se com a perspectiva de melhoria e aperfeiçoamento do ensino, oportunizando espaços de formação continuada a seus egressos, demais professores e profissionais que atuam na esfera pedagógica. Sendo assim, a partir de ações educativas, a IES tem como princípios desenvolver a extensão comunitária; acadêmica; ambiental, artística e cultural buscando:

- **Extensão Comunitária:** organizada por meio de projetos de atuação comunitária, visando compreender e se aproximar da realidade em que está inserida para melhor desempenhar seu papel educativo.
- **Extensão Acadêmica:** organizada por projetos de estudos e disseminação de conhecimento, vinculado aos cursos que ministra, visando o estímulo à produção acadêmica.
- **Extensão Ambiental, Artística e Cultural:** promoção de atividades com vistas à defesa do meio ambiente, produção artística, culturais e de projetos que visam à preservação e exploração de acervos e do patrimônio cultural material e imaterial.

Na organização de programas e projetos de extensão a instituição e o curso de ADMINISTRAÇÃO buscam:

- Atenção aos empreendimentos empresariais atraídos para a região, preparando profissionais para atuar e desenvolver projetos voltados para tais empreendimentos;
- Permanente Sintonia com as demandas e necessidades locais e regionais, oportunizando as comunidades eventos diversos que proporcionem o enriquecimento intelectual e o desenvolvimento profissional, gerando uma transformação na qualidade de vida da população;

- Aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;
- Estímulo à problematização como atitude de interação com a realidade;
- Estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social, envolvendo o aluno com diferentes possibilidades de atuação no sentido de reduzir o ócio social e promover a disseminação do conhecimento;
- Desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto pró-ativa diante dos desafios impostos pela realidade social.

Contudo, a política institucional e suas formas de operacionalização são implementadas buscando garantir a qualidade dos cursos de graduação. A FACNEC implanta as práticas previstas para a graduação, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPCs), atualizando periodicamente sua organização pedagógica e curricular, de acordo com as orientações do Ministério da Educação, emanadas das diretrizes curriculares nacionais de cada área e as novas exigências do mercado de trabalho.

Assim, a política institucional de gestão do curso e sua articulação com a gestão institucional se encontra de acordo com as prerrogativas e normas estabelecidas em seus documentos, tanto no PDI, quanto no PPC e demais regulamentos e regimento da FACNEC. Essa articulação promove o desenvolvimento das atividades acadêmicas do curso em consonância com as diretrizes e políticas previstas no PDI para a graduação, sem perder de vista as exigências legais e de mercado que afetam diretamente o curso.

Desta forma, para que o curso não corra o risco de ficar ultrapassado e não atenda as normas legais e de mercado, bem como antenado com o mundo e articulado com o PDI da FACNEC, existe uma estrutura de gestão acadêmica e institucional que funciona harmonicamente.

Por fim, a FACNEC assume, juntamente com o curso de ADMINISTRAÇÃO, a finalidade de contribuir para formação do cidadão e profissional competente, reflexivo e ético, capaz de promover transformações na sua prática cotidiana e, desta forma, alcançar as políticas institucionais estabelecidas no PDI (Quadro 1).

QUADRO COMPARATIVO – POLÍTICAS PDI / CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

POLÍTICAS DE ENSINO	
PDI	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> Formação de profissionais nas áreas de conhecimento em que atua e pretende atuar; 	Alunos formados e que já atuam no mercado de trabalho em instituições privadas e públicas.
<ul style="list-style-type: none"> Formação política, social e econômica de cidadãos capazes de interagir na sociedade; 	Disciplinas do curso voltadas para a construção do indivíduo autônomo criticamente, com participação efetiva na sociedade.
<ul style="list-style-type: none"> Valorização dos princípios éticos e morais, contribuindo para o bem-estar da sociedade; 	Inserção, na matriz curricular, de disciplinas que enfatizam os valores éticos e morais e o respeito às diferenças.
<ul style="list-style-type: none"> Flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica; 	Currículo atualizado visando à autonomia e à amplitude na formação acadêmica. Elaboração de trabalhos de conclusão de curso relacionados à área de conhecimento que o aluno pretende atuar, com temas ligados a gestão, política social, econômica, ética, moral, meio ambiente e sustentabilidade e com flexibilidade para proporcionar uma formação adequada ao exigido no mercado de trabalho.
<ul style="list-style-type: none"> Atualização permanente dos projetos pedagógicos, levando-se em consideração as diretrizes curriculares e as demandas sócio-econômico-culturais das diferentes regiões onde a instituição está inserida; 	Projeto Pedagógico do curso atualizado dentro dos períodos adequados e previstos. Fortalecimento de parcerias para a prática profissional. Acompanhamento dos resultados da CPA para observação das avaliações discentes e docentes a respeito das disciplinas do curso de administração
<ul style="list-style-type: none"> Incentivo à utilização de recursos de tecnologia e comunicação que visem a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; 	Implantação de sistemas administrativos, financeiros e de gestão que proporcionam ao aluno a aproximação à prática por meio de uso de softwares de mercado, além da participação em jogos empresariais, além de equipamentos audiovisuais e acesso a internet.
<ul style="list-style-type: none"> Incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente; 	Incentivo à produção docente, por meio da publicação na Revista Contexto da FACNEC e outras revistas publicadas por mantidas da Rede e flexibilização de horários para a participação em eventos de cunho acadêmico.
<ul style="list-style-type: none"> Qualificação permanente do corpo social, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas; 	Cursos de extensão oferecidos à comunidade e cursos de aperfeiçoamento ao corpo docente e técnico-administrativo. Estímulo à criação de grupos de pesquisa para desenvolvimento de estudos locais aplicáveis nas diversas áreas abrangidas pelo curso.
<ul style="list-style-type: none"> Garantia de infraestrutura acadêmica para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas. 	Melhoria na infraestrutura de salas de aulas, núcleos de prática e dependências gerais da instituição. Manutenção de atualização constante do acervo bibliográfico

Quadro 1: Quadro comparativo das políticas de ensino do PDI e do Curso de Administração

Fonte: PDI FACNEC (2016)

Sendo a iniciação científica é um processo educativo fundamental para a criação e fomento a cultura de investigação na FACNEC de forma a contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão, torna-se imprescindível que ela ocorra no contexto de projetos desenvolvidos por docentes e ligados às linhas de ação definidas pela instituição, assumindo assim uma relação fundamental com a iniciação científica.

Com base no exposto, a iniciação científica busca promover ações para o envolvimento e articulação entre docentes e discentes, onde é importante enfatizar, nas atividades a serem desenvolvidas, a problematização da realidade, levantando temáticas de interesse e dialogando com atores que possibilitem responder e levantar novos questionamentos dos temas em estudo.

Visando implementar uma política de iniciação científica a instituição define como princípios básicos:

- Liberdade na escolha do objeto de estudo, prevendo-se mecanismos de incentivo aos interesses que contribuam para o fortalecimento de áreas temáticas que a IES decida privilegiar em virtude de afinidade com o desenvolvimento da iniciação científica;
- Liberdade na escolha de metodologias que sejam capazes de ordenar e propiciar o desenvolvimento da iniciação científica como decorrência da multidiversidade de abordagens epistemológicas, condição para um ambiente acadêmico produtivo e criativo;
- Utilização de conhecimentos vindos de diferentes áreas do saber, em abordagem multidisciplinar;
- Integração das atividades de iniciação científica com as atividades de ensino e extensão.

Para melhor detalhamento, no quadro 2 foi feita a correlação dessas políticas com as ações realizadas no curso.

POLÍTICAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	
PDI	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Liberdade na escolha do objeto de estudo, prevendo-se mecanismos de incentivo aos interesses que contribuam para o fortalecimento de áreas temáticas que a IES decida privilegiar em virtude de afinidade com o desenvolvimento da iniciação científica; 	Disciplinas Optativas Disciplinas Eletivas Disciplinas de enriquecimento curricular
<ul style="list-style-type: none"> • Liberdade na escolha de metodologias que sejam capazes de ordenar e propiciar o desenvolvimento da iniciação científica como decorrência da multidiversidade de abordagens epistemológicas, condição para um ambiente acadêmico produtivo e criativo; 	Bibliografia atualizada Atualização de metodologias Infraestrutura para uso de tecnologias na educação
<ul style="list-style-type: none"> • Utilização de conhecimentos vindos de diferentes áreas do saber, em abordagem multidisciplinar; 	Inserção de disciplinas de caráter multidisciplinar, valorizando a transversalidade e horizontalidade entre os cursos. Parcerias para desenvolvimento de estudos que atendam demandas das organizações através do Projeto aluno Empreendedor .
<ul style="list-style-type: none"> • Integração das atividades de iniciação científica com as atividades de ensino e extensão. 	Jornada de Iniciação Científica FACNEC Jornada Acadêmica Integrada FACNEC Agenda 21 Parceria CRA-RJ (Palestras e cursos)
<ul style="list-style-type: none"> • Criar a cultura e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico; 	Palestras
<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos científicos; 	Jornadas de Iniciação Científica Jornadas Acadêmicas Revista Contexto e revistas da Rede
<ul style="list-style-type: none"> • Despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais, para sua participação efetiva em projetos científicos; 	Revista Contexto e revistas da Rede Semana de Iniciação Científica
<ul style="list-style-type: none"> • Estudar os problemas relacionados com o desenvolvimento da região de atuação da IES, do Estado e do País; 	Agenda 21 Participação em ações socioambientais
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar os resultados de estudos produzidos pelos docentes e discentes em mídias digitais ou impressas. 	Revista Contexto (Digital em construção). Demais revistas da Rede. Submissão de trabalhos em congressos e seminários
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar a comunidade acadêmica, por meio de projetos e parcerias com outras instituições de ensino e com a comunidade profissional, nesta última via programas de estágios, convênios e projetos de assessoria e consultoria; 	Convênios com Organizações públicas e privadas Agenda 21 Ações socioambientais Projetos Socioambientais TCC Solidário
<ul style="list-style-type: none"> • Promover ambiente investigativo capaz de despertar a capacidade crítica e de reflexão em seu meio acadêmico. 	Jornada Acadêmica Jornada de Iniciação Científica Cursos de Extensão Parceria CRA-RJ

Quadro 2: Quadro comparativo: Políticas de iniciação científica do PDI e do Curso de Administração

Fonte: PDI FACNEC (2016)

No contexto da extensão, entende-se que esta é uma interação que envolve conhecimentos produzidos na academia e levados à comunidade, considerando ainda o conhecimento produzido no âmbito das comunidades através do senso comum, tendo como objetivo o desenvolvimento de atividades que contribuam para a qualificação do trabalho acadêmico realizado no processo de formação profissional do aluno, bem como para o aprimoramento da sua vida em sociedade.

A prestação de serviços à comunidade, por meio das atividades de extensão, tem como objetivo democratizar a ciência, a cultura e os conhecimentos produzidos ou veiculados na vida acadêmica, buscando a melhoria da qualidade de vida e da atuação em sociedade.

O Programa de Extensão da instituição articula-se com a perspectiva de melhoria e aperfeiçoamento do ensino, oportunizando espaços de formação continuada a seus egressos, demais professores e profissionais que atuam na esfera pedagógica.

A FACNEC, como instituição de ensino superior comprometida com o desenvolvimento local e regional, a partir de ações socioeducativas, tem como princípios desenvolver a extensão comunitária, acadêmica, ambiental, social, artística e cultural a partir dos seguintes eixos:

- Extensão Comunitária: organizada por meio de projetos de atuação comunitária, visando compreender e se aproximar da realidade em que está inserida para melhor desempenhar seu papel educativo.
- Extensão Acadêmica: organizada por projetos de estudos e disseminação de conhecimento, vinculado aos cursos que ministra, visando o estímulo à produção acadêmica.
- Extensão Ambiental, Social, Artística e Cultural: promoção de atividades com vistas à defesa do meio ambiente, produção artística, culturais e de projetos que visam à preservação e exploração de acervos e do patrimônio cultural material e imaterial.

Dessa forma, no quadro 3, para melhor detalhamento, foi desenvolvida a correlação dessas políticas com as ações realizadas no curso.

POLÍTICAS DE EXTENSÃO	
PDI	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> Extensão Comunitária: organizada por meio de projetos de atuação comunitária, visando compreender e se aproximar da realidade em que está inserida para melhor desempenhar seu papel educativo. 	<p>Jornada Acadêmica Jornada de Iniciação Científica Cursos de Extensão Parceria CRA-RJ</p>
<ul style="list-style-type: none"> Extensão Acadêmica: organizada por projetos de estudos e disseminação de conhecimento, vinculado aos cursos que ministra, visando o estímulo à produção acadêmica. 	<p>Oficinas das disciplinas Jornadas de Iniciação Científica Desenvolvimento de Projetos socioambientais aplicáveis Parceria CRA-RJ</p>
<ul style="list-style-type: none"> Extensão Ambiental, Artística e Cultural: promoção de atividades com vistas à defesa do meio ambiente, produção artística, culturais e de projetos que visam à preservação e exploração de acervos e do patrimônio cultural material e imaterial. 	<p>Agenda 21 Jornadas de Iniciação científica Projetos socioambientais Visitas técnicas para identificação de demandas</p>
<ul style="list-style-type: none"> Atenção aos empreendimentos empresariais atraídos para a região, preparando profissionais para atuar e desenvolver projetos voltados para tais empreendimentos; 	<p>Oficinas das disciplinas Parceria CRA-RJ</p>
<ul style="list-style-type: none"> Permanente sintonia com as demandas e necessidades locais e regionais, oportunizando as comunidades eventos diversos que proporcionem o enriquecimento intelectual e o desenvolvimento profissional, gerando uma transformação na qualidade de vida da população; 	<p>Jornada Acadêmica Ação Global TCC Solidário Parceria CRA-RJ</p>
<ul style="list-style-type: none"> Aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social; 	<p>Jornadas de Iniciação Científica Jornadas Acadêmicas Trabalhos de Conclusão de Curso</p>
<ul style="list-style-type: none"> Estímulo à problematização como atitude de interação com a realidade; 	<p>Agenda 21 Ação Global Visitas técnicas para identificação de demandas</p>
<ul style="list-style-type: none"> Articular o ensino às atividades de iniciação científica e extensão 	<p>Jornadas de Iniciação Científica Jornadas Acadêmicas Revista Contexto e revistas da Rede Trabalhos de Conclusão de Curso</p>
<ul style="list-style-type: none"> Estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social, envolvendo o aluno com diferentes possibilidades de atuação no sentido de reduzir o ócio social e promover a disseminação do conhecimento; 	<p>Agenda 21 Ação Global Visitas técnicas para identificação de demandas locais Parceria CRA-RJ</p>

Quadro 3: Quadro comparativo: Políticas de Extensão do PDI e do Curso de Administração

Fonte: PDI FACNEC (2016)

1.3. OBJETIVOS DO CURSO

O Curso de Administração da FACNEC tem buscado implementar modelo acadêmico que tenha na reflexão sobre a realidade, principalmente a gestão de organizações, ponto básico e fundamental.

Essa implementação apresenta-se na elaboração e atualização constante do projeto, quer na escolha, quer no número e carga horária das disciplinas que compõem o currículo pleno, quer na forma que a estrutura organiza-se visando fomentar determinadas maneiras de abordagem.

Todavia, há que se reconhecer não só o limite temporal imposto pela legislação, mas também, aquele que decorre da aplicação do bom senso à vida individual do aluno. Dentro desse período, que se convencionou em 4 (quatro) anos, estuda-se as bases da administração, as suas técnicas operacionais e as suas perspectivas.

O curso conta ainda com privilégio das áreas públicas e ambientais, derivados dos interesses mais diretos da região e do corpo discente. É uma qualidade a mais do seu projeto, uma vez que Itaboraí tem nesses objetos (relações de trabalho, gestão pública e meio ambiente) pontos cardeais da sua sociedade presente e vetores importantes da construção da sua sociedade futura.

É pensando nas perspectivas que se delineiam para a sociedade regional que o projeto dá relevo à Mediação e à Arbitragem, alçando-se à categoria de disciplina, que representa em si a questão da interdisciplinaridade, quase transdisciplinaridade.

Na formação, a opção é por dedicação às atividades acadêmicas de maneira intensa, de modo que o desenvolvimento dessas atividades seja ação social democrática e transformadora, em si mesmo.

Em todas elas deve ter predominância a realidade regional, como local imediato e instrumental da transformação democrática da sociedade brasileira.

Está, dessa maneira, coerente com a missão do ensino superior expressa pela “Declaração Mundial sobre Ensino Superior”, firmada em 9 de outubro de 1998, em Paris, que a define, sinteticamente, como sendo a educação para a plena cidadania, sendo necessário produzir e disseminar conhecimento, importando preservar, fortalecer e socializar culturas nacionais e regionais.

A estrutura curricular do Curso está desenhada de tal forma que o aluno desenvolverá contato permanente com a teoria e a prática administrativa e de gestão. Há uma interação da estrutura curricular ao contexto empresarial, especialmente, nos processos de tomada de decisão e na condução de processos societários.

O curso de Graduação em Administração da FACNEC visa promover a formação técnica e científica para que o futuro Administrador possa atuar na gestão de organizações públicas ou privadas, em um mundo globalizado, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais.

Sendo assim, o curso busca estimular no futuro profissional De administração. habilidades que envolvam a área numérica, raciocínio abstrato, atenção concentrada, exatidão, meticulosidade, espírito crítico, sigilosidade relativa, sociabilidade e memorização.

Atendendo ao artigo 4º da Resolução nº 4, que institui as diretrizes curriculares para o curso, busca-se estimular nos estudantes o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades:

- 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;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- 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;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Partindo do princípio que a formação integral do futuro profissional da área de Administração, é fundamental para sua atuação no mercado de trabalho, as políticas gerais traçadas pela instituição contemplam, ainda, os seguintes objetivos ao longo de sua trajetória acadêmica na IES:

- Formar diplomados aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- Incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e da comunidade em que se insere;
- Prestar serviços especializados que atendam às demandas e aos interesses da comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição;

- Prestar assistência ou consultoria técnica, em sua área de atuação, a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, contratos ou outros instrumentos de natureza obrigacional;
- Manter intercâmbio de informações, de pessoal docente e discente e de experiências, com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;

1.3.1. Objetivo Geral

O curso de Administração da Faculdade Cenecista de Itaboraí (FACNEC) visa formar profissionais capazes de aliar a competência profissional para idealizar, desenvolver, empreender e administrar a uma consciência crítica, contemplando as tendências que regem a produção do saber nas áreas do conhecimento da Administração, para a aquisição das habilidades específicas do profissional nele formado, e principalmente a construção do espírito inovador e criativo que possa gerar o crescimento e desenvolvimento social e preparar, em sentido amplo, sem esquecer que, a origem e o destino de toda a sua ação são o Ser Humano e sua vida em sociedade.

Para tal, o curso de Administração da FACNEC busca formar profissionais que tenham pleno domínio dos conceitos, da legislação e das técnicas de gestão, visando o desenvolvimento de competências que permita a atuação do egresso de modo que possa ser capaz de interagir dinamicamente com o ambiente de negócios no qual estão inseridas as pequenas, médias e grandes organizações.

1.3.2. Objetivos Específicos

São objetivos específicos do curso de Administração:

- Desenvolver os conhecimentos administrativos e de gestão com base em princípios éticos para planejar, supervisionar, orientar e controlar serviços da administração pública e privada.
- Desenvolver a capacidade de identificar novas oportunidades de ação do Administrador dentro das tendências do mercado e de interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais.

- Instrumentalizar o novo administrador com as tecnologias da informação para plena gestão das organizações e à tomada de decisões.
- Desenvolver a consciência da responsabilidade social respeitando os princípios gerais da Administração.
- Oferecer um ensino de qualidade técnica e objetiva que leve ao conhecimento de todas as ramificações da profissão de Administrador.
- Demonstrar a relevância da administração nas organizações.
- Valorizar a prática profissional como didática avançada ao conhecimento.
- Desenvolver habilidades para o gerenciamento de pessoas, sistemas e de processos.
- Conscientizar da responsabilidade do Administrador quanto a imagem e a credibilidade da empresa junto aos diferentes atores sociais e agentes fiscalizadores.
- Proporcionar o desenvolvimento de uma visão sistemática organizacional.
- Proporcionar e desenvolvimento do raciocínio crítico e a capacidade analítica do aluno, habilitando-o a implementar soluções gerenciais.
- Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão de ideias e de atuação em ambientes diversos, incentivando e ampliando oportunidades de criação de novos negócios que influenciem no avanço da sociedade, principalmente atingindo as necessidades das sociedade e do mercado em que está inserida a FACNEC.

O Curso busca, ainda, a formar um profissional da mais alta competência para atuar no mercado de trabalho, com os seguintes diferenciais:

- Contato permanente com a teoria e a prática administrativa, através de estudo de casos e vivências da área;
- Interação constante da estrutura curricular ao contexto empresarial, especialmente, nos processos de tomada de decisão

1.4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

No âmbito da formação geral, o currículo do curso foi idealizado de forma a possibilitar a formação profissional e contribuir para o desenvolvimento Das seguintes competências e habilidades:

- I. Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II. Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III. Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim 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 profissional adaptável;
- VII. Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII. Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
- IX. Desenvolver a compreensão da necessidade de manutenção do equilíbrio socioambiental, mediante programas de responsabilidade social, relações éticas e atitudes coletivas de interesse global.
- X. Desenvolver a aptidão para o trabalho em equipe, considerando a complexidade do comportamento humano e organizacional, de forma a ampliar a consciência para a liderança sistêmica, tomada de decisão e entendimento dos aspectos racionais e emocionais, incertezas e implicações que envolvem a postura ética e cidadã.
- XI. Buscar a valorização do empreendedorismo, sob a perspectiva da visão estratégica e compreensão do contexto sócioeconômico e da área de atuação do curso, como meio para identificar as oportunidades e alternativas, agregar conhecimentos, valor social e valor econômico, para as pessoas e organizações no âmbito global, regional e local.

Além disso, o curso possibilita a formação profissional para que o futuro Administrador possua competências e habilidades para desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a plena gestão dos recursos organizacionais, gerando informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania.

O curso buscará ainda atender as regionalidades do mercado, considerando as demandas das organizações por profissionais de administração.

1.5. ESTRUTURA CURRICULAR

O curso de Administração contempla, em sua estrutura curricular, conteúdos/disciplinas que atendem aos seguintes eixos interligados: formação fundamental, geral ou humanística; formação profissional, para o aluno obter habilitação profissional ou titulação acadêmica, incluindo estágio e trabalho de conclusão de curso, quando obrigatórios; formação complementar ao campo principal de estudo; formação especializada ou aprofundamento de estudos; e atividades acadêmicas, complementares ou de iniciação científica.

O currículo do curso de Administração abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

A organização curricular do curso contempla também: Atividades Complementares, a serem desenvolvidas ao longo do curso, destinadas a promoverem a intradisciplinaridade, a interdisciplinaridade e a transversalidade, ao resgatarem experiências do educando, podendo abrigar atividades de iniciação científica, extensão e eventos culturais, científicos e educacionais.

A integralização curricular será feita pelo sistema seriado, com a oferta de disciplinas, em vinte semanas, respeitado o mínimo de duzentos dias letivos anuais. A duração e o conteúdo das disciplinas estão em consonância com a carga horária total do curso de Administração e, para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo do curso correspondente.

O projeto pedagógico do curso de Administração será implementado de acordo com os seguintes princípios básicos, estabelecidos pelo Parecer CES/CNE nº 776/97, que aprovou as normas gerais para a fixação das diretrizes curriculares nacionais, para os cursos de graduação, em decorrência da Lei nº 9.394, de 20/12/96 (LDB):

- Evitar o prolongamento desnecessário da duração dos cursos de graduação;
- Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa;

- Estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- Encorajar o reconhecimento de habilidades, competências e conhecimentos adquiridos fora do ambiente escolar, inclusive os que se refiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada;
- Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- Incluir orientações para a condução de avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e sirvam para informar docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Além disso, assegurar no projeto pedagógico do curso de Administração:

- Diretrizes pedagógicas específicas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades que atendam ao perfil desejado dos egressos;
- Matriz curricular que atenda às diretrizes curriculares nacionais fixadas pelo MEC e às peculiaridades regionais;
- Princípios metodológicos empreendedores, inovadores, criativos e que valorizem a ressignificação dos conteúdos, priorizando a integração teoria-prática; e
- Processos de avaliação formativa e continuada da aprendizagem.

1.5.1. Flexibilidade

As diretrizes pedagógicas adotadas para o curso de Administração conduzem à flexibilização dos componentes curriculares, ou seja, o projeto pedagógico busca contemplar as inovações que possibilitem essa flexibilidade, sob a égide do regime seriado, adotado pela IES, o que permite a oferta, em cada período letivo, de um bloco fixo de disciplinas e outro flexível, com disciplinas ofertadas para a escolha do aluno, sob a forma de disciplinas optativas. O currículo do curso está de acordo com as

diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação, que permite essa flexibilidade.

Outra forma de flexibilização são as Atividades Complementares, as quais apresentam-se como integrantes de espaço curricular propício ao desenvolvimento e atendimento das individualidades do educando.

Por fim, a flexibilidade curricular também está garantida no curso de Administração, por meio da disciplina: *Tópicos Especiais*, cujo objetivo é fornecer aos alunos o contato com temas emergentes da área contabilidade, tratamento de problemas socioculturais, econômicos e políticos da atualidade, reforço acadêmico às deliberações técnicas emanadas dos órgãos de classe, associações científicas e órgãos de regulamentação.

Por possuir conteúdos variáveis, a ementa desta disciplina é elaborada periodicamente, permitindo maior flexibilidade e atualização dos conteúdos.

1.5.2. Intra-Interdisciplinaridade e Transversalidade

A FACNEC entende ser de fundamental importância à aplicação do conceito da interdisciplinaridade no processo ensino-aprendizagem, já que o termo significa uma relação de reciprocidade, de maturidade, que pressupõe uma atitude diferente a ser assumida frente ao problema do conhecimento, ou seja, corresponde à substituição de uma concepção fragmentária para uma concepção unitária do ser humano.

Além disso, é importante que os estudantes percebam como os conteúdos escolhidos para o curso se combinam e se relacionam, caracterizando uma aprendizagem que prevê o desenvolvimento de múltiplos raciocínios e interpretações sobre um mesmo objeto de estudo.

Neste sentido, pode-se afirmar que a interdisciplinaridade caracteriza-se pela intensidade das trocas entre especialistas e pelo grau de integração real das disciplinas do curso, no interior do projeto pedagógico da instituição de ensino superior.

Assim, este projeto pedagógico de curso propõe as seguintes ações para efetivação da interdisciplinaridade:

- Construção, em equipe interdisciplinar, de conteúdo para atividades integradoras e de auto estudo;
- Organização de espaços de discussão docente para estabelecer o inter-relacionamento entre as diversas disciplinas que compõem o currículo deste curso e discutir a elaboração dos seus planos de ensino e aprendizagem;
- Implantação do programa de Eixos de Integração Temática para fixação de conteúdos e atividades integradoras e de auto estudo;
- Integração teoria e prática por meio de programas como: iniciação científica, monitoria, estágio supervisionado e atividades complementares. Destas atividades, apenas o estágio supervisionado deve ser presencial e sob supervisão dos tutores/orientadores presenciais do curso.

Destacamos também, a intradisciplinaridade como o processo de desdobramento do conhecimento a ser adquirido, dando ênfase aos campos de saber necessários à formação do indivíduo. Contudo é fundamental que tanto a intradisciplinaridade, como a interdisciplinaridade sejam integradas, para não haver um excessivo perigo de compartimentalizarmos e distanciarmos os saberes.

E dentro deste contexto, a transversalidade apresenta-se como um caminho possível de integração e interação do conhecimento, sendo um modo de reflexão-ação, capaz de desconstruir e reconstruir a relação entre os diversos saberes, ressignificando-os. Portanto, a intradisciplinaridade, interdisciplinaridade e transversalidade estão presentes nas ações didático-pedagógicas da FACNEC integrando-as de maneira harmônica em todo o processo de ensino-aprendizagem.

1.5.3. Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal

A Faculdade Cenecista de Itaboraí - FACNEC procura continuamente aprimorar a acessibilidade para além da estrutura física, buscando promover a inclusão de estudantes com deficiência em conformidade com o Programa Incluir SECADI/SESu-2013. Na FACNEC a estrutura e a análise da acessibilidade é feita com base nos seguintes eixos:

- a) **Infraestrutura:** A FACNEC possui espaço físico com adequação de sanitários, alargamento de portas e vias de acesso, rampas, corrimão e sinalização tátil e visual.
- b) **Currículo, comunicação e informação:** A FACNEC procura constantemente informar à comunidade sobre os projetos e ações que promovam a acessibilidade, seja divulgando cursos gratuitos de libras, seja por meio do o programa DOSVOX para portadores de deficiência auditiva. Mantém ainda uma colaboradora intérprete de libras em seu corpo funcional e busca ampliar sua forma de se comunicar com a sociedade.
- c) **Programas de extensão:** A participação da comunidade nos projetos de extensão é assegurada a toda a sociedade, de modo que constitui-se compromisso institucional a construção de uma sociedade inclusiva. O corpo funcional da FACNEC está preparado para suprir as barreiras de acesso à informação para os portadores de deficiência.
- d) **Programas de pesquisa:** A FACNEC no processo de integração de mantidas que está em curso busca a facilitação da acessibilidade para surdos e mudos, quando da existência de demanda, buscando as inovações como a implantação de Mural Eletrônico, cujo protótipo está sendo analisado junto a instituições que desenvolvem e usam essa tecnologia.como o INT (Instituto Nacional de Tecnologia) que tem o apoio da FAPERJ (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro).

A Acessibilidade Atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Essa acessibilidade pode ser verificada quando existe, por parte dos gestores institucionais, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. A priorização de recursos para essas ações é um indicativo da existência de acessibilidade atitudinal.

A Acessibilidade Pedagógica refere-se a ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente, como a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou

não, a remoção das barreiras pedagógicas. É possível observar a acessibilidade metodológica nas salas de aula quando os professores promovem processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

No contexto do desenvolvimeto de suas atividades a FACNEC tem constante atenção para os estudantes portadores de necessidades educacionais especiais, buscando contemplar possibilidades de diversificação curricular requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial.

1.5.4. Articulação da Teoria com a Prática

No curso de Administração, a articulação teoria-prática baseia-se na tese segundo a qual o conhecimento deve emergir da prática e a ela retornar mediado pela reflexão teórica. Trata-se de enfatizar o estudo e a reflexão epistemológica sobre a construção do conhecimento no contexto social do educando e dos desafios presentes.

Para isto as metodologias sociointerativas contribuem com esta articulação, estimulando no curso de Administração a aplicação de metodologias dinâmicas do processo ensino-aprendizagem como instrumentos de desenvolvimento do discente, disseminando também a cultura da iniciação científica, da discussão, do debate, do levantamento de situações-problema para análise crítica.

1.5.5. Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas

O currículo do Curso de Administração da FACNEC possui carga horária total de 3.060 horas-relógio, desenvolvido em sistema seriado, durante 20 semanas por semestre e, no mínimo, em 8 semestres.

Na estrutura curricular, pode ser observada que existem disciplinas específicas com cargas horárias de 40 e 80 horas, perfazendo uma carga horária ideal para o desenvolvimento aprofundado de seus conteúdos. Além disso, a estrutura curricular do curso também contempla estágio supervisionado com 300 horas, trabalho de

conclusão de curso com 80 horas e atividades complementares com 200 horas, demonstrando pleno dimensionamento das horas e a contemplação de atividades extraclasse.

A estrutura curricular prevê disciplinas de conhecimentos básicos indispensáveis ao entendimento das disciplinas específicas, onde se inicia mais densamente os conteúdos profissionalizantes. A implantação da estrutura curricular do curso de Administração é gradual, de forma a facilitar os ajustes caso forem necessários.

1.5.6. Carga Horária Mínima e Tempo Mínimo de Integralização Curricular

O curso de Administração mantido pela Faculdade Cenequista de Itaboraí conta com 3.060 horas de 80 minutos, obedecendo o mínimo estabelecido na Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005. É integralizado em, no mínimo, 8 semestres letivos e, no máximo, 14 semestres letivos, tendo como turno de funcionamento o período Noturno.

A FACNEC, em atendimento à Resolução nº 3/2007, apresenta a distribuição da carga horária do curso de Administração, demonstrando o atendimento em horas, conforme detalhamento abaixo.

As disciplinas em sala de aula são ministradas em horas-aula de 50 minutos e as demais horas para completar a carga horária das disciplinas serão na forma de Trabalho Acadêmico Efetivo (TAE). Desta forma, aquelas que possuem 40 horas terão 30 horas de aulas expositivas e/ou em laboratórios e 10 horas de trabalhos acadêmicos (TAE). Para aquelas que possuem 80 horas terão 60 horas de aulas expositivas e/ou em laboratórios e 20 horas de trabalhos acadêmicos (TAE), sendo desenvolvidos pelos alunos em ambiente externo à sala de aula e discutidos nesta, bem como farão parte do processo avaliativo da aprendizagem.

Nesse contexto, o papel do docente é orientar e avaliar o trabalho desenvolvido e, no horário de aula, alguns deles, poderão ser debatidos com os alunos. No plano de ensino das disciplinas, nos campos metodologia e avaliação, estão discriminadas as cargas horárias referentes a aulas e trabalhos acadêmicos.

REGULAMENTO DE TRABALHO ACADÊMICO EFETIVO (TAE)

CAPITULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento define as formas de integralização da carga horária destinada aos componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados pela FACNEC, requisito essencial para conclusão dos cursos e colação de grau de seus egressos.

Art. 2º Entendem-se como componentes curriculares, as disciplinas, atividades complementares, estágios supervisionados, trabalhos de curso, projetos específicos, atividades de prática profissional, pedagógica e laboratorial.

Art. 3º Os componentes curriculares serão operacionalizados por meio de aulas expositivas, dialogadas, atividades teóricas e práticas, em ambientes acadêmicos ou fora deles, intramuros e extramuros, aprendizagens mediadas por tecnologia, estudos dirigidos e/ou trabalhos individuais e em grupo, desenvolvidos a partir da ação direta e indireta de docentes, tendo em vista a formação pessoal, profissional e cidadã dos discentes.

Art. 4º Para integralização da carga horária dos cursos de graduação, a FACNEC estará organizada de forma a oferecer aos discentes e docentes a infraestrutura necessária, priorizando a interdisciplinaridade, a autoaprendizagem e a autonomia discente e contribuindo para a atuação numa sociedade complexa e em contínua adaptação.

CAPITULO II DA INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 5º A FACNEC tem como premissa que a integralização da carga horária dos cursos de graduação ultrapassa a lógica de tempo e de lugar e se desenvolverá por meio da atuação docente e do trabalho acadêmico efetivo, orientado pelas bases teóricas e conceituais previstas no projeto pedagógico de cada curso, validando os componentes curriculares delineados para o mesmo.

Parágrafo único. A integralização da carga horária compreende atividades didáticas sistemáticas de ensino-aprendizagem em sala e extraclasse, diretamente vinculadas ao cumprimento dos requisitos curriculares dos cursos oferecidos.

Art. 6º A integralização da carga horária dos cursos será balizada pela:

I – Adoção de estratégias de ensino-aprendizagem flexíveis, na qual o currículo de cada curso de graduação é pensado de forma sistêmica, para ser operacionalizado por meio de práticas pedagógicas, promovendo a autonomia discente e a integração com a sua área de formação;

II – Mensuração do desenvolvimento dos discentes, por meio da avaliação de atividades acadêmicas que colaborem para aquisição de competências, habilidades e atitudes, mantendo a integração dos componentes curriculares alocados em cada período letivo do curso;

III – Aquisição de competências para análise de situações e resolução de problemas, desenvolvimento de processos de comunicação, de liderança, de integração e adaptação à mudança;

IV – Promoção da percepção dos discentes, em relação ao entendimento de que sua formação pessoal, profissional e cidadã ocorrerá ao longo da vida e que sua aprendizagem não se esgota na estrutura do ensino, pois engloba um conjunto de outras atividades de formação.

Art. 7º A integralização da carga horária envolve atividades acadêmicas de caráter formativo, desenvolvidas pelo discente e transcende o conteúdo desenvolvido em sala de aula, interagindo em atividades com atuação direta e indireta dos docentes, na qual, o discente se posiciona como cocriador do seu processo formativo.

Art. 8º As atividades acadêmicas destinadas à integralização da carga horária estarão institucionalizadas no âmbito de cada curso, por meio de seu projeto pedagógico e nos planos de ensino, conforme a especificidade do curso.

§ 1º O Trabalho Acadêmico Efetivo ficará disposto no item Metodologia dos Planos de Ensinos das disciplinas ministradas na FACNEC, contendo a seguinte distribuição de horas:

I - Para disciplinas de 40 horas-relógio, com aulas de 50 minutos, atribuir 10 horas-relógio de TAE;

II - Para disciplinas de 80 horas-relógio, com aulas de 50 minutos, atribuir 20 horas-relógio de TAE;

§ 2º - As atividades acadêmicas referentes ao TAE serão registradas nos Planos de Ensinos e no Diário de Conteúdo no Perseus, no dia/aula em que forem recebidas e avaliadas pelo Professor, conforme seu cronograma de aula.

Art. 9º Cabe à coordenação do curso, planejar, organizar, controlar, avaliar e acompanhar a integralização da carga horária do curso, conforme os termos desse regulamento e o estabelecido no projeto pedagógico.

CAPITULO III

DAS FORMAS DE INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 10. As atividades acadêmicas visando à integralização da carga horária dos cursos são classificadas em:

I - Aulas expositivas e dialogadas, formatadas conforme o planejamento, cronograma e horário estabelecido no calendário acadêmico institucional, contemplando atividades pedagógicas, exposições de conteúdos, seminários, estudos dirigidos, trabalhos individuais e em grupo, devidamente previstas em um plano de ensino;

II - Atividades práticas, desenvolvidas em diferentes cenários, realizadas sob orientação docente, visando a aquisição de habilidades específicas e atitudes essenciais para a formação profissional;

III - Estágio supervisionado, mediante orientação e supervisão docente, proporcionando aos discentes o aprendizado e desenvolvimento de conhecimentos aplicados à sua formação, relacionando teoria e prática, de forma a promover a aproximação com o campo de trabalho;

IV - Atividades complementares, mediante orientação institucional, relacionadas ao ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão, ensejando aos discentes o aprofundamento temático e interdisciplinar, o aprimoramento de sua formação pessoal, profissional e cidadã, bem como a interação com a comunidade e com a sua área de atuação;

V - Atividades e disciplinas mediadas por tecnologia e comunicação remota, centradas na autoaprendizagem, sob a tutoria de docentes, e em conformidade com a legislação vigente;

VI - Trabalhos de curso e de iniciação científica, caso sejam estabelecidos pelo projeto pedagógico, visando à aquisição de competências relacionadas a sua área de formação.

Art. 11. A integralização da carga horária está fundamentada na legislação que rege os cursos de graduação em todas as modalidades (bacharelado, licenciatura e superiores de tecnologia).

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Este Regulamento pode ser modificado pelo Conselho Superior da FACNEC, mediante proposta do Colegiado de Curso.

Art. 13. Compete ao Colegiado de Curso dirimir as dúvidas referentes à interpretação das normas estabelecidas neste regulamento, bem como suprir as lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 14. Este regulamento entra em vigor após aprovação pelo Conselho Superior da FACNEC.

1.6. CONTEÚDOS CURRICULARES

A definição dos conteúdos desenvolvidos no curso de Administração da FACNEC partiu de premissas teóricas, onde a elaboração curricular leva em conta a análise da realidade, operada com referenciais específicos, tais como:

- Socioantropológico, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado;
- Psicológico, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
- epistemológico, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;
- Pedagógico, que se apropria do conhecimento gerado na sala de aula em experiências prévias, bem como, por meio da resignificação dos conteúdos.

Além disso, o desenvolvimento metodológico dos conteúdos pautados na problematização requer estratégias que mobilizem e desenvolvam várias

competências cognitivas básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de ideias, planejamento, memorização entre outras.

Ao selecionar os conteúdos os professores trabalham conforme suas visões de mundo, ideias, práticas e representações sociais. Toda prática educativa apresenta determinado conteúdo, a questão maior é saber quem escolhe os conteúdos, a favor de quem e como está o seu ensino e para tanto os docentes do curso de Administração devem:

- Adotar como referência a prática profissional, analisando criticamente as formas de seleção e organização dos objetivos e conteúdos, assim como o seu significado no processo de ensino, identificando qual a concepção de homem, mundo e educação que estão orientando essa prática;
- Discutir a importância da determinação dos objetivos como elementos que orientam o processo, envolvendo a seleção de conteúdos, procedimentos, avaliação e definindo o tipo de relação pedagógica a ser estabelecida;
- Considerar que o conteúdo só adquire significado quando se constitui em um instrumental teórico-prático para a compreensão da realidade do aluno, tendo em vista a sua transformação.

Contudo, o curso de Administração está estruturado em disciplinas, cujos conteúdos estão classificados em campos interligados de formação:

- **Conteúdos de Formação Básica:** Com conteúdos direcionados a estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, contábeis, interligados aos conteúdos de comunicação, informática e ciências jurídicas;
- **Conteúdos de Formação Profissional:** Compreendendo áreas específicas, envolvendo teorias da Administração e das Organizações e suas respectivas funções, dos Fenômenos Empresariais, Gerenciais, Organizacionais, Estratégicos e Ambientais, estabelecidas suas inter-relações com a realidade social, objetivando uma visão crítica da validade de suas dimensões, bem como os aspectos legais e contábeis;

- **Conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias:** Expressa na inclusão de estudos quantitativos e tecnologias apropriada, 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, e
- **Conteúdos de formação complementar:** Estudos transversais e interdisciplinares, abrangendo os estudos econômicos, financeiros e de mercado, e suas inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e na utilização de novas tecnologias.

São ainda ofertadas disciplinas de nivelamento com conteúdos direcionados aos estudos da Língua Portuguesa e dos Fundamentos de Matemática, entre outras. Esses conteúdos têm por objetivo solucionar eventuais lacunas de conhecimento nestas áreas. Embora não façam parte da grade curricular, sendo a atividade de nivelamento parte importante do projeto pedagógico do curso de administração.

1.6.1. Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia

A adequação e atualização dos planos de ensino levam em consideração os objetivos do curso, o perfil do egresso e o mercado de trabalho em harmonia com a matriz curricular. Nesse sentido, a elaboração dos planos de ensino das disciplinas do currículo do Curso de Administração é feita com base nas ementas do projeto pedagógico do curso, de modo que os conteúdos programáticos das disciplinas abrangem completamente os temas constantes nas suas respectivas ementas.

Quanto à atualização dos planos de ensino das disciplinas, a Coordenação do Curso de Administração e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), a cada período, recebem propostas dos professores solicitando alterações e justificando-as. Uma vez analisadas e aprovadas pelo Colegiado do Curso passam para homologação do Conselho Superior e a vigorar no período letivo seguinte.

Para aprovação das propostas de alterações no plano de ensino, o Colegiado do Curso leva em consideração a sua fundamentação e a sua adequação às diretrizes constantes do projeto pedagógico do curso.

As bibliografias básicas e complementares das disciplinas são renovadas durante o processo periódico de atualização dos planos de ensino, conforme projeto pedagógico do curso e a política de atualização do acervo bibliográfico da FACNEC.

1.6.2. Matriz Curricular do Curso

Inicialmente, cabe destacar no currículo do curso de Administração alguns pontos relevantes que tem influência direta na matriz curricular, sendo detalhados a seguir.

1.6.2.1. LIBRAS

No curso de Administração da FACNEC a disciplina de LIBRAS é disponibilizada na estrutura curricular, em caráter optativo, com carga horária de 80 horas, sendo garantida a oferta com base na demanda dos alunos.

1.6.2.2. Educação das Relações Étnico-Raciais e Indígenas

Seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira estipuladas pela Lei 9.394 de 1996, fundamentada no parecer CNE/CP 3 de 2014 e regulamentada pela redação das Leis 10639 de 2003, 11645/2008 e pela resolução CNE/CP 1 de 2004, o curso de Administração da FACNEC efetua ações que proporcionem aos alunos ao longo de toda a sua formação o pleno entendimento das questões tratadas pelas diretrizes citadas.

No curso de Administração da FACNEC os conteúdos de relações étnico-raciais e de ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena são disponibilizados nas disciplinas obrigatórias de Filosofia, Sociologia, Psicologia, Ética e Direito Empresarial, Gestão Ambiental, Gestão e Pessoas e Tópicos Especiais. Além disso, a CNEC disponibiliza, na forma optativa, os conteúdos dessa temática, na disciplina Estudos Etnoculturais.

De forma complementar, a FACNEC trabalha a educação das relações étnico-raciais de forma institucional e transversal, ou seja, envolvendo a comunidade

acadêmica nas disciplinas e atividades com o objetivo de promover a consciência acerca dessas questões sociais, em projetos de iniciação científica e extensão.

1.6.2.3. Educação Ambiental

Segundo as prerrogativas da Lei 9.795 de 1999 e o Decreto nº 4.281 de 2002, a educação ambiental é uma atividade de cunho institucional e transversal na FACNEC, ou seja, anualmente são desenvolvidos eventos que envolvem todos os cursos da instituição. Tais eventos são direcionados para palestras que abordem temas sobre o meio ambiente, educação ambiental e o papel do curso de Administração neste processo.

A integração do curso de Administração com as políticas de educação ambiental também acontece por meio da disciplina de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social, onde os alunos interessados, que estiverem cursando estas disciplinas integram a realização de eventos direcionados ao meio ambiente, além de desenvolverem projetos socioambientais no âmbito das demandas locais, a partir de visitas técnicas para subsídio ao desenvolvimento dos projetos.

1.6.2.4. Educação em Direitos Humanos

Segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação em Direitos Humanos estipuladas pelo Parecer CNE/CP 8 de 2012, a qual originou a resolução CNE/CP 1 de 2012, o curso de Administração da FACNEC efetua ações que proporcionem aos alunos ao longo de toda a sua formação o pleno entendimento das questões tratadas pelas diretrizes citadas.

A educação em direitos humanos é trabalhada no curso de Administração da FACNEC por meio de conteúdos dispostos nas disciplinas Filosofia e Sociologia, e especificamente na disciplina de tópicos especiais, além das disciplinas de direito presentes no curso. Também está presente nas atividades acadêmicas de extensão e iniciação científica, além de percorrer de forma transversal nas atividades complementares onde essa temática esteja envolvida.

1.6.2.5. Espectro Autista

Seguindo as o previsto e estipulado pela Lei 12764 de 2012, em que se institui a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, o curso de Administração da FACNEC efetua ações que proporcionem aos alunos ao longo de toda a sua formação o pleno entendimento das questões tratadas pelas diretrizes citadas.

As questões concernentes ao espectro autista e suas especificidades são trabalhadas no curso de Administração da FACNEC também por meio de conteúdos oriundos de disciplinas do eixo básico, como Filosofia e Sociologia e, especificamente, na disciplina de Tópicos especiais. Também está presente nas atividades acadêmicas de extensão e iniciação científica, além de percorrer de forma transversal nas Atividades Complementares onde essa temática esteja envolvida.

Destaca-se que a Rede CNEC é pioneira no município na questão do Autista, através de projeto desenvolvido pelo Colegio Cenecista Alberto Torres em parceria com o executivo municipal, sendo parceira e principal colaboradora da primeira escola de autistas do estado.

1.6.2.6. Disciplinas Optativas

Para que os alunos do curso de Administração da FACNEC possam ter um curso moderno, adequado às suas aspirações e necessidades de conhecimentos diferenciados, organizou-se uma matriz curricular que contempla a oferta de disciplinas optativas.

Pretende-se dar aos alunos a flexibilidade necessária para complementar os conhecimentos à sua formação. Assim, além de disciplinas optativas que tratam de assuntos específicos da área administrativa, o projeto prevê que os alunos podem escolher, entre aquelas integrantes do rol de optativas, disciplinas de áreas de conhecimento complementares, de domínio conexo.

Para os casos em que não haja número suficiente de alunos interessados em uma das optativas propostas, devem optar por aquelas com maior procura. O número mínimo de alunos para abertura de uma disciplina optativa é estabelecido pelo Colegiado de Curso.

Para garantir ganho efetivo no aprendizado e na formação do aluno, o rol de disciplinas optativas deve ser submetido à aprovação do coordenador do curso de ADMINISTRAÇÃO, que atua como orientador do processo de seleção.

As disciplinas optativas são oferecidas em semestres fixos do curso para permitir que cada aluno acomode de forma mais adequada suas necessidades de aprendizado e formação.

A oferta de disciplinas optativas, em parte é flexível, exceção se faz aquelas exigidas pela legislação. São definidas sempre no semestre anterior à sua efetivação, pelo Coordenador do Curso de Administração, em conjunto com os professores do Curso, de forma colegiada. Uma vez definido o conjunto de optativas a serem ofertadas, bem como suas ementas, as disciplinas são oferecidas aos alunos para a matrícula no semestre subsequente.

As disciplinas optativas são de matrícula obrigatória, conforme a matriz curricular do Curso.

1.6.2.7. Atividades de Extensão

A FACNEC excede suas fronteiras e vai ao encontro das necessidades da comunidade, investindo nos mais diversos segmentos ligados à educação, saúde e à cidadania, viabilizando programas que contribuem para o desenvolvimento dos alunos e da comunidade. É neste sentido que atua a extensão, assegurando a relação entre a IES e a sociedade, de tal modo que os problemas urgentes da sociedade recebam atenção produtiva para atender às necessidades sociais emergentes. Esta relação é fundamental na formação profissional e cidadã do aluno, que está em sintonia com a própria missão da FACNEC.

O planejamento da extensão expressa as políticas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano Pedagógico Institucional (PPI) da FACNEC e os dinamiza, integrando toda a comunidade acadêmica no compromisso de formação de “homens cidadãos”, responsáveis por transformações sociais em sua comunidade. Tudo isso deve se dar através da “troca-dialógica” entre teoria prática que proporciona a vivência e a formação de habilidades e competências para a qualidade de profissional de sucesso.

Para a FACNEC, a extensão é um elo de integração das atividades acadêmicas com os diversos segmentos da comunidade. O objetivo da política de extensão é integrar gestores e professores com compromisso na formação de “homens cidadãos” responsáveis por transformações sociais em sua comunidade através da troca–dialógica entre teoria–prática que proporciona a vivência e a formação de habilidades e competências para a qualidade de profissional de sucesso. Assim, pretende-se alcançar:

1. **Relação Social de Impacto:** a relação entre a IES e a sociedade deve ser um instrumento de mudança em busca da melhoria da qualidade de vida e da superação das desigualdades;
2. **Bilateralidade:** a partir da integração da IES com grupos sociais de forma dialógica, buscando a troca de saberes, com aplicações de metodologias participativas com democratização do conhecimento;
3. **Interdisciplinaridade:** deve haver o envolvimento e a inter-relação de disciplinas de um curso e até mesmo entre cursos, contribuindo para a formação profissional do aluno, que desta forma passam a contribuir na melhoria da qualidade de vida da comunidade envolvida.
4. **Indissociabilidade: Ensino-Pesquisa e Extensão:** reafirma a extensão como processo acadêmico, onde nenhuma ação de extensão pode estar desvinculada do processo de formação (ensino) e da geração de conhecimentos (pesquisa).
5. **Atualidade desenvolvendo Temas Transversais,** atendendo aos temas atuais dos aspectos sociais, políticos e culturais, além das demandas legais da educação. São, portanto, temas transversais obrigatórios: Meio Ambiente, Relações Étnico-Raciais, espectro autista e Direitos Humanos.

As Políticas Institucionais de extensão e de pesquisa previstas no PDI estão implantadas no curso através de atividades que revelam de forma consistente a interação entre ensino, pesquisa e extensão. Os projetos são contínuos, disciplinares ou interdisciplinares e dialogam com a comunidade.

As atividades extensionistas são desenvolvidas em todas as disciplinas do curso através de projetos e eventos de extensão. Sob a supervisão da coordenação do Curso buscando atender aos objetivos básicos do curso. São desenvolvidas atividades dentro e fora do campus, integrando alunos, professores e comunidade. A participação nesses programas permite a integração teoria/prática, bem como o cumprimento da carga horária especificados no PPI (Projeto Pedagógico Institucional).

Os projetos de extensão são desenvolvidos de forma planejada, com objetivos e periodicidade definida, que envolvem um conjunto de atividades que atendam a comunidade. Os projetos envolvem as diversas áreas temáticas, viabilizando e atendendo os diversos segmentos da sociedade através de prestação de serviços, entre outros.

Os eventos de extensão são propostos desenvolvidas pelos cursos de graduação, com caráter educativo, cultural, social, científico, artístico ou tecnológico. Os principais tipos de eventos são: aulas inaugurais, palestras, seminários, oficinas, mostras, simpósios, mesas redondas, etc.

Os cursos de extensão da FACNEC são também abertos à comunidade. Também conhecidos como cursos livres, têm curta duração e apresentam grande diversidade de conteúdos, horários e períodos. Eles podem ser de cultura, de complementação e reforço escolar, de inclusão no mercado trabalho, de treinamento profissional, aquisição e desenvolvimento de competências de todos os tipos. Visam aperfeiçoar, atualizar, capacitar ou difundir conhecimentos.

Para atender também aos Requisitos Legais e Normativos das Diretrizes Curriculares Nacionais sobre as temáticas História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação Ambiental e Direitos Humanos são efetivados trabalhos e eventos nas disciplinas de Filosofia, Direito, Sociologia, Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, Empreendedorismo, Gerencia de Projetos e Tópicos Especiais.

De um ponto de vista mais localizado, estas atividades são desenvolvidas de forma integrada visando a consolidação da troca dialógica enquanto instrumento metodológico capaz de possibilitar o desenvolvimento das seguintes ações no âmbito do curso:

- Realizar projetos, eventos e programas de extensão que oportunizem a análise dos problemas sociais em conformidade com as características e demandas locais Itaboraí e regionais em municípios circunvizinhos;
- Participar de eventos de extensão que reforcem a postura solidária demonstrando a conscientização do discente acerca da sua responsabilidade como cidadão comprometido com as mudanças sociais da comunidade onde atua;
- Participar das políticas públicas inerente a gestão de serviços públicos, aplicada através das práticas desenvolvidas no âmbito dos estágios supervisionados realizados em diferentes cenários e instituições no município de Itaboraí e no Estado do Rio de Janeiro;
- Divulgar os resultados das ações realizadas em decorrência da participação nas semanas de extensão, jornadas científicas, projetos de iniciação científica, fortalecendo a visibilidade do curso na comunidade acadêmica interna da IES e também em instâncias acadêmicas externas;
- Incentivar a abordagem de temáticas relacionadas às dimensões sociais, econômicas e ambientais com foco no exercício das atividades da área administrativa e de gestão, enquanto objeto de análise no âmbito das disciplinas de Filosofia e Ética, Sociologia, Direito Social e Trabalhista, Empreendedorismo e gestão ambiental e desenvolvimento sustentável.

No curso de Administração, tanto na sede da FACNEC quanto nas comunidades: locais e regionais, são promovidas atividades de extensão semestralmente. Dentre os eventos e programas que são realizados, bem como aqueles que possuem relevância porque garantem o papel de instituição e do curso no contexto de sua responsabilidade social, destacam-se:

- **Cursos de nivelamento e capacitação:** Com intuito de agregar no aprendizado do discente, são ministrados, com frequência, cursos de extensão para os alunos do curso de Administração, tanto por professores que integram o corpo docente da instituição, quanto por professores

externos, profissionais do mercado e técnicos especializados. Esses cursos são destinados tanto aos alunos graduandos quanto aos alunos egressos, e comunidade. Os cursos de extensão são de enriquecimento e nivelamento. Alguns destes cursos são realizados através da parceria entre a instituição e o CRA-RJ, sendo ministrados com diversas temáticas atuais e de grande necessidade à classe administradora e abertos a toda a comunidade. Outros destes são efetivados pela própria instituição através de seus professores e estrutura didática, sendo eles:

- Português Básico
- Introdução à matemática
- Preparatório ENADE
- Matemática financeira com HP12C

Além destes, são ofertados através do ambiente virtual (EAD) através do endereço eletrônico **ead.cnec.br** a opção de realização de diversos cursos diversos, com carga horária e conteúdos dimensionados de forma a proporcionar aos alunos os conhecimentos necessários para realização das diversas atividades profissionais.

- **Eventos Diversos:** O curso de Administração realiza uma série de eventos extensionistas ao longo do semestre. Os de maior destaque são: Dia do Administrador; Palestras com temas variados e relevantes ao universo administrativo e de gestão; Semana de Administração e Seminários Interdisciplinares.
- **Parceria CRA-RJ - FACNEC:** A parceria com o órgão de classe representativo da profissão é fundamental para a melhor formação do aluno de Administração. Através desta parceria, são disponibilizados regularmente cursos, visitas técnicas e palestras com os mais renomados profissionais da Administração sobre temas atuais e de grande valor à formação discentes. O parceria ocorre desde 2012 sendo, inclusive, alvo de reportagens no jornal da região (Diário do Leste) e promove a integração entre os estudantes de

Administração, o órgão de classe representante da profissão, professores de outras instituições, profissionais de administração e a comunidade em geral.

- **Projeto Aluno Empreendedor:** Ao longo de um semestre letivo são desenvolvidas diversas atividades acadêmicas que visam não somente fortalecer o processo de ensino e aprendizagem, mas também aproximar a realidade do discente e a prática profissional à realização do curso superior. Neste sentido, é necessário que se criem estratégias para integração destes conteúdos, de forma a proporcionar uma interdisciplinaridade em todo o âmbito do curso, dando de maneira dinâmica e prática as ferramentas necessárias para que o aluno desenvolva as habilidades necessárias ao exercício de sua profissão. É fundamental que os alunos de graduação sejam iniciados em práticas científicas e extensionistas para que possam ter os mecanismos e ferramentas necessárias às boas práticas acadêmicas e possam realizar com excelência seus diversos trabalhos dentro e fora da academia. O objetivo do projeto é proporcionar experiências práticas aos alunos das diversas turmas em andamento, estimulando a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, além de integrar às diversas atividades acadêmicas desenvolvidas ao longo do curso como TAE, proporcionando o fomento à iniciação científica e a extensão, sendo desenvolvido na forma de consultorias junto a organizações locais e no âmbito regional. O projeto é desenvolvido a partir em 4 fases complementares entre si, de forma que o aluno possa construir o conhecimento ao longo de todo o semestre letivo. Na primeira fase é feita a seleção dos alunos participantes do projeto. Em seguida inicia-se a fase de diagnóstico das organizações selecionadas e que aceitaram o convite para participarem. Após realização do diagnóstico, os alunos produzem o relatório da situação geral do negócio indicando alternativas para correção de eventuais problemas identificados e melhoria de processos. A fase final envolve a entrega do relatório final às empresas a apresentação dos resultados à comunidade acadêmica da FACNEC através de seminários em sala de aula, e ainda com a exposição de posters nas **Jornadas Acadêmicas Integradas e Seminários Interdisciplinares**, que, em

associação com os outros cursos de graduação da instituição, o evento é promovido anualmente, com maciça participação discente e da comunidade. Atualmente é promovida em conjunto com a Faculdade Cenequista de Itaboraí, outra unidade da Rede CNEC, estando em sua 5ª edição, a ser realizada no segundo semestre de 2017.

- **Jornada Acadêmica das Faculdades Cenequistas:** O objetivo da jornada acadêmica é promover o fortalecimento dos três pilares da formação discente: pesquisa/iniciação científica, ensino e extensão. O projeto concentra, além de palestrantes e conferencistas externos, a mostra e exposição de trabalhos oriundos dos trabalhos e pesquisas realizados em sala de aula e fora dela realizados durante o semestre. A ideia central é despertar na comunidade acadêmica a vontade de produzir conhecimento, bem como de absorvê-lo, através de uma troca dialógica e constante com o mundo corporativo e educacional.

1.6.2.8. Atividades de Iniciação Científica

A FACNEC realiza sua caminhada na iniciação científica de forma gradual e consistente, iniciando suas atividades por meio do estímulo individual entre professores e alunos, sendo que, por relações de interesse, os primeiros grupos de iniciação científica da instituição se formaram estimulados pelos docentes, vinculados as mais diversas disciplinas.

Os grupos tem por objetivo iniciar o acadêmico na pesquisa, de forma coerente e responsável, sempre gerando o conhecimento de forma gradual. As produções dos grupos, podem tornar-se objeto de trabalhos de conclusão de curso dos acadêmicos e serem apresentados em Semanas Acadêmicas e/ou outros eventos importantes da área do curso, como seminários e congressos.

Nesta perspectiva o desenvolvimento da iniciação científica na FACNEC, apresenta-se, hoje como um agente capaz de interagir com a estrutura científico-acadêmica de Graduação (Iniciação Científica e disciplinas vinculadas à pesquisa), Pós-Graduação (Especialização) e na prática acadêmica que se expressa na interação entre a IES e a Sociedade.

Dentro deste enfoque a participação da iniciação científica na FACNEC destaca-se não só pela contribuição na formação acadêmica profissional ou pelo desenvolvimento do conhecimento científico, mas pela relevância social de seus projetos. Sendo a iniciação científica um dos pilares da proposta de inovação para o ensino principalmente no que diz respeito à produção de conhecimento e à utilização de seus produtos no conteúdo das disciplinas de graduação.

A Faculdade Cenecista de Itaboraí (FACNEC) – propõe políticas de iniciação científica que têm por finalidade a consolidar a cultura da pesquisa e o estimular à ampliação de atividades de iniciação científica, e baseia-se nos seguintes princípios:

- Articulação dos docentes e discentes com conteúdos específicos das disciplinas para embasamento das atividades de Iniciação Científica.
- Integração de disciplinas à pesquisa
- Estímulo à produção discente integrada com a produção docente;
- Reconhecimento da produção didática como pesquisa científica
- Interação IES - Sociedade

A iniciação científica desenvolvida no Curso de Administração está alicerçada na concepção educacional proposta pelo PPI que “estrutura suas bases curriculares pelo paradigma da Troca – Dialógica”.

Neste enfoque e tendo como base a integração entre pesquisa, ensino e extensão com base nas políticas institucionais delineadas no PDI, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado do Curso de Administração, em conformidade com a estrutura curricular do curso, estabelecem linhas de pesquisa que serão os eixos temáticos norteadores das pesquisas desenvolvidas no final do curso, conforme descrito também no regulamento do trabalho de conclusão de curso. Assim, a política referida consolida-se no curso através de:

A – Iniciação científica integrada ao Ensino - Entendida como atividade integradora entre teoria e prática as disciplinas vinculadas, têm como objetivo instrumentalizar o corpo discente de técnicas e métodos da iniciação científica. Os professores executam práticas de pesquisa, trazendo à sala de aula, temas inovadores, agregados as linhas norteadoras do curso.

No plano de ensino as disciplinas são vinculadas às linhas de acordo com seu conteúdo. Desta forma trabalham os conteúdos centrais, definindo e detalhando as atividades de pesquisa a serem desenvolvidas na disciplina, sinalizam as atividades desenvolvidas no Trabalho Acadêmico Efetivo (TAE) e detalham as atividades de pesquisa que serão desenvolvidas em articulação com a extensão.

Essas ações se efetivam nas atividades realizadas pelo graduando para aprovação dentro de uma ou mais matérias do período letivo, através do **Trabalho Acadêmico Efetivo (TAE)**.

B - Pesquisa Integrada ao Programa de Iniciação Científica (PIC) - A política do Programa de Iniciação Científica/ PIC – FACNEC se consolida em dois princípios: o princípio científico, que concretiza a construção da ciência; e o princípio educativo que apoia às atividades de ensino, impulsionando à atitude de questionamento diante da realidade e promovendo a independência intelectual.

Ao estabelecer a uma política de integração da pesquisa com o ensino e extensão como estratégia pedagógica, o Programa de Iniciação Científica/PIC – FACNEC cumpre as Diretrizes do Projeto Pedagógico do Curso de Administração que propõe a formação integrada visando a autonomia intelectual necessária ao questionamento crítico das situações do cotidiano e do ambiente social no qual interagem os estudantes.

O graduando é estimulado a estabelecer valores éticos na sua formação enquanto pesquisador, de forma que sua pesquisa possa construir caminhos que levem a reconhecer e isolar ideias pré-concebidas e preconceitos pessoais, possibilitando assim a construção um trabalho científico digno e ético.

C - Pesquisa na disciplina de TCC:

O trabalho de Conclusão de Curso – TCC colabora para a evolução do ensino superior do Brasil, é um dos momentos que o aluno apresenta os conhecimentos teóricos acumulados ao longo da graduação.

A execução de um TCC exige planificação pormenorizada, pesquisa aprofundada, levantamento bibliográfico, coleta de dados, desenvolvimento textual

pertinente e estritamente ligado ao tema eleito e sempre estimulado o desenvolvimento de pesquisa comparativa através de estudo de caso aplicado.

Dessa forma, a proposta é que o TCC esteja vinculado às linhas de pesquisa que o curso delimita quando aplicável e que os professores estimulem os alunos a desenvolverem seu TCC a partir da participação nos projetos de iniciação científica e ainda que utilizem em seu TCC os dados / informações geradas nos projetos de extensão e resultados desenvolvidos em pesquisas desenvolvidas nas disciplinas.

A disciplina TCC configura um *locus* privilegiado para a pesquisa, uma vez que é um espaço de reflexão, análise, estudo e produção de conhecimentos. Mediante processo de orientação metodológica, os alunos cumprem o calendário da pesquisa nesta disciplina e apresentam seu trabalho final em formato monográfico.

⇒ **Meios de Divulgação e Apoio à Pesquisa**

É de fundamental importância para a evolução do ensino superior a produção do conhecimento em todas as suas formas, assim estabelecemos políticas institucionais com objetivo de estimular e consolidar a produção científica, cultural, artística e tecnológica e como consequência o desenvolvimento do País.

Para o estímulo à produção discente e integração com a produção docente e o reconhecimento da produção didática como pesquisa científica, os trabalhos oriundos das pesquisas desenvolvidos nas disciplinas vinculadas à pesquisa e nos projetos de pesquisas vinculados ao Programa de Iniciação Científica.

Os alunos da iniciação científica, docentes e discentes dispõem de infraestrutura necessária para realização de sua pesquisa através dos espaços e laboratórios existentes já elencados neste Projeto Político Pedagógico.

Para efetividade destas ações docentes e discentes contam ainda com:

- REVISTA CONTEXTO ITABORAÍ (FACNEC)
- REVISTA CIENTÍFICA TERMIMINÓS (FACULDADE CENEQUISTA DA ILHA DO GOVERNADOR)
- REVISTA GESTÃO PREMIUM (FACULDADE CENEQUISTA DE RIO DAS OSTRAS)
- REVISTA AMPLIANDO (FACULDADE CENEQUISTA DE RIO BONITO)

- PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS DOS EVENTOS (CONGRESSOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS)

Apoiados pelas atividades de extensão (Jornadas, Seminários, Mesas Temáticas etc.) vislumbra-se sempre a abertura de suplementos com a possibilidade de publicação de trabalhos científicos produzidos, em eventos que são organizados no estado do Rio de Janeiro e no Brasil, nas diversas áreas de conhecimento.

CORPO EDITORIAL E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

De acordo com sua área de conhecimento, os docentes fazem parte do corpo editorial e como avaliadores da Revista Contexto Itaboraí.

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Desenvolvido pela FACNEC através do curso de Administração em colaboração com os demais cursos, tem como objetivo oferecer subsídios aos estudantes de graduação e de programas de pós-graduação, quanto à elaboração de projetos de pesquisa, construção de relatórios de pesquisa, trabalhos de conclusão de curso, bem como apresentação de trabalhos científicos em eventos.

JORNADA ACADÊMICA E SEMANA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Anualmente, os participantes do Programa de Iniciação Científica e Projetos Extensão – FACNEC apresentam os projetos desenvolvidos na instituição através de eventos internos e externos.

Os eventos internos contam com palestras e mesas temáticas e, concomitantemente, ocorrem apresentações de trabalhos pelos alunos de graduação e pós-graduação, em forma de painel e oral, sobre temas abrangendo diferentes áreas do conhecimento.

Os eventos são destinados a pesquisadores, docentes, profissionais, estudantes de qualquer área do ensino superior e membros da comunidade.

Portanto, quanto à iniciação científica no âmbito do Curso de Administração, este adota uma dinâmica pedagógica pautada nos seguintes direcionamentos:

- 1) Instrumentalização teórica do corpo discente nas técnicas e normas da pesquisa científica através do diálogo entre as disciplinas vinculadas a pesquisa;
- 2) Articulação com o Programa de Iniciação Científica (PIC) da FACNEC – que busca consolidar a prática da pesquisa através do diálogo entre os trabalhos produzidos para conclusão do curso e Projetos de Iniciação Científica.

Anualmente, a FACNEC promove o evento intitulado JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, voltado para a exposição de trabalho dos alunos da graduação. Atualmente, estamos em nosso 4º encontro, sendo o 5º a se realizar no segundo semestre de 2017. Além disso, os Trabalhos de Conclusão de Curso, apresentados no final de cada semestre, são avaliados por uma banca e os melhores são objeto de publicação na Revista Contexto e demais revistas eletrônicas das unidades que integram a Rede CNEC, bem como submetidos a eventos externos como: congressos e seminários de âmbito nacional e internacional.

1.6.2.9. Currículo do Curso

A definição dos conteúdos desenvolvidos no curso de Administração da FACNEC partiu de premissas teóricas, onde a elaboração curricular leva em conta a análise da realidade, operada com referenciais específicos, tais como:

- ✓ Socioantropológico, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado;
- ✓ Psicológico, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
- ✓ Epistemológico, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;
- ✓ Pedagógico, que se apropria do conhecimento gerado na sala de aula em experiências prévias, bem como, por meio da resignificação dos conteúdos.

Além disso, o desenvolvimento metodológico dos conteúdos pautados na problematização requer estratégias que mobilizem e desenvolvam várias

competências cognitivas básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de ideias, planejamento, memorização, entre outras.

Ao selecionar os conteúdos, os professores trabalham conforme suas visões de mundo, ideias, práticas e representações sociais. Toda prática educativa apresenta determinado conteúdo, a questão maior é saber quem escolhe os conteúdos, a favor de quem e como está o seu ensino e para tanto os docentes do curso de Administração da FACNEC:

- ✓ Adotam como referência a prática profissional, analisam criticamente as formas de seleção e organização dos objetivos e conteúdos, assim como o seu significado no processo de ensino, identificando qual a concepção de homem, mundo e educação que estão orientando essa prática;
- ✓ Discutem a importância da determinação dos objetivos como elementos que orientam o processo, envolvendo a seleção de conteúdos, procedimentos, avaliação e definindo o tipo de relação pedagógica a ser estabelecida;
- ✓ Consideram que o conteúdo só adquire significado quando se constitui em um instrumental teórico-prático para a compreensão da realidade do aluno, tendo em vista a sua transformação.

O curso de Administração contempla, em seu Projeto Pedagógico e em sua organização curricular, conteúdos relacionados com a realidade local e global, numa perspectiva histórico-cultural e contextualizada, possível de atender uma constante demanda do mercado às organizações; assim subsidiando-se da tecnologia da informação e comunicação como condições capazes de integrar os variados conteúdos do curso.

Em relação à formação básica, desenvolvida nos primeiros períodos do curso, o graduando tem uma formação humanística que privilegia estudos filosóficos, sociológicos, psicológicos, ético-profissionais e econômicos inter-relacionados às novas tecnologias. Entende-se que esta composição proporciona uma base de competências e habilidades necessárias ao advogado para lidar com as iminentes situações mercadológicas contemporâneas.

Nessa perspectiva, o curso de Administração da FACNEC empreende estratégias pedagógicas capazes de interdisciplinarizar, transversalizar e, em especial, transdisciplinarizar o conceito de sustentabilidade em toda a sua dimensão - política, social, econômica, ambiental e educacional - como condicionantes que integrarão, por intermédio de uma formação complementar, o redimensionamento e o enriquecimento dos conhecimentos, competências, habilidades, valores morais e éticos necessários ao futuro Administrador.

Nesse contexto, o estágio curricular também proporciona ao graduando não apenas a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, mas também uma maior interação com o ambiente profissional, fator que permite materializar os conhecimentos internalizados durante o curso em situações vivenciadas na prática.

O curso de Administração está estruturado em disciplinas, cujos conteúdos estão classificados em campos interligados de formação:

- ✓ **Conteúdos de formação básica:** Visará a integração dos conteúdos programáticos que fundamentam o exercício da profissão, como: Administração, Economia, Direito, Métodos Quantitativos, Matemática e Estatística, Filosofia;
- ✓ **Conteúdos de formação profissional:** devem ser entendidos como toda e qualquer atividade acadêmica que constitua o processo de aquisição de competências e habilidades necessárias ao exercício da profissão, e incluem os estudos linguísticos e literários, práticas profissionalizantes, estudos complementares, estágios, seminários, congressos, projetos de iniciação científica, de extensão e de docência, entre outras;
- ✓ **Conteúdos de formação teórico-prático:** Visará o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao desenvolvimento do senso crítico, associado ao desenvolvimento de valores éticos, individuais e sociais, enfatizando o universo valorativo humano. Compreenderá a integração dos componentes curriculares proporcionando aplicação do aprendizado teórico à prática, e exercitando a capacidade intelectual para tornar-se um profissional autônomo. A interdisciplinaridade estará presente na realização das atividades práticas, no estágio e na realização de atividades complementares, orientando o discente na busca da continuidade da sua

formação acadêmica e/ou profissional, calcada no compromisso constante de ampliação de conhecimentos, seja na área do: ensino, pesquisa, e na extensão.

O currículo do curso de Administração abrange em sua estrutura, uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas semestralmente em uma seriação considerada adequada para o encadeamento lógico de conteúdos e atividades. Inclui as disciplinas que representam o desdobramento dos conteúdos inseridos nas diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação desta área e definidos na última edição do ENADE, e outras julgadas necessárias à boa formação do alunado, conforme segue abaixo:

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

MATRIZ CURRICULAR (059)			
1º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Comunicação e Expressão	LET3007	04	80
Direito	DIR3042	04	80
Filosofia	HUM3006	02	40
Metodologia e Pesquisa Científica	HUM3005	02	40
Sociologia	HUM3004	02	40
Teorias da Administração	ADM3085	04	80
Total		18	360
2º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Contabilidade Geral I	CON3015	04	80
Matemática Básica	MAT3020	04	80
Psicologia	PSI3003	02	40
Seminários de Gestão	ADM2337	02	40
Tecnologia da Informação	INF3017	02	40
Teoria das Organizações	ADM3087	04	80
Total		18	360
3º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Comunicação Empresarial e Negociação	ADM2330	04	80
Contabilidade de Custos	CON3016	04	80
Economia	ECO3017	04	80
Estatística	MAT3019	04	80
Optativa - LIBRAS	LET3008	04	80
Liderança, Criatividade e Inovação	ADM2697	02	40
Total		22	440
4º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Análise de Custos e Formação de Preços	CON0494	02	40
Ética e Legislação Profissional	HUM3007	02	40
Gestão de Serviços	ADM3094	04	80
Matemática Financeira	ECO3018	04	80

Modelagem Organizacional	ADM3098	02	40
Pesquisa Operacional	ADM3088	04	80
Total		18	360
5º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Administração de Marketing	ADM3091	04	80
Elaboração, Avaliação e Gerência de Projetos	ADM3113	04	80
Empreendedorismo	ADM3086	02	40
Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	ADM3099	02	40
Modelos de Projeção	MAT0397	02	40
Planejamento Estratégico	ADM3093	04	80
Total		18	360
6º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Administração de Operações	ADM3096	04	80
Finanças Corporativas	ADM3095	04	80
Gestão da Qualidade	ADM3102	02	40
Gestão de Pessoas	ADM3092	04	80
Legislação Empresarial	DIR3043	04	80
Total		18	360
7º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Administração de Sistemas de Informação	ADM3097	04	80
Comércio Exterior – Petróleo e Gás	ADM2698	02	40
Estágio Curricular Supervisionado I	ADM2307	02	150
Estratégias e Jogos Empresariais	ADM3089	02	40
TCC I	ADM2326	02	40
Total		12	350
8º SEMESTRE			
DISCIPLINAS	CÓD	CH. Semanal	CH. Semestral
Controles Gerenciais	ADM2700	02	40
Estágio Curricular Supervisionado II	ADM2378	02	150
Logística Empresarial	ADM3090	04	80
TCC II	ADM2328	04	80
Tópicos Especiais em Administração	ADM2699	02	40
Total		14	390
TOTAL DE HORAS DAS DISCIPLINAS			2.980
Atividades Complementares (ATCOM)	ADM0173	00	200
TOTAL DA CARGA HORÁRIA			3.180

DISCIPLINAS OPTATIVAS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

COMPONENTE CURRICULAR	CH Semanal	CH Semestral
Língua Brasileira de Sinais	04	80
Comunicação Empresarial e Negociação	04	80
Cultura e Mudança Organizacional	04	80
Desenvolvimento Gerencial	04	80

Cabe destacar que a Mantenedora reestruturou o ensino superior na Rede, definindo novo perfil para os cursos de graduação objetivando atendimento pleno às DCNs e sendo assim nova Matriz Curricular está sendo incorporada ao curso e estando a mesma detalhada na seção anexos.

1.6.3. Ementário e Bibliografia

Antes de apresentar o currículo do curso de Administração, destaca-se a seguir alguns pontos relevantes que tem influência direta no currículo em curso.

✓ **Educação das Relações Étnico-Raciais**

No curso de Bacharelado em Administração os conteúdos de Relações Étnico-Raciais e de Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Índigena são disponibilizados nas disciplinas Sociologia, Filosofia, Psicologia, Ética e Legislação Profissional.

✓ **Libras**

No curso de Administração a disciplina de LIBRAS é disponibilizada na estrutura curricular, em caráter optativo, com carga horária de 80 horas.

✓ **Gestão Ambiental**

A gestão ambiental é uma atividade de cunho institucional e transversal na FACNEC, ou seja, anualmente são desenvolvidos eventos que envolvem todos os cursos da instituição. Tais eventos são direcionados para palestras que abordem temas sobre o meio ambiente, educação ambiental e o papel do curso de Administração nesse processo, bem como atividades de campo.

A integração do curso de Administração com as políticas de gestão ambiental também acontece por meio da disciplina Gestão Ambiental e Responsabilidade Social.

✓ **Educação em Direitos Humanos**

A educação em direitos humanos é trabalhada no curso de Administração da FACNEC por meio de conteúdos dispostos nas disciplinas de Filosofia e Sociologia. Também está presente nas atividades acadêmicas de extensão e iniciação científica, além de percorrer de forma transversal nas Atividades Complementares onde essa temática esteja envolvida.

✓ **Disciplinas Optativas**

Para que os alunos do curso de Administração da FACNEC possam ter um curso adequado às suas aspirações e necessidades de conhecimentos diferenciados, a matriz curricular contempla a oferta de disciplinas optativas.

Pretende-se assim dar aos alunos a flexibilidade necessária para complementar os conhecimentos à sua formação. Assim, além de disciplinas optativas

que tratam de assuntos específicos da área de Administração, prevê que os alunos possam escolher, entre aquelas integrantes do rol de optativas, disciplinas de áreas de conhecimento complementares, de domínio conexo.

Para os casos em que não haja número suficiente de alunos interessados em uma das optativas propostas, devem optar por aquelas com maior procura, sendo o número mínimo de alunos para abertura de uma disciplina optativa é estabelecido pelo Colegiado de Curso.

Para garantir ganho efetivo no aprendizado e na formação do aluno, o rol de disciplinas optativas deve ser submetido à aprovação do coordenador do curso de Administração, que atua como orientador do processo de seleção.

A disciplina optativa é oferecida nos semestres do curso para permitam que cada aluno acomode de forma mais adequada suas necessidades de aprendizado e formação.

A oferta de disciplinas optativas é definida sempre no semestre anterior à sua efetivação, pelo Coordenador do Curso de Administração, em conjunto com os professores do Curso, de forma colegiada. Uma vez definido o conjunto de optativas, bem como suas ementas, as disciplinas são oferecidas aos alunos para a matrícula no semestre subsequente.

As disciplinas optativas são de matrícula obrigatória, conforme a matriz curricular do Curso, e as horas são computadas para a integralização da carga horária total do curso.

A seguir, é detalhada a relação de disciplinas, em ordem alfabética, com as respectivas ementas e bibliografias.

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

EMENTA:

Conceitos de marketing. Tipos de demanda. Análise de cenários e de ambientes de marketing. Variáveis controláveis e incontroláveis. Classificação de produtos e mercados. Comportamento do consumidor. Instrumentos de gestão de mercados (marketing mix, análise de portfólio, ciclo de vida de produtos, segmentação de mercados), Plano de Marketing (estratégias para lançamento de bens e serviços no mercado).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL, JR., G. A.; PAUL PETER, J. **Marketing: criando valor para os clientes.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

KOTLER, P; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 14 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 12 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BASTA, Darci (coord.). **Fundamentos de Marketing**. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

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

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing: conceitos, exercícios e casos**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2012.

SPILLER, Eduardo Santiago *et al.* **Gestão de Serviço e Marketing Interno**. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

ADMINISTRAÇÃO DE OPERAÇÕES

EMENTA:

Conceituação de administração de operações. Administração eficaz da produção. Produção na organização. Modelo de transformação. Inputs para o processo de transformação. Processamento de materiais, informações e consumidores. Outputs do processo de transformação. Hierarquia do processo de produção. Projeção da produção. Tipos de operações de produção. Papel estratégico e objetivo da produção. Os cinco objetivos de desempenho: qualidade, rapidez, confiabilidade, flexibilidade e custo. Estratégia da produção. Projeto em gestão de produção. Simulação do projeto. Os quatro aspectos do projeto. Efeito volume-variedade no projeto. Tipos de processos em manufatura e serviços. Projeto de produtos e serviços. Vantagem competitiva do bom projeto. Geração de conceito. Triagem do conceito. Projeto preliminar. Avaliação de melhoria do projeto. Prototipagem e projeto final. Benefícios do projeto interativo. Melhoramento da produção. Medida e melhoramento de desempenho. Prioridades de melhoramento. Abordagens de melhoramento. Técnicas de melhoramento. Prêmios da qualidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GODINHO FILHO, FERNANDES, F. C. F. **Planejamento e Controle da Produção dos Fundamentos ao Essencial**. São Paulo: Atlas, 2010.

JOHNSTON, R.; CHAMBERS, S.; SLACK, N. **Administração da Produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da Produção**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARNOLD, J. R. T. **Administração de Materiais**. São Paulo, Atlas, 2012.

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

MARCOUSÉ, I. SURRIDGE, M; GILLESPIE, A. **Gestão de Operações**. São Paulo: Saraiva, 2013.

DAVIS, M. M., AQUILANO, N.J. CHASE, R.B. **Fundamentos da Administração de Produção**. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001.

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

EMENTA:

Introdução ao Sistema de Informações; Sistema de Informações nas empresas; Sistema de processamento de transações; Sistema de informações Gerenciais (SIG); Sistema de apoio à decisão (SAD); Desenvolvimento e implantação; Considerações sobre gestão de resposta rápida aos desafios do ambiente. Comércio eletrônico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BIO, Sergio Rodrigues. **Sistemas de Informação: um enfoque gerencial**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CRUZ, T. **Sistemas de Informações Gerenciais: Tecnologias da informação e as organizações do século XXI e introdução ao BPM & BPMS, Introdução ao CMM-1**. São Paulo: Atlas, 2014.

RESENDE, Denis Alcides. **Planejamento de Sistemas de Informação e Informática**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, E.T. **Sistemas de informação na gestão de grupos empresariais**. São Paulo: Blucher Acadêmico, 2008.

GOLEMAN, D. *et al.* **Tecnologia e Gestão da Informação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais**. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, F.B. (org.) **Tecnologia da informação e da comunicação: a busca de uma visão ampla e estruturada**. São Paulo: Pearson Prentice Hall. FGV, 2007.

ANÁLISE DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMENTA:

Custo fixo, lucro e margem de contribuição. Custeio variável. Margem de contribuição, custos fixos identificados e retorno sobre o investimento. Fixação do preço de venda e decisão sobre compra ou produção. Relação custo, volume e lucro. Custeio baseado em atividades (ABC). Custo padrão. Implantação de sistemas e custos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDI, L. A. **Manual de formação de preços: políticas, estratégias e fundamentos**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CREPALDI, S.A., CREPALDI, G.S. **Contabilidade Gerencial: Teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2014.

RIBEIRO, O.M. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CÂNDIDO, M.; NETO, R. S. B. **Resumo de Contabilidade de Custos**. Curitiba: Juruá, 2010.

CREPALDI, S.A. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PINTO, A. A. G. **Gestão de Custos**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008
SILVA, E. C. **Contabilidade empresarial para gestão de negócios**. São Paulo: Atlas, 2008.

COMÉRCIO EXTERIOR – PETRÓLEO E GÁS

EMENTA:

Gestão de Negócios Internacionais. A Importância estratégica do petróleo. A indústria do petróleo: noções sobre exploração, produção, transporte, refino, comercialização. Distribuição do petróleo e seus derivados. Matriz energética das principais economias. Petróleo e derivados. Os principais traders. Os aspectos geopolíticos. Petróleo no Brasil. Refinarias. Petróleo e Gás. COMPERJ.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAMPOS. A. F. **Indústria do petróleo: Reestruturação Sul-Americana nos Anos 90**. 2 ed. São Paulo: Interciência, 2014.
DORNIER, P. P. et al. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas, 2013.
RACY, C. J. (org.). **Introdução à Gestão de Negócios Internacionais**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos, Logística Empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2006.
CHING ,HONG YUH. **Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MAIA, J. M. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. São Paulo: Atlas, 2013.
SZKLO, A. S.; MAGRINI, A. (Org.). **Textos de discussão em geopolítica e gestão ambiental do petróleo**. Rio de Janeiro: Interciência, 2008.
VAITSMAN, MAURICIO. **O Petróleo no Império e na República**. Rio de Janeiro: Interciência, 2001.

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

EMENTA:

Processos da Comunicação. Tipologia textual - conteúdo, linguagem e estrutura de textos narrativos, descritivos e dissertativos. Fundamentos da Gramática Normativa. Linguagem e argumentação. A organização micro e macroestrutural do texto: coesão e coerência. Elementos estilísticos do texto. Leitura e produção de textos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BURSZTYN, Marcel; ET. Al. **Como escrever (e publicar) um trabalho científico**. Rio de Janeiro: Garamond, 2010
GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna**. 27 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
KOCH, Ingedore Villaça. **Ler e compreender os Sentidos do Texto**. 3 ed. São Paulo: Contexto, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FAULSTISCH, ENILDE LEITE DE J. **Como Ler, Entender e Redigir um Texto**. 26 ed. Petrópolis: Vozes, 2013.

MARCHUSHI, Luiz A. **Linguística de Texto: o que é e como se faz?** São Paulo: Parábola, 2012

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. São Paulo: Atlas, 2010.

MOISÉS, Massaud. **A Literatura Portuguesa através dos textos**. São Paulo: Cultrix, 2012.

MOISÉS, Massaud. **Dicionário de termos literários**. São Paulo: Cultrix, 2013.

CONTABILIDADE DE CUSTOS

EMENTA:

Introdução à contabilidade de custos: a contabilidade de custos, a contabilidade financeira e a contabilidade gerencial; terminologia contábil básica. Princípios para avaliação de estoques: princípios contábeis aplicados a custos; classificações e nomenclaturas de custos; esquema básico da contabilidade de custos (I); esquema básico da contabilidade de custos (II) – departamentalização; critério de rateio dos custos indiretos; custeio baseado em atividades (ABC).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CREPALDI, S.A. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2010

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PINTO, A. A. G. **Gestão de Custos**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade de custos**. São Paulo; Saraiva, 2013

CANDIDO, M. **Resumo de contabilidade de custos**. Curitiba: Juruá, 2010.

CREPALDI, S. A. CREPALDI, G.S. **Contabilidade gerencial: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2014.

MARTINS, E. *et al.* **Manual de Contabilidade Societária**. Aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e o CPC. FIEPECAFI, 2007.

SILVA, E. C. **Contabilidade empresarial para gestão de negócios**. São Paulo: Atlas, 2008.

CONTABILIDADE GERAL I

EMENTA:

Campo de atuação da Contabilidade e as partes interessadas na informação contábil. Finalidade da informação contábil. Especializações contábeis e funções contábeis típicas. A importância da contabilidade na atualidade: a Lei Sarbanes-Oxley. Estática patrimonial: o balanço. Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas. As variações do patrimônio líquido. Plano de contas. Operações com mercadorias. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BASSO, I. P. **Contabilidade Geral Básica**. 4. ed. Rio Grande do Sul: Unijuí, 2011.

IUDÍCIBUS, S. (coord.). **Contabilidade introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, E. *et al.* **Manual de Contabilidade Societária**. Aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e o CPC, FIECAFI, 2ª edição, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CREPALDI, S. A. CREPALDI, G.S. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2014.
CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial: Teoria e prática**. 5 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

FERREIRA, R. J. **Contabilidade geral: exame de suficiência CFC**. São Paulo: Saraiva, 2013.

LIMEIRA, A. L. F. et al. **Contabilidade para Executivos**. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012

SILVA, E. C. **Contabilidade empresarial para gestão de negócios**. São Paulo: Atlas, 2008.

CONTROLES GERENCIAIS

EMENTA:

Introdução à Controladoria. Processo de Gestão. Informação e tomada de decisão. Controles Internos para Empresas. Princípios de controle interno. Decisões especiais com base em Custos. Análise Custo-Volume-Lucro: ponto de equilíbrio, metas de vendas com objetivo de lucro. Análise Diferencial: Receitas, Custos Relevantes e Processo Decisório. Decisão de produção quando há fatores limitativos. Pedido de venda especial. Processamento Adicional. Decisão de Preço Considerando o Retorno sobre o Investimento. O lucro gerado pelos Ativos e o Custo de Capital.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial: Teoria e prática**. 5 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

NASCIMENTO, A. M.. REGINATO, L. **Controladoria: Um enfoque na eficácia organizacional**. 3 Ed. – São Paulo: Editora Atlas, 2013.

PIZZOLATO, N. **Introdução à contabilidade gerencial**. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GARCIA, Alexandre Santos. **Introdução À Controladoria: Instrumentos Básicos de Controle de Gestão das Empresas**. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NASCIMENTO, Austes Moreira. REGINATO, Luciane. **Controladoria: Um instrumento de apoio ao processo decisório**. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

SCHIMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; PINHEIRO, Paulo Roberto. **Introdução a contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. **Controladoria como Instrumento de Gestão**. Curitiba: Juruá, 2010.

DIREITO

EMENTA:

Noções iniciais de princípios gerais do Direito, Abordagem das diferentes concepções do Direito Civil, incluindo o direito da personalidade, direito das sucessões; Noções de Direito Constitucional, abordando as noções de Estado Democrático, Sistema de Representação política, Direitos fundamentais dos cidadãos e direitos sociais, noções de Direito do Consumidor com abordagem aos direitos básicos do consumidor, prazos de prescrição e decadência no direito do consumidor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BENJAMIM, A. H. V. **Manual de direito do consumidor**. 5.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013
DA SILVA, J. A. **Manual da Constituição de 1988**. 4 ed. São Paulo: Malheiros, 2002.
DE CASTRO, G. C. **Direito Civil: Lições**. 5 ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições do Direito Público e Privado**. São Paulo: Atlas, 2014.
NOVELINO, Marcelo. **Manual de Direito Constitucional**., São Paulo: Método, 2013.
OLIVEIRA, J. E. **Código de Defesa do Consumidor Anotado e Comentado – Doutrina e Jurisprudência**. São Paulo: Atlas, 2011.
RAMOS, ANDRE LUIZ SANTA CRUZ .**O Direito de Empresa no Código Civil comentários ao livro II** (ARTS. 966 A 1.195). São Paulo. Método, 2011
TARTUCE, Fabio. **Manual de Direito Civil**, Vol. Único. São Paulo: Método, 2014.

ECONOMIA

EMENTA:

A ciência econômica, definições e os fundamentos econômicos. Noções de microeconomia: demanda, oferta, equilíbrio de mercado e imperfeições de mercado. Agregados macroeconômicos: contabilidade social. Inflação. Setor Externo. Macroeconomia: Teoria Keynesiana básica, política fiscal, Política monetária. Microeconomia: Teoria da firma: produção, custos de produção; Estrutura de mercado. Funções de Produção e de Custo; Concorrência Perfeita; Monopólio; Oligopólio e Concorrência Monopolística; PIB; PNB; Desemprego; Inflação; Déficit Comercial e Orçamentário; Consumo; Poupança e Investimento; Governo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GREMAUD, Amaury P.; VASCONCELLOS, Marco Antônio S.; TONETO JR., Rudinei. **Economia Brasileira Contemporânea**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
ROSSETTI, José P. **Introdução à Economia**. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
WESSELS, Walter J. **Economia**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia**: princípios de micro e macroeconomia. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
PEREIRA, José M. **Economia brasileira**. São Paulo: Atlas, 2003.
PINHO, Diva B.; VASCONCELLOS, Marco A. S.; TONETO Jr., Rudinei. **Manual de Economia**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

VASCONCELLOS, Marco A. S. **Economia: Micro e Macro**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, Manuel E. **Fundamentos de Economia: Best-Seller em Economia**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO E GERÊNCIA DE PROJETOS

EMENTA:

Conceito de projeto e gestão de projetos. Ciclo de vida e as fases do projeto. Contexto dos projetos. Estrutura organizacional. Habilidades da Administração e o perfil do gerente de projetos. Liderança e as equipes de projeto. Definição e detalhamento do escopo do projeto. Análise de riscos. Complexidade e incerteza. O plano do projeto. Ferramentas de planejamento e controle de projetos. Viabilidade econômica: técnicas de avaliação. Sustentabilidade socioeconômica e ambiental em projetos. Desempenho do projeto. Lições aprendidas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERNANDES, A.A. **Gerência de Projetos de Sistemas: uma abordagem prática**. Rio de Janeiro, LTC, 1990.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de Projetos: como transformar ideias em resultados**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VALERIANO, D. **Moderno gerenciamento de projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CLEMENTE, Ademir. **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2008.

DINSMORE, Paul Campbell; NETO, Fernando Henrique de Silveira. **Gerenciamento de projetos e o fator humano: conquistando resultados através das pessoas**. Rio de Janeiro: QualityMark, 2005.

GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Modelagem de Projetos**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

WERKEMA, M. C.C. **As ferramentas da qualidade no gerenciamento de processos**. Belo Horizonte: Ed. de Desenvolvimento Gerencial, 1995.

EMPREENDEDORISMO

EMENTA:

Empreendedorismo, Intraempreendedorismo, Desenvolvimento de atitudes empreendedoras, Visão, Missão e Valores da Organização, Inovação e Criatividade, Plano de Negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BIZZOTO, C. E. N. **Plano de Negócios para empreendimentos inovadores**. São Paulo: Atlas, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AVENI, Alessandro. **Empreendedorismo Contemporâneo**. São Paulo: Atlas. 2014.
CHIAVENATO, IDALBERTO. **Empreendedorismo - Dando Asas Ao Espirito Empreendedor**. São Paulo MANOLE, 2012.
HASHIMOTO, Marcos; BORGES, Candido. **Empreendedorismo: Plano de Negócios em 40 lições**. São Paulo: Saraiva, 2014.
RAMSEY, DAVE. **Lider Empreendedor: seja o líder que estrutura e desenvolve pessoas**. São Paulo: Novas Idéias, 2014
TIDD, Joe. **Gestao da Inovação**. São Paulo Artemed 2008

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I

EMENTA:

Estágio supervisionado, previamente aprovado, em empresas públicas ou privadas, sob orientação de um responsável na área de administração, possibilitando ao graduando a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, visando ampliar sua formação profissional. Reciclar os conhecimentos adquiridos no curso a partir de situações práticas reais numa organização.

BIBLIOGRAFIA

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pelo estágio, conforme a área específica de atividade do estágio e, ainda, para compreender a visão global da organização.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II

EMENTA:

Estágio supervisionado, previamente aprovado, em empresas públicas ou privadas, sob orientação de um responsável na área de administração, possibilitando ao graduando a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, visando ampliar sua formação profissional. Reciclar os conhecimentos adquiridos no curso a partir de situações práticas reais numa organização.

BIBLIOGRAFIA

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pelo estágio, conforme a área específica de atividade do estágio e, ainda, para compreender a visão global da organização.

ESTATÍSTICA

EMENTA:

Introdução à estatística (variáveis e amostras). Séries estatísticas. Gráficos estatísticos. Organização. Resumo e apresentação de dados estatísticos. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Distribuição de frequência. Análise combinatória. Introdução à probabilidade. Distribuição de probabilidade. Esperança matemática. Medidas de variabilidade, assimetria e curtose. Regressão e correlação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BUSSAB, W, MORETTIN, P. A.:. **Estatística básica**. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. **Estatística Aplicada à Administração e à Economia**. Porto Alegre: AMGH, 2014.

MARTINS, G. A.; DOMINGUES, O. **Estatística geral e aplicada**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FARBER, B.; LARSON, R. **Estatística aplicada**. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

FONSECA, J.S., MARTINS, G. A. **Curso de estatística**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012

FREUND, JOHN E. **Estatística Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade**. Porto Alegre: Bookman Companhia Ed., 2006.

MINGOTI, S. A. **Análise de dados através de métodos de estatística multivariada: uma abordagem aplicada**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

NOVAES, D. V.; COUTINHO, C. Q. S. **Estatística para educação profissional**. São Paulo: Atlas, 2009.

ESTRATÉGIAS E JOGOS EMPRESARIAIS

EMENTA:

Jogos Empresariais, conceito, importância. Tipos de jogos empresariais. Visão estratégica. Postura competitiva. Visão sistêmica de empresa. Trabalho de equipe. Motivação. Liderança. Experiência simulada de gestão de empresa. Negociação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GRAMIGNA, M.R. **Jogos de empresa**. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2007.

OLIVEIRA NETO, L. A. **Competências Gerenciais**. São Paulo: FGV, 2012.

TAVARES, J. M. **Teoria dos jogos: aplicada à estratégia empresarial**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABRAMCZUK, A. A. **A Prática da Tomada de Decisão**. São Paulo: Atlas, 2009.

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos Jogos**. Rio de Janeiro: Campus, 2009

GOMES, L.F. A.M. **Tomada de Decisão Gerencial Enfoque Multicritério**. 3 ed. Atlas, 2014.

RABAGLIO, M. O. **Jogos para seleção**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

WOOD JUNIOR, T. **Mudança Organizacional**. 5 ed. Atlas, 2009.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL

EMENTA:

Conceitos teóricos: Moral e Ética, Objetivos e valor da Ética dentro das organizações, reflexos da postura ética na responsabilidade social das empresas, Ética profissional, Legislação e Código de Ética Profissional do Administrador.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALONSO, F. R.; LÓPEZ, F. G.; CASTRUCCI, P. L. **Curso de Ética em Administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ASHLEY, PATRICIA. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. 2 ed. Saraiva, 2005.

PASSOS, E. **Ética nas organizações**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGUILAR, F. J. **A ética nas empresas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1996.
BENETT, C. **Ética Profissional**. São Paulo: Cengage, 2008.
DINIZ, M. H. **Conflito de Normas**. São Paulo: Saraiva, 1987.
MARTINS, S.P. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas, 2011.
PONCHIROLLI, O. **Ética e responsabilidade social empresarial**. Curitiba: Juruá, 2007.

FILOSOFIA

EMENTA:

A Filosofia como indagação essencial e fundamental à história humana. As principais correntes filosóficas. A realidade em forma conceitual. A razão, o conhecimento e a verdade. Ética, cidadania e moral. Filosofia política: estado, poder, soberania e democracia. Filosofia e Ética na Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHAUÍ, M. **Convite à Filosofia**. 14. ed. São Paulo: Ática, 2012.
HEGEL, G.W.F. **Introdução à história da filosofia**. Hemus, 2014.
WARBURTON, N. **O básico da filosofia**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BUZZI, Arcângelo R. **Introdução ao pensar**. 36. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012
FOUCAULT, M. **Microfísica do poder**. 30. ed. Rio de Janeiro: Graal, 2012.
GAARDER, Jostein. **O Mundo de Sofia**. São Paulo: Cia das Letras, 2012.
MARCONDES, D. **Iniciação à história da Filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein**. 12. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.
REZENDE, A. (org.). **Curso de filosofia: para professores e alunos de cursos de segundo grau e graduação**. 15 ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.

FINANÇAS CORPORATIVAS

EMENTA:

Contexto dos sistemas financeiros empresariais. Funções e objetivos da Administração Financeira. Decisões estratégicas e operacionais, de investimento e de financiamento. Risco, Retorno e Valor. Análise e dimensionamento do investimento no capital de giro. Técnicas de análise e avaliação de investimentos. Decisões de financiamento: estrutura de capital; distribuição de lucros; custo de capital. Valor econômico agregado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012
GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson Education, 2010.
GROPPELLI, A.A.; NIKBAKHT, E. **Administração Financeira**. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALLEN, Franklin; RICHARD, A.; MYERS, Stewart C. **Princípios de Finanças Corporativas**. 10ª Ed. Editora: MCGRAW-HILL INTERAMERICANA, 2013.
ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. 12 Ed. São Paulo: Atlas, 2014.
BONAVITA, J.R. **Finanças para não Financeiros**. 3. Ed. Rio de Janeiro: Senac, 2010.
HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na Prática: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal**. 3ª Ed. Atlas. 2011.
SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas 1987.

GESTÃO AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL I

EMENTA:

Evolução da preocupação ambiental. A nova revolução industrial. Desenvolvimento sustentável e crescimento econômico. Governança Corporativa. O meio ambiente como um problema (e oportunidade) de negócios. Ecoeficiência e PmaisL. Estratégias de gestão ambiental nas empresas. Sistemas de gestão ambiental – SGA. Atitudes e percepções das pequenas empresas quanto ao meio ambiente e a sustentabilidade. Legislação e Licenciamento Ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALMEIDA, J. R. **Gestão ambiental: para o desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Thex, 2014.
BARBIERI, J. C. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. São Paulo: Saraiva, 2011.
DIAS, R. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. 2 ed. São Paulo: Atlas 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, J.R. **Gestão Ambiental para o desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Thex: Almeida Cabral, 2014.
BARBIERI, J. C.; CAZAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática**. São Paulo: Saraiva, 2012.
DIAS, R. **Responsabilidade Social: fundamentos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.
SEIFFERT, M.E.B. **ISO14001- Sistemas de Gestão Ambiental: implantação objetiva e econômica**. São Paulo: Atlas, 2011.
TACHIZAWA, T. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2007.

GESTÃO DA QUALIDADE

EMENTA:

A Evolução do Conceito da Qualidade. Gerenciamento da Qualidade Total. Custo da Qualidade. Os efeitos do Gerenciamento da Qualidade sobre a Produtividade. Qualidade e o Papel da Administração da Empresa. A melhoria da Qualidade e o papel dos empregados. Diretrizes da Qualidade e seus desdobramentos. Qualidade dos Sistemas de Gerenciamento. Gerenciamento pelas Diretrizes. Gerenciamento por Processos. Gerenciamento da Rotina. Tendências atuais e Modelos para Gerenciamento da Qualidade. Gestão da Qualidade na Cadeia de Suprimentos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FRIEDMAN, STEWART D. **Liderança Total** - como obter sucesso profissional enriquecendo sua qualidade de vida . São Paulo M.BOOKS, 2008

PALADINI, E. P. **Gestão de Qualidade Teoria e Prática**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

STANLEY, ANDY. **O Líder da Próxima Geração** qualidades de liderança que definirão o futuro. São Paulo. Ed. Vida.2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da qualidade conceito e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2010.

CARVALHO, M. M. PALADINI, E.P. (coords.). **Gestao da Qualidade: Teoria e Casos**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier: ABEPRO, 2012

KIRCHNER, A. et al. **Gestão da Qualidade: Segurança no Trabalho e Gestão Ambiental**. São Paulo: Blucher, 2009

LACOMBE, F.; HEILBORN, G. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo, Atlas, 2008.

GESTÃO DE PESSOAS

EMENTA:

Fundamentos da Gestão de pessoas. Gestão Estratégica de Pessoas. Cultura e Clima Organizacional. Trabalho em equipe. Recrutamento e seleção de pessoas. Treinamento, desenvolvimento e educação no contexto organizacional. Gestão de desempenho de pessoas. Planejamento e desenvolvimento de carreira.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Iniciação a Administração de Recursos Humanos**. 4. ed. São Paulo: Manole, 2010.

GIL, A.C. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo. Atlas, 2007

PONTES, B. R. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal**. São Paulo: LTR, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ACADEMIA PEARSON. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BANOV, M.R. **Recrutamento, seleção e competências**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FRANÇA, A. C. L. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

VERGARA, S. H. C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2011.

WOOD JÚNIOR, T.; PICARELLI FILHO, V. **Remuneração estratégica: nova vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 2011.

GESTÃO DE SERVIÇOS

EMENTA:

O crescimento do setor de serviços e sua importância na economia moderna. O serviço numa abordagem experiencial. Gestão da Qualidade em Serviços. Orientação Estratégica para o Serviço. O Triângulo do Serviço.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de Serviços: Lucratividade por meio de Operações e de Satisfação dos Clientes.** São Paulo: Atlas, 2012.

DALLEDONNE, Jorge. **Gestão de Serviços: A Chave do Sucesso nos Negócios.** Rio de Janeiro: Senac: 2012.

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBRECHT, Karl. **Revolução nos Serviços.** São Paulo: Pioneira, 1992.

GEORGE, M. L. **Lean Seis Sigma para Serviços.** São Paulo: Qualitymark, 2004.

KON, A. **Economia de Serviços: teoria e evolução no Brasil.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GIANESI, Irineu G N e CORRÊA, H L. **Administração Estratégica de Serviços: operações para a satisfação do cliente.** São Paulo: Ed. Atlas, 2011.

MELLO, Carlos Henrique Pereira et al. **Gestão do Processo de Desenvolvimento de Serviços.** São Paulo: Atlas, 2010.

LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL

EMENTA:

Histórico do Direito Empresarial. Instrumental Interpretativo. Fontes, relações e objeto. Princípios do Direito Empresarial. Territorialidade e Temporalidade. Atos de Comércio e Teoria da Empresa. Atividade Empresarial. Pessoa Jurídica no Direito Privado. Sociedade Empresária. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Empresário Individual. Capacidade. Estabelecimento Empresarial. Atributos e Elementos do Estabelecimento Empresarial. Propriedade Industrial. Disciplina Jurídica da Concorrência. Responsabilidade Empresarial no Código de Defesa do Consumidor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FUHRER, M. C. A. **Resumo de direito comercial.** São Paulo: Malheiros, 2011.

MARDEGAN, H. **Arbitragem e o direito empresarial: efetividade e adequação.** Curitiba: Juruá, 2010.

RAMOS, A. L. S. C. **Direito Empresarial: Teoria resumida e questões comentadas.** São Paulo: Método, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BENJAMIM, Antônio Herman V. **Manual de direito do consumidor.** São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013

DINIZ, M. H. **Conflito de Normas.** São Paulo: Saraiva, 1987.

NUNES JUNIOR, V. S.; MATOS, Y. A. P. S. **Código de defesa do consumidor.** São Paulo: Editora Verbatim, 2011.

ROQUE, S. J. **Direito Societário.** São Paulo: Ícone, 2007.

SILVA, V. B. **Direito Comercial Empresarial**: teoria. São Paulo: Ícone, 2009.

LIDERANÇA, CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO

EMENTA:

Conceito de Liderança. Abordagens sobre liderança. A relação entre motivação e liderança. Competências da liderança. Capacidades requeridas. A relevância da criatividade e inovação. Senso comum e teorias sobre a criatividade. Definições de criatividade, inovação e o sistema criativo. Pensamento complexo. Dinâmica do pensamento. O processo criativo. Características individuais e influências sociais relacionadas à manifestação criativa. Clima organizacional e comportamento criativo. A implantação de ideias novas nas empresas e as resistências à mudança. Empreendedores internos e técnicas para estimular a cultura organizacional e a criatividade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FELIPPE, M. I. **4 Cs para competir com criatividade e inovação**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.
FREITAS, M. E. **Cultura organizacional: evolução e crítica**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.
PREDEBON, J. **Criatividade: abrindo o lado inovador da mente**: um caminho para o exercício prático dessa potencialidade, esquecida ou reprimida quando deixamos de ser crianças. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: LTC, 2012.
KUAZAQUI, Edmir. **Liderança e Criatividade em Negócios**. São Paulo: Thomson, 2006.
ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2011
ROCHA, L. C. **Criatividade e Inovação**: Como Adaptar-se as Mudanças. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
SCHERER, F. O.; CARLOMAGNO, M. F. **Gestão da inovação na prática**. São Paulo: Atlas, 2009.

LOGÍSTICA EMPRESARIAL

EMENTA:

Conceitos e Fundamentos básicos da Administração de Materiais e Logística. Estoques. Armazenamento e Movimentação de Materiais. Transporte e Distribuição. Logística Integrada e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Otimização em Logística. Tecnologia da informação aplicada à logística. Aplicações Supply Chain Management (SCM).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, R. H. **Logística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física**. São Paulo: Atlas, 2014.
CORRÊA, HENRIQUE LUIZ. **Administração de Cadeias de Suprimentos e Logística**. SP: Atlas, 2014.

DIAS, M. A. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. São Paulo. Bookman, 2006.

DORNIER, P. P. et al. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas, 2000.

NOVAES, A. G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição Estratégica, Operação e Avaliação**. São Paulo: Campus, 2007.

PEREIRA, A. L. et al. **Logística Reversa e Sustentabilidade**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

FLEURY, P. F. **Logística Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2006.

MATEMÁTICA BÁSICA

EMENTA:

Noções de Lógica Matemática. Conjuntos Numéricos. Potenciação. Expressões algébricas. Operações com polinômios. Função. Limite de uma função. Função derivada e integração. Aplicações da função derivada e da integração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DANTE, L. R. **Matemática: contextos e aplicações**. 3.ed. Rio de Janeiro: Ática, 2011.

FÁVARO, S.; FILHO, Osmir K. **Noções de Lógica e Matemática Básica**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda, 2005.

PITO, R. S. **Matemática aplicada: administração, ciências contábeis e economia**. São Paulo: Martinati, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LORENZATO, Sergio. **Para Aprender Matemática**. Campinas, SP: Autores Associados, 2010.

MENDONÇA, L. G. **Matemática financeira**. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

PAIVA, Manoel R. **Matemática**. São Paulo: Moderna, 1995.

SILVA, Sebastião M.; SILVA, Elio M.; SILVA, Ermes M. **Matemática: para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 5ª Edição. São Paulo: Atlas, 1999.

VILLAR, B. **Matemática Básica**. 3.ed. RJ: Método, 2013.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

EMENTA:

Valor do dinheiro no tempo; Capitalizações (juros) simples e composta. Taxas: equivalentes, nominal, efetiva e "over". Descontos. Séries de pagamentos. Sistema de amortização. Métodos de análise de investimentos (período payback, taxa interna de retorno e valor presente). Métodos de avaliação de fluxo de caixa. Classificação das taxas de juros. Taxa média e prazo médio. Operações financeiras realizadas no mercado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo: Pearson Education, 2010.

MENDONÇA, L. G. **Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

PITO, R. S. **Matemática Aplicada: administração, ciências contábeis e economia**. São Paulo: Martinati, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CARVALHO, L. C. S.; ELIA, B. S.; DECOTELLI, C. A. **Matemática financeira aplicada**. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

FERREIRA, A. L.; TEIXEIRA, C. A. W. **Matemática financeira**. Rio de Janeiro: Expertbooks, 2004.

HAZZAN, S.; POMPEO, J. N. **Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2001.

SÁ, I. P. **Curso básico de matemática comercial e financeira**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

METODOLOGIA E PESQUISA CIENTÍFICA

EMENTA:

Epistemologia do conhecimento. Produção do conhecimento científico. Introdução à pesquisa científica. Métodos e técnicas da pesquisa. Princípios, métodos e técnicas da investigação e análise de dados. Estrutura, organização, redação e apresentação de trabalhos científicos produzidos nas Instituições de Ensino Superior.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ISKANDAR, Jamil Ibraim. **Normas da ABNT: comentários para trabalhos científicos**. Curitiba: Juruá, 2012.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 7.ed. São Paulo: Atlas S. A., 2014.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica: para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação**. São Paulo: Edições Loyola, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BURSZTYN, Marcel. **Como escrever e publicar um trabalho científico**. Rio de Janeiro: Garamond, 2010.

GARCIA, Regina Leite (org.). **Para quem pesquisamos, para quem escrevemos: o impasse dos intelectuais**. São Paulo: Cortez, 2011.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2012.

SEVERINO, A.J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22.ed. São Paulo, Cortez, 2007

MODELAGEM ORGANIZACIONAL

EMENTA:

Fundamentos de organização. Estruturas organizacionais. Novas formas de organização. Layout. Organização e reorganização. Arquitetura organizacional. Sistemas administrativos. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Aproveitamento racional do espaço físico. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Fluxograma. Organograma. Metodologias para levantamento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAUJO, Luis César G. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**: Arquitetura Organizacional, Benchmarking, Empowerment, Gestão pela Qualidade Total, Reengenharia, vol. 1. São Paulo: Atlas, 2007.

ARAUJO, Luis César G. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**: Arquitetura Organizacional, Benchmarking, Empowerment, Gestão pela Qualidade Total, Reengenharia, vol. 2 São Paulo: Atlas, 2012.

CURY, Antônio. **Organização e Métodos**: Uma visão Holística. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. SP. Manole, 2014

CRUZ, T. **Manual de Organização II**: Metodologia com formulários. Rio de Janeiro: E-Papers, 2004

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organizações & Métodos**: estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo. Atlas. 1998.

FREITAS, Maria Ester de. **Cultura Organizacional**: evolução e crítica. São Paulo: Cengage Learning. 2010.

HALL, R.H. **Organizações: Estruturas, processos e resultados**. SP: Pearson Prentice Hall, 2004

MODELOS DE PROJEÇÃO

EMENTA:

Estatística descritiva. Amostragem. Estimacão de parâmetros e testes de hipóteses. Testes não-paramétricos. Correlações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2003.

DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. **Estatística Aplicada à Administração e à Economia**. Porto Alegre: AMGH, 2014.

MARTINS, Gilberto A.; DOMINGUES, O. **Estatística Geral e Aplicada**. 4ª Edição. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CRESPO, Antônio A. **Estatística Fácil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

FONSECA, Jairo S.; MARTINS, Gilberto A. **Curso de Estatística**. São Paulo: Atlas, 2013.

STEVENSON, W. J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra & Rown, 1981.

SILVA, Ermes M.; SILVA, Elio M.; GONÇALVES, V. MUROLO, Afrânio C. **Tabelas de Estatística**: Para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. São Paulo: Atlas, 1995.

VIEIRA, S. **Elementos de Estatística**. São Paulo: Atlas, 2012.

PESQUISA OPERACIONAL

EMENTA:

Programação matemática. Programação linear: teoria da solução e método simplex. Distribuições estatísticas e sua ajustagem. Teoria das filas. Aplicações no planejamento e operação de sistemas de produtivos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRAR, L. J.; THEÓPHILO, C. R. (coords). **Pesquisa Operacional para decisão em Contabilidade e administração: Contabilometria**. São Paulo: Atlas, 2014.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões: Modelagem em Excel**. Rio de Janeiro: Pearson, 2009.

SILVA, E. M. *et al.* **Pesquisa Operacional para os cursos de Administração e Engenharia**: programação linear: simulação. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 5ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2013.

DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. **Estatística Aplicada à Administração e à Economia**. Porto Alegre: AMGH, 2014.

MARTINS, G.A.; DOMINGUES, O. **Estatística Geral e Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2011.

SALSBURG, D. **Uma senhora toma chá...: como a estatística revolucionou a ciência do século XX**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editora. 2009.

VIEIRA, S. **Elementos de Estatística**. 5ª Edição. São Paulo: Atlas, 2012.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

EMENTA:

Planejamento e conceitos, Metodologia, Organização, Divulgação e Capacitação; Diretrizes Organizacionais; Construção de Cenários; Controles e avaliação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PEREIRA, Maurício Fernandes. **Planejamento Estratégico**: Teorias, Medidas e Processos. São Paulo: Atlas, 2010.

MINTZBERG, H.; LAMPEL, J.; QUINN, J. B.; GHOSHAL, S. **O Processo de Estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2006

REBOUÇAS, Djalma de Pinho. **Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva**: como estabelecer. Implementar e avaliar. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LOBATO, D. M. *et al.* **Estratégia de Empresas**. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

MINTZBERG, H. **Safári de Estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MINTZBERG, H. **O Processo da Estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2006.
PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
SOARES, Ted. **Fundamentos de Planejamento Estratégico**: para profissionais e alunos de cursos técnicos nas áreas de Gestão, Logística e Administração. São Paulo: Textonovo, 2008

PSICOLOGIA

EMENTA:

Conceito e história da Psicologia. Escolas psicológicas: perspectivas teóricas. Introdução ao desenvolvimento humano, segundo as principais teorias psicológicas. Comportamento e cultura. As dimensões cognitivas e subjetivas. Interação dos grupos humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DAVIDOFF, L. **Introdução à Psicologia**. 3.ed. São Paulo: Makron Books, 2001.
DEJOURS, C. **A loucura do trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. 5. ed. São Paulo: Cortez, 1992.
MASSARO, E. K. **O Livro da Psicologia**. Globo Livros, 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FIGUEIREDO, L. C. M. **Matrizes do pensamento psicológico**. Petrópolis: Vozes, 2000.
MINICUCCI, A. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 1995.
MINICUCCI, A.. **Relações humanas: psicologia das relações interpessoais**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
MYERS, D. G. **Psicologia**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.
O'DONNELL, K. **Valores Humanos no Trabalho**: da parede para a prática. São Paulo: Gente, 2006.

SEMINÁRIOS DE GESTÃO

EMENTA:

Noções de Comunicação e técnicas de oratória. Noções básicas de desenvolvimento de Seminários. Desenvolvimento de temas gerais da Administração: Liderança, áreas funcionais, profissão e carreira do Administrador, empreendedorismo e inovação. Ética empresarial

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ESPOSITO J. **Como Atuar e Falar em Público sob os Holofotes**. Rio de Janeiro: M.Books, 2011.
HENRIQUES, MARCO POLO. **Falar Bem é Fácil um super guia para uma comunicação de sucesso**. 7 ed. São Paulo. AGWM Editores, 2007.
POLITO, R. **Como Falar Corretamente e Sem Inibições**. 11. Ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASHLEY, Patrícia Almeida et al. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. São Paulo: Saraiva, 2005 .

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

O'DONNELL, K. **Valores Humanos no Trabalho: da parede à prática**. São Paulo: Ed. Gente, 2006.

SANTOS, W.D.R. **Como falar bem em público: técnicas para enfrentar com sucesso situações de pressão, palestras, negociações, entrevistas e concursos**. 3 ed. RJ. Impetus, 2012.

VERGARA, S. **Projetos e Relatórios de Pesquisa e Ação**. Rio de Janeiro, Atlas, 2012

SOCIOLOGIA

EMENTA:

Introdução e contextualização histórica dos discursos sociológicos clássicos das ciências sociais. Antropologia e sociedade. As principais teorias da sociologia. Desenvolvimento da sociedade mediante a ação de determinados campos: organização social, expressão simbólica, poder, estado, ideologia, dentre outros. Sociedade e organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a Sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é sociologia?** São Paulo: Brasiliense, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COSTA, C. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. 2.ed. São Paulo: Moderna, 1997.

DIAS, R. **Responsabilidade Social Fundamentos e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.

FOUCAULT, Michael. **Microfísica do poder**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2014.

MAUSS, Marcel. **Sociologia e antropologia**. Trad. Paulo Neves. São Paulo: Cosal Naify, 2003.

VILA NOVA, Sebastião. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Atlas, 2004.

TCC I

EMENTA:

Realização de pesquisa com vistas à elaboração do trabalho de conclusão de curso. O rigor e as regras da ciência. Os diferentes tipos de conhecimento. Pré-projeto para o Trabalho de Conclusão de Curso. Planejamento e levantamento do referencial bibliográfico. Análise e a difusão dos resultados. Padronização de acordo com as Normas da ABNT.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do Trabalho Científico**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em Administração**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em Administração**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIZZOTI, A. **Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais**. São Paulo: Cortez Editora, 2005.

GARCIA, O. M. **Comunicação em Prosa Moderna**. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, M. E. **Técnicas de Pesquisa**: Planejamento e execução de pesquisas. Amostras e técnicas de pesquisa. Elaboração, análise e interpretação de dados. São Paulo: Atlas, 2008.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2007.

TCC II

EMENTA:

Elaboração do trabalho de conclusão de curso. Aprovação formal do trabalho pelo orientador e atendimento às normas estabelecidas pelo regulamento da instituição.

Bibliografia

BIBLIOGRAFIA:

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pela disciplina, conforme o trabalho de cada orientando, em especial, e deverão estar pertinentes com os seus respectivos objeto de pesquisa, incluindo o Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos, V 1.0, 2016.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EMENTA:

Conceito de Tecnologia. Tecnologia da Informação: componentes básicos (*hardware*; *software*; redes; telecomunicações; Base de Dados. Conceitos básicos de informática e aplicativos de editoração em meio eletrônico: textos; planilhas; apresentações; *design*). Tratamento de dados, informação e decisão. Inovação tecnológica: definição e perspectivas. O processo de inovação tecnológica. Fases do gerenciamento. Criação, adoção, disseminação e implementação da tecnologia. Trabalho criativo, contexto de mudança e processos decisórios. Formulação de estratégias: uso de TI na gestão de empresas (*ERP*; *CRM*). Tendências de TI.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais**: Tecnologias da Informação e as Organizações do Século XXI & Introdução ao BPM & BPMS Introdução ao CMM-I. São Paulo: Atlas, 2014.

LOUREIRO DE MATTOS, João Roberto; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. **Gestão da Tecnologia e Inovação**: Uma Abordagem Prática. São Paulo: Saraiva, 2013.

REZENDE, D. A. ABREU, A. F. **Tecnologia da Informação aplicada a sistemas de informações empresariais**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAÚJO, Edna Torres de. **Sistemas de Informação na Gestão de Grupos Empresariais**. São Paulo: Blucher Acadêmico, 2009.

BARBOSA FILHO, ANDRE . CASTRO, C. **Comunicação Digital Educação, Tecnologia E Novos Comportamentos**. São Paulo: PAULINAS, 2008.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais: Tecnologias da Informação e as Organizações do Século XXI**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MATTOS, J.R.L. **Gestão da Tecnologia e Inovação: uma abordagem prática**. SP: Saraiva, 2012.

REZENDE, D. A. **Planejamento de Sistemas de Informação e Informática: Guia Prático para Planejar a Tecnologia da Informação Integrada ao Planejamento Estratégico das Organizações**. São Paulo: Atlas, 2011.

TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

EMENTA:

Abordagem sistêmica. Abordagem Contingencial. Principais teorias de organização. A Teoria Organizacional. O Processo Administrativo. Novas abordagens de administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. Manole, 2014.

CHIAVENATO, IDALBERTO .A **Teoria das Organizações**. Manole, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HALL, R. H. **Organizações: estruturas, processos e resultados**. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2004

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana à Revolução Digital**. São Paulo, Atlas, 2000.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. **Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2012.

PAULA, A. P. P. **Teoria Crítica nas Organizações**. São Paulo: Thomson, 2008.

SILVA, R. O. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

EMENTA:

Antecedentes históricos da administração. As funções administrativas. Áreas funcionais. Abordagem Clássica da Administração. Abordagem Humanística da Administração. Abordagem Neoclássica da Administração. Administração por Objetivos. Abordagem Estruturalista da Administração. Abordagem Comportamental da Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Teoria das Organizações**. São Paulo. São Paulo: 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. **Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração**. Vol. I. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração**. Vol. II. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas. 1995.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G.; **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO

EMENTA:

Temas emergentes de relevância para o curso de Administração.

BIBLIOGRAFIA:

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pela disciplina com base em contextos da atualidade das atividades que envolvem o profissional da administração.

OPTATIVAS:

Para as disciplinas optativas, destacam-se as ementas de libras, questões etnoraciais e estudos relacionados a temas transversais e conteúdos específicos no contexto das DCNs.

LIBRAS

EMENTA:

Conceitos gerais e surdez: aspectos inerentes, Aspectos históricos da surdez, Cultura e Identidade surda, Tecnologias assistivas: possibilidades importantes, Intérprete de LIBRAS, Alfabeto manual, números, cores, animais, verbos, cumprimentos, , família e frutas. O Bilinguismo no contexto escolar, Tendências pedagógicas no ensino para surdos, Utilização instrumental da Língua Brasileira de Sinais, Estruturação e gramática da LIBRAS, O INES.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

QUADROS, Ronice Muller de. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004

SACKS, Oliver W . **Vendo Vozes**: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 2010

SKLIAR, Carlos: **A Surdez**: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRANDÃO, F. **Dicionário Ilustrado de Libras**. SP. Global, 2011

BRITO, Lucinda Ferreira: **Por uma gramática de línguas de sinais**. Rio de Janeiro, Editora: Tempo Brasileiro, 1995.

CUNHA, Eugênio. **Práticas pedagógicas para inclusão e diversidade**. Rio de Janeiro: WAK, 2012.

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

ROZEK, MARLENE. **Educação Inclusiva Políticas, Pesquisa e Formação**. Rio Grande do Sul. EDIPUCRS, 2012.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL E NEGOCIAÇÃO

EMENTA:

Comunicação interpessoal. Processo, formas, meios, barreiras e ruídos. Comunicação com o público. Conceito, importância, objetivos e aplicação. Preparo físico, emocional e cultural. Estratégias e técnicas para melhorar a capacidade de apresentação em público. Comunicação nas Organizações. Conceito de comunicação integrada, importância, desafios, objetivos. A comunicação da empresa com seus diversos públicos (clientes, fornecedores, governo, imprensa, etc.). Internet: nova tecnologia interativa na comunicação interna e externa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KELLER, K. **Comunicação organizacional, sobrevivência empresarial**. São Paulo: Olho D'água, 2006.

MARTINELLI, Dante P. **Negociação Empresarial: Enfoque Sistêmico e Visão Estratégica**. São Paulo: Manole, 2010.

TAVARES, M. **Comunicação empresarial e planos de comunicação**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOTELHO, J. M. **Redação empresarial sem mistérios: como escrever textos para realizar suas metas**. São Paulo: Gente, 2010.

LOPES, S.; STOECKICHT, I. **Negociação**. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

MACHADO NETO, O. **Competência em comunicação organizacional escrita: o manual da comunicação escrita utilizada em empresas**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

MARCHIORI, M. **Faces da cultura e da comunicação organizacional**. São Caetano do Sul: Difusão, 2010.

VIEIRA, R. F. **Comunicação organizacional: gestão de relações públicas**. Rio de Janeiro: Mauad, 2004.

CULTURA E MUDANÇA ORGANIZACIONAL

EMENTA:

Mudança; Conteúdos e definições de mudança e cultura; Conceitos de resistência e resiliência; Relação entre mudança e cultura organizacional; Cultura Organizacional; Cultura Organizacional, Valores e Mudança Organizacional; Relação entre cultura e liderança; Liderança e Mudança Organizacional; Clima Organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho; Importância da pesquisa de clima para tomada de decisão; Qualidade de Vida como influenciador no clima organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FREITAS, M. E. **Cultura organizacional: evolução e crítica.** São Paulo: Cengage Learning, 2010.

HALL, R. A. **Organizações: estruturas, processos e resultados.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.

SCHEIN, E. H. **Cultura Organizacional e Liderança.** São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DIAS, R. **Cultura Organizacional.** São Paulo: Editora Alínea, 2003.

FLEURY, M. T. L. *et al.* **Cultura e Poder nas Organizações.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão de talentos.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento Organizacional.** 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

WOOD JÚNIOR, T. **Mudança Organizacional.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

EMENTA:

Atribuições do gerente; Modalidade de direção; Problemática da direção; Ação administrativa; Técnicas de gestão ; Gerência por delegação e burocrática; Gestão dinâmica; Gestão por exceção; Gestão por resultados; Gestão por objetivos; Relações com os clientes; Relações com o Estado; Relações com o acionista, fornecedores e público; Organização e relações externas; Princípios de subordinação e hierarquia; Grupos organizacionais; Eficácia e eficiência gerencial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HALL, R. A. **Organizações: estruturas, processos e resultados.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.

KANAANE, R.; ORTIGOSO, S. A. F. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento do Potencial Humano.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, I. **Teoria Geral da Administração: abordagens descritivas e explicativas volume II.** 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática.** 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

LACOMBE, F; HEILBORN, G. **Administração: princípios e tendências.** São Paulo: Saraiva, 2008.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento Organizacional.** 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

1.7. COERÊNCIAS ENTRE OBJETIVOS, PERFIL DO EGRESSO, CURRÍCULO E CONTEXTO EDUCACIONAL

1.7.1. Objetivos do Curso com o Perfil do Egresso

Partiu-se do pressuposto que o egresso do curso de ADMINISTRAÇÃO tem como atribuições essenciais à formação de um profissional autônomo e independente, preparado para o exercício da profissão e da cidadania de forma proativa, capaz de atuar nas organizações contemporâneas e atender às questões científicas, técnicas, sociais, ambientais e econômicas, sendo capaz de transformar a sociedade multiplicando o conhecimento adquirido e construído na esfera acadêmica.

Com este propósito, o currículo do curso de Administração apresenta uma proposta intra e interdisciplinar e transversal, propiciando uma conjugação de saberes, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-científica, primando por uma formação na área social, econômica e ambiental e, com espírito científico, empreendedor e consciente da ética profissional.

A capacitação profissional está alicerçada no desenvolvimento de competências para o exercício do pensamento crítico e juízo profissional.

Contudo, a coerência entre as disciplinas do curso e as aptidões do futuro profissional é demonstrada no quadro abaixo:

A construção dos objetivos do curso leva em consideração as capacidades, competências e habilidades estabelecidas para o futuro profissional, tendo por base às exigências do mercado de trabalho, conforme demonstrado no quadro 4:

OBJETIVOS DO CURSO	PERFIL DO EGRESSO
<ul style="list-style-type: none"> Planejar, supervisionar, orientar e controlar os serviços da administração pública e privada; 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais. Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável. Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações. Desenvolver a compreensão da necessidade de manutenção do equilíbrio socioambiental, mediante programas de responsabilidade social, relações éticas e atitudes coletivas de interesse global.

<ul style="list-style-type: none"> • Interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais; 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão. • Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento. • Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais. • Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
<ul style="list-style-type: none"> • Lidar com modelos de gestão inovadores e atividades públicas, com capacidade de atuação em ambientes favoráveis, incentivando e ampliando oportunidades de criação de novos negócios que influenciem no avanço da sociedade, principalmente atingindo as necessidades da sociedade e do mercado em que está inserida a FACNEC 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Buscar a valorização do empreendedorismo, sob a perspectiva da visão estratégica e compreensão do contexto sócioeconômico e da área de atuação do curso, como meio para identificar as oportunidades e alternativas, agregar conhecimentos, valor social e valor econômico, para as pessoas e organizações no âmbito global, regional e local. • Desenvolver a aptidão para o trabalho em equipe, considerando a complexidade do comportamento humano e organizacional, de forma a ampliar a consciência para a liderança sistêmica, tomada de decisão e entendimento dos aspectos racionais e emocionais, incertezas e implicações que envolvem a postura ética e cidadã

Quadro 4: Quadro comparativo: Objetivos do Curso e Perfil do egresso do Curso de Administração

Fonte: PPC ADM (2016)

1.7.2. Objetivos do Curso com a Matriz Curricular

O currículo do curso de Administração está coerente com os objetivos do curso e com o compromisso da mantenedora com a região onde está inserida, orienta para a formação de profissionais integrados com a realidade local e a qualificação despertada para o aproveitamento das potencialidades socioeconômicas e culturais, de modo a tornar os profissionais instrumentos do desenvolvimento regional.

A visão crítica, empreendedora e humanística da realidade social, trabalhada ao longo de todo o curso, insere no aluno, por meio da conjugação da teoria à prática, uma perspectiva pluralista da prática contábil.

Respeitando os aspectos pedagógicos, o currículo do curso, está fortemente subsidiado por atividades complementares que corresponde a 200 horas, estágio supervisionado com 300 horas e trabalho de conclusão de curso com 80 horas, abordando assim as áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos fundamentais à formação profissional.

Importante que se busque estabelecer uma relação entre os objetivos do curso com as disciplinas aplicadas. Nesse sentido, a tabela abaixo traz em seu conteúdo não apenas a descrição dos objetivos do curso, estes já elencados anteriormente, mas principalmente a sua relação com as disciplinas do curso.

O detalhamento entre os objetivos do curso e as disciplinas do currículo constam do quadro 5 para melhor entendimento.

OBJETIVOS DO CURSO	DISCIPLINAS DO CURRÍCULO DO CURSO
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver o conhecimento, a compreensão e a instrumentalização necessários à transformação da realidade organizacional, mediante a competência técnica e política do trabalho administrativo, por meio de habilidades, competências e atitudes que permitam ao profissional lidar com diferentes situações e tomar decisões com base nos seus conhecimentos; 	<ul style="list-style-type: none"> Finanças Corporativas Gestão da Qualidade Gestão de Pessoas Logística Empresarial Modelagem Organizacional Planejamento Estratégico TCC I TCC II Tecnologia da Informação
<ul style="list-style-type: none"> Compreender as teorias de administração e das organizações e suas respectivas funções, dos fenômenos empresariais, gerenciais, organizacionais, sociais e ambientais; 	<ul style="list-style-type: none"> Administração de Marketing Administração de Operações Teoria das Organizações Teorias da Administração
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver as competências específicas e gerenciais necessárias ao administrador para a formação de uma visão estratégica que possibilite a sua completa inserção neste novo mercado de trabalho; 	<ul style="list-style-type: none"> Análise de Custos e Formação de Preços Controles Gerenciais Estágio Supervisionado I Estágio Supervisionado II Matemática Financeira
<ul style="list-style-type: none"> Renovar continuamente suas competências em um processo de aprendizado contínuo e que seja comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania; 	<ul style="list-style-type: none"> Direito Ética e Legislação Profissional Legislação Empresarial
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver as capacidades interpessoais e de comunicação na solidificação da atuação do administrador e na sua completa adaptação às novas exigências vigentes; 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicação e Expressão Seminários de Gestão Liderança, Criatividade e Inovação
<ul style="list-style-type: none"> Capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e/ou privadas, com ou sem fins lucrativos, nas diversas áreas da Administração; 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração, Avaliação e Gerência de Projetos Gestão de Serviços
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver a formação multidisciplinar para administrar com competência pequenos, médios e grandes empreendimentos com o 	<ul style="list-style-type: none"> Empreendedorismo Matemática Básica Metodologia e Pesquisa Científica

imprescindível espírito empreendedor, adaptados às novas realidades do mercado;	
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de raciocínio lógico e abstrato que reflita a heterogeneidade das demandas sociais, que pense e repense o contexto geral dos negócios; 	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Sistemas de Informação • Contabilidade de Custos • Contabilidade Geral • Economia • Estatística • Estratégias e Jogos Empresariais • Modelos de Projeção • Pesquisa Operacional
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a capacitação para lidar com temas transversais, tais como: gênero, transculturalismo, globalização da economia, qualidade de vida no trabalho, sustentabilidade e desenvolvimento sustentável, entre outros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comércio Exterior – Petróleo e Gás • Filosofia • Gestão Ambiental e Responsabilidade Social • Optativas • Psicologia • Sociologia • Tópicos Especiais em Administração

Quadro 5: Quadro comparativo: Objetivos do Curso e Disciplinas do Curso de Administração

Fonte: PPC ADM (2016)

1.7.3. Objetivos do Curso com o Contexto Educacional

No processo de definição dos objetivos do curso, além do perfil profissional do egresso, consideram-se também as demandas de natureza econômica e social no contexto onde o curso de Administração está inserido.

A coerência dos objetivos com o contexto educacional ocorre de modo transversal, ou seja, todos os objetivos pensados para o curso buscam atender a uma demanda oriunda de um contexto educacional marcado por uma economia em recuperação em uma região do estado do Rio de Janeiro que após impactos severos da crise econômica nacional começa a mostrar sinais de retomada do crescimento, sendo indicador promissor

Dessa forma, torna-se necessário preparar profissionais qualificados e capazes de atender às demandas atuais e futuras do mercado, das organizações e da sociedade em geral.

O quadro 6 destacado demonstra a coerência dos objetivos do curso com o contexto educacional:

OBJETIVOS DO CURSO	CONTEXTO EDUCACIONAL
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão de ideias e de atuação em ambientes diversos, incentivando e ampliando oportunidades de criação de novos negócios que influenciem no avanço da sociedade, principalmente atingindo as necessidades das sociedade e do mercado em que está inserida a FACNEC 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Conscientizar da responsabilidade do Administrador quanto a imagem e a credibilidade da empresa junto aos diferentes agentes arrecadadores e respectivos órgãos fiscalizadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar e desenvolvimento do raciocínio crítico e a capacidade analítica do aluno, habilitando-o a implementar soluções gerenciais. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Instrumentalizar o novo administrador com as tecnologias da informação para plena gestão das organizações e à tomada de decisões. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver a consciência da responsabilidade social respeitando os princípios gerais da Administração. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver habilidades para o gerenciamento de pessoas, sistemas e de processos. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar o desenvolvimento de uma visão sistemática organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Demonstrar a relevância da administração nas organizações. Oferecer um ensino de qualidade técnica e objetiva que leve ao conhecimento de todas as ramificações da profissão de Administrador. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver os conhecimentos administrativos e de gestão com base em princípios éticos para planejar, supervisionar, orientar e controlar serviços da administração pública e privada. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Valorizar a prática profissional como didática avançada ao conhecimento. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver a capacidade de identificar novas oportunidades de ação do Administrador dentro das tendências do mercado e de interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais. 	<ul style="list-style-type: none"> Natureza Econômica Natureza Social

Quadro 6: Quadro comparativo: Objetivos do Curso e contexto educacional do Curso

Fonte: PPC ADM (2016)

1.7.4. Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado dos Egressos

Com base no pressuposto que o Administrador tem como atribuições essenciais a atividade profissional conforme consta nas DCNs e sendo solicitado no ENADE, inclui-se ensino e iniciação científica a nível universitário.

Com este propósito, o currículo do curso de Administração apresenta uma proposta intra e interdisciplinar e transversal, propiciando uma conjugação de saberes, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-científica, primando por uma formação na

área humanística e de gestão e, com espírito científico, empreendedor e consciente da ética profissional.

A capacitação profissional está alicerçada no desenvolvimento de competências para o exercício do pensamento crítico e juízo profissional. Contudo, a coerência entre as disciplinas do curso e as aptidões do futuro profissional, sendo demonstrada no quadro 7:

PERFIL DO EGRESSO	DISCIPLINAS
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	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática básica • Introdução à economia • Estatística • Matemática financeira • Administração Financeira e Orçamentária I • Administração Financeira e Orçamentária II • Administração da Produção • Administração de Materiais
Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;	<ul style="list-style-type: none"> • Psicologia Organizacional • Administração de Recursos humanos I • Administração de Recursos humanos II • Direito Social e Trabalhista
Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; 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;	<ul style="list-style-type: none"> • Leitura e produção de Textos • Filosofia e ética • Sociologia • Metodologia da pesquisa • Comunicação empresarial • Instituições do Direito Público e Privado • Planejamento Organizacional Integrado
Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais. Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução à Informática. • Informática aplicada • Administração de Sistemas de informação • Contabilidade geral • Contabilidade de Custos • Administração de Marketing I • Administração de Marketing II • Organizações, Sistemas e métodos • Planejamento Estratégico • Logística Empresarial • Gerência de Projetos • Direito Empresarial
Desenvolver a compreensão da necessidade de manutenção do equilíbrio socioambiental, mediante programas de responsabilidade social, relações éticas e atitudes coletivas de interesse global.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão Ambiental e desenvolvimento sustentável. • Comportamento do Consumidor. • Introdução a Administração.

<p>Desenvolver a aptidão para o trabalho em equipe, considerando a complexidade do comportamento humano e organizacional, de forma a ampliar a consciência para a liderança sistêmica, tomada de decisão e entendimento dos aspectos racionais e emocionais, incertezas e implicações que envolvem a postura ética e cidadã.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teorias geral da Administração • Introdução à Contabilidade • Pesquisa Operacional • Teoria dos Jogos
<p>Buscar a valorização do empreendedorismo, sob a perspectiva da visão estratégica e compreensão do contexto sócioeconômico e da área de atuação do curso, como meio para identificar as oportunidades e alternativas, agregar conhecimentos, valor social e valor econômico, para as pessoas e organizações no âmbito global, regional e local.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo • Negociação • Economia Brasileira e Contemporânea • Tópicos contemporâneos – Gestão Sec. XXI • Administração de Vendas • Orçamento Empresarial • Produtividade e qualidade • Optativa • Seminários avançados em pesquisa (Proj.TCC) • Estágio supervisionado em Administração I • Estágio supervisionado em Administração II • (Trabalho de curso)

Quadro 7: Quadro comparativo: Perfil do Egresso e Disciplinas do Curso

Fonte: PPC ADM (2016)

1.7.5. Conteúdos Curriculares com as DCNs

O currículo do curso de Administração, da FACNEC foi estruturado para atender a Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005, que fixa as diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação em Administração. Também, levou-se em consideração na estruturação do currículo à educação intra e interdisciplinar, transversal, empreendedora e humanista, qualificando o aluno para o exercício da profissão de bacharel em Administração e capacitando-o para planejar, organizar, liderar e dirigir as atividades da referida profissão.

O currículo do curso abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas em uma seriação adequada aos componentes do plano do curso (formação básica, específica e teórico-prática), que constituem um ciclo comum e outro específico, formado por conteúdos que favorecem os conhecimentos científicos, tecnológicos e instrumentais que caracterizam a profissão.

As disciplinas são hierarquizadas em períodos, seguindo o planejamento indicado para a progressiva formação do bacharel em Administração.

Contudo, para um melhor entendimento do cumprimento das diretrizes curriculares, o quadro 8 relaciona as disciplinas da matriz curricular proposta para o curso com os conteúdos exigidos pelas DCN's fixadas para o curso.

CONTEÚDOS DAS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINAS DA MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACNEC
<p>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação e Expressão • Contabilidade de Custos • Contabilidade Geral • Direito • Economia • Ética e Legislação Profissional • Filosofia • Legislação Empresarial • Matemática Básica • Psicologia • Sociologia • Tecnologia da Informação
<p>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Marketing • Administração de Operações • Análise de Custos e Formação de Preços • Controles Gerenciais • Empreendedorismo • Finanças Corporativas • Gestão da Qualidade • Gestão de Pessoas • Gestão de Serviços • Liderança, Criatividade e Inovação • Logística Empresarial • Matemática Financeira • Modelagem Organizacional • Planejamento Estratégico • Teoria das Organizações • Teorias da Administração
<p>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Sistemas de Informação • Elaboração, Avaliação e Gerência de Projetos • Estatística • Estratégias e Jogos Empresariais • Modelos de Projeção • Pesquisa Operacional
<p>Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comércio Exterior – Petróleo e Gás • Gestão Ambiental e Responsabilidade Social • Seminários de Gestão • Tópicos Especiais em Administração
<p>Estágio Supervisionado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estágio Supervisionado I • Estágio Supervisionado II
<p>Trabalho de Conclusão de Curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • TCC I • TCC II
<p>Atividades Complementares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AtiCom

Quadro 8: Quadro comparativo: Conteúdos das DCNs e Disciplinas do curso

Fonte: PPC ADM (2016)

1.7.6. Conteúdos Curriculares com o ENADE

A coerência entre as disciplinas do curso Administração e os conteúdos do ENADE é demonstrada no quadro 9 a seguir:

OBJETOS DE CONHECIMENTO DO ENADE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINAS DA MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACNEC
Formação generalista, humanística e axiológica;	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação e Expressão • Filosofia • Metodologia e Pesquisa Científica • Psicologia • Sociologia • Economia
Capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia Administrativa;	<ul style="list-style-type: none"> • Teoria das Organizações • Teorias da Administração • Contabilidade de Custos • Contabilidade Geral I • Matemática Básica • Matemática Financeira • Estatística • Direito • Legislação Empresarial
Adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos Administrativos e sociais;	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Operações • Comércio Exterior – Petróleo e Gás • Gestão Ambiental e Responsabilidade Social • Gestão de Pessoas • Controles Gerenciais • Finanças Corporativas • Logística Empresarial • Modelagem Organizacional • Planejamento Estratégico • Administração de Marketing • Análise de Custos e Formação de Preços • Elaboração, Avaliação e Gerência de Projetos • Tecnologia da Informação • Administração de Sistemas de Informação
Atitude reflexiva, crítica e ética;	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo • Estratégias e Jogos Empresariais • Modelos de Projeção • Pesquisa Operacional • Gestão da Qualidade • Gestão de Serviços • Disciplinas Optativas
Aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica	<ul style="list-style-type: none"> • Estágio Supervisionado I • Estágio Supervisionado II • Ética e Legislação Profissional • Liderança, Criatividade e Inovação • Seminários de Gestão • TCC I • TCC II (Trabalho de Conclusão de Curso)

Quadro 9: Quadro comparativo: Objetos de conhecimento do ENADE e Disciplinas do curso

Fonte: PPC ADM (2016)

1.8. METODOLOGIA

Para que o processo de ensino não se torne mera transmissão de conteúdos desvinculados da realidade e/ou descrição da mesma, o entendimento institucional sobre os conteúdos nas diferentes disciplinas dos cursos, pauta-se pelo trabalho interdisciplinar, investigativo da realidade e inovador, articulando aspectos teóricos e empíricos, de forma a não priorizar uma dimensão em detrimento da outra.

Decorre daí, a necessidade de repensar a perspectiva metodológica, propiciando situações de aprendizagem que possibilitem a interação dos diferentes conhecimentos e o contato do aluno com situações de iniciação científica.

Assim sendo, o propósito metodológico assumido pela FACNEC é o da ressignificação do conhecimento, aproximando ensino e iniciação científica, passado e presente, problemas da vida do aluno, de sua futura profissão e conhecimento socialmente construído. Dessa forma, o processo de teorização elaborado pelo professor tem como finalidade permanente a reinvenção e ressignificação da própria prática e aprofundamento teórico.

Para tanto, a formação acadêmica proposta na instituição, visa ao desenvolvimento de habilidades e competências em consonância com os problemas locais e globais de modo a fazer frente às questões epistemológicas e sociais de nossa época. A partir disso, fundamenta sua metodologia na ressignificação e problematização de conteúdos, enfatizando que a construção de conhecimentos ocorre a partir da vivência de experiências significativas da realidade dos discentes e de situações do cotidiano dos mesmos, visando com esse processo que o acadêmico possa atribuir sentido aos conteúdos desenvolvidos. Para sua efetivação, os conteúdos previstos em cada disciplina, tendo sido ressignificados e problematizados pelo professor, serão orientados metodologicamente a partir dos seguintes princípios:

- **Momento motivacional, de provocação do desejo e situacional:** abordagem de situações-problema e curiosidades da realidade, discussão de hipóteses de solução e contextualização das situações, problemas e curiosidades na história;

- **Momento de fundamentação teórica:** desenvolvimento de fundamentos teóricos que expliquem e/ou solucionem as situações-problema e curiosidades abordadas;
- **Momento da produção teoricamente fundamentada:** abordagem de novas situações-problema e curiosidades, desenvolvendo com os discentes exercícios de compreensão e/ou solução teoricamente fundamentadas.

Deste modo, as problematizações e curiosidades da realidade manifestam-se em todas as suas contradições e idiossincrasias, gerando o desassossego inicial e novos temas de estudo e iniciação científica para os professores, alunos e demais atores envolvidos. Criam-se, assim, desafios cognitivos permanentes para discentes e docentes.

É importante ressaltar que a metodologia pautada na ressignificação e problematização requer uma nova postura do docente no exercício de sua prática pedagógica que se faz por um permanente trabalho reflexivo com o discente, pela disponibilidade do professor para pesquisar, acompanhar e colaborar no aprendizado crítico do aluno, gerando tensão e desequilíbrio cognitivo, indispensáveis ao processo de construção do conhecimento.

A metodologia, aqui expressa, torna-se base para as propostas pedagógicas em cada projeto pedagógico de curso, desdobrados, nos planos de ensino das disciplinas, de forma que haja uma formação integral, evitando-se a fragmentação de estudos desvinculados da realidade e dos contextos profissionais.

Assim, a formação na instituição oferece oportunidade aos seus acadêmicos para serem profissionais competentes em suas áreas de conhecimento, sejam empreendedores com visão sistêmica do contexto e possam contribuir com compreensões e soluções às questões locais, regionais, nacionais e mundiais, participando como protagonistas no processo sócio-histórico que estão inseridos.

Desta forma, propicia a construção da autonomia, o convívio com as diferenças, a valorização da história de diferentes sujeitos e saberes, o exercício do trabalho interdisciplinar e o comprometimento ético-político com a defesa dos direitos humanos.

Ainda em relação às metodologias e práticas pedagógicas inovadoras a FACNEC busca implementar a cultura empreendedora na vida acadêmica do discente

tendo por finalidade o desenvolvimento dos seres humanos e da sociedade. Ela é uma metodologia de ensino diretamente ligada com as tecnologias de desenvolvimento sustentável, por essa razão ela atinge não só o discente, mas a comunidade como um todo.

É por meio dessa metodologia de ensino, que os discentes terão contato com o estudo de oportunidades que visam ao desenvolvimento, seja ele pessoal ou coletivo. Nesse entender, a cultura empreendedora apresenta uma acentuada abordagem humanista. Dessa forma, sua metodologia elege como tema a preparação do discente para participar ativamente da construção do desenvolvimento social, com vistas à melhoria de vida da população e à eliminação da exclusão social.

Esta metodologia cria um ambiente de aprendizagem no qual o discente, de forma autossuficiente, possa perceber os valores empreendedores e aprender sobre si e sobre a comunidade. Dessa maneira, aprender a utilizar ferramentas e instrumentos úteis para o desenvolvimento de suas atividades.

Portanto, o discente identifica as fontes do conhecimento com a ajuda do docente, sendo de sua responsabilidade o acesso e a mobilização do conteúdo. Assim, cabe à cultura empreendedora promover o estímulo da capacidade de escolha do aluno sem interferir com influências as suas decisões, para que tomando decisões por si só, esteja preparando-se para as suas próprias opções. Cabe também, desenvolver o potencial dos alunos para que eles sejam empreendedores em qualquer atividade que venham a atuar.

O compromisso desta metodologia oportuniza ao discente fazer sua opção profissional e apostar no tipo de empreendedor em que seu perfil se enquadra. Portanto, cabe ao empreendedorismo estabelecer ao aluno uma forma de ser e não somente de fazer.

Diante do exposto, à formação de uma cultura empreendedora nos cursos da FACNEC buscam, por meio de suas metodologias e práticas pedagógicas, desenvolver um perfil de egresso que se constitua como empreendedor, sendo esse entendido como um modo de ser que tenha iniciativa, que crie e torne-se agente de transformação em situações que se apresentam como problemas nos diferentes aspectos da vida humana.

Nesse sentido, a proposta pedagógica da instituição prima pela formação de pessoas e profissionais com o ímpeto criador e inventivo que modificam qualquer área

do conhecimento humano, entendendo que o empreendedor é um grande administrador e organizador, principalmente no desenvolvimento de riquezas e na mudança do conhecimento, que estão sempre pensando no futuro, originando novos métodos para melhorar algo, apenas com seu conhecimento e experiências.

Desta forma, é importante ressaltar que, em conjunto com a formação proposta em suas metodologias e práticas pedagógicas que buscam a construção de um perfil de egresso inovador, os cursos da instituição promovem ações empreendedoras extensivas à comunidade.

1.8.1. Aspectos Metodológicos Aplicados à Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal

No curso de Administração da FACNEC existirá sempre a preocupação com estudantes que possuem necessidades educacionais especiais, principalmente porque a inadequação metodológica se transforma em um dos principais fatores que podem desfavorecer e até mesmo inviabilizar a participação e aprendizagem desse grupo de pessoas. Desta forma, a acessibilidade se concretiza com a diversificação metodológica em razão da necessidade de atendimento especial de algum estudante em função de sua situação de deficiência.

Para conseguir alcançar o êxito na promoção da aprendizagem e na maior participação de estudantes que possuem necessidades educacionais especiais no processo educativo, a FACNEC, por meio do curso de Administração, não poupará esforços para implantar recursos e estratégias metodológicas que auxiliarão nesse desenvolvimento pedagógico.

Quanto ao espectro atitudinal, a busca metodológica estará concentrada na materialização de ações e projetos relacionados à importância da acessibilidade em toda a sua amplitude, constituindo-se num espaço de qualidade da educação para todos e transformando-se num elemento estruturante da inclusão educacional na FACNEC e no curso de Administração.

Outro ponto importante a ser trabalhado, em prol da acessibilidade atitudinal, é a preparação da comunidade universitária para a sensibilização e o reconhecimento dos benefícios da convivência na diversidade e do ambiente acessível a todos.

Ao dar a visibilidade às ações de inclusão e sistematizar informações acerca do tema como elementos facilitadores para articulação e acompanhamento de discentes, docentes, técnicos administrativos e terceirizados com necessidade de atendimento diferenciado no interior da FACNEC, tais ações garantem a existência de acessibilidade atitudinal.

Com relação ao espectro pedagógico, a remoção de barreiras metodológicas e técnicas de estudo está relacionada diretamente com a concepção subjacente à atuação docente, ou seja, a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional.

Sendo assim, no curso de Administração da FACNEC, o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes que possuem necessidades educacionais especiais será garantido por meio da atuação docente na promoção de processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar o processo de ensino de alunos com deficiência, tais como: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos de tecnologia de informação e comunicação.

1.9. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

No curso de Administração o propósito da FACNEC por meio do Estágio Supervisionado, inserido na matriz curricular como prática obrigatória, é o de construir um meio eficaz para a consecução de atividades práticas que possibilite, simultaneamente:

- Avaliar o aluno em relação aos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- Ajudar os acadêmicos na aplicação e fixação dos conteúdos teóricos;
- Capacitar os acadêmicos para o futuro exercício da profissão;
- Materializar a investigação acadêmica e as práticas de extensão por meio de atendimento continuado à população, fazendo com que a FACNEC cumpra com sua função social;
- Respeitar os critérios legais de excelência acadêmica.

As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, são desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de termos de compromisso celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Neste curso o estágio curricular destina-se às atividades práticas a serem desenvolvidas pelo aluno, sob a responsabilidade de um coordenador, orientação de professores do curso e supervisão de profissionais dos parceiros, conforme previsto na Lei nº 11.788/2008.

Contudo, o estágio supervisionado será realizado no 7º e 8º semestres, como 150 horas cada, totalizando 300 horas, conforme regulamento a seguir:

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Dispõe sobre o Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Administração da Faculdade Cenecista de Itaboraí (FACNEC).

O Conselho Superior Faculdade Cenecista Itaboraí (FACNEC), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 7º do Regimento Interno da FACNEC, **RESOLVE**:

APRESENTAÇÃO

A Faculdade Cenecista de Itaboraí (FACNEC), em especial, a Coordenação do Curso de Administração, apresentam e disponibilizam aos interessados, docentes e discentes da Instituição, este manual com o Regulamento de Estágio Supervisionado. Trata-se de documento de suma importância e que descreve as normas e procedimentos a serem cumpridos e apreciados pela comunidade acadêmica.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E FINALIDADES

Art. 1º - O presente regulamento normatiza o Sistema de Estágio Supervisionado a que devem se submeter os alunos do curso de Administração e tem por finalidade proporcionar ao graduando em administração durante o seu processo formativo a experiência e a flexibilidade, a partir da relação teoria e prática, normalmente adquiridas através da continuada convivência com sua futura realidade profissional que vem demandando políticas mais sustentáveis promotoras de responsabilidade socioambiental local e global.

TÍTULO II DOS ESTÁGIOS

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 2º - Estágio é o período de exercício pré-profissional previsto em currículo do curso, fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, em que o estudante de graduação permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atitudes fundamentais, profissionalizantes e/ou comunitárias, programadas e/ou projetadas, avaliáveis em conceito, com duração e supervisão constantes de leis e normas.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivo complementar a formação acadêmica, possibilitando o confronto entre teoria e prática, através do contato do aluno com a vida profissional, em empresas, instituições ou projetos sociais. O Estágio deve proporcionar ao acadêmico uma formação em posto de trabalho que facilite sua integração ao mercado de trabalho. Deve, portanto, dotar o graduando de um instrumental prático indispensável ao perfeito desempenho de sua futura atividade profissional.

TÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 4º - Anteprojeto é produto gráfico contemplando os principais aspectos do Estágio Curricular Supervisionado a ser realizado pelo graduando e que trace a linha básica a ser adotada em termos de alcance, objetivos, metodologias, justificativas e cronograma de trabalho.

Art. 5º - Relatório de Estágio é o produto gráfico gerado durante o exercício de Estágio Curricular Supervisionado que documente e formalize a sua execução à aprovação pela Faculdade.

Art. 6º - Professor Supervisor é o profissional da instituição de ensino superior que ministrará disciplinas que proporcionarão aos graduandos maior esclarecimento e entendimentos sobre o estágio e suas necessidades. As disciplinas são ministradas nos dois períodos finais do Curso de Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – A disciplina é denominada: Estágio Supervisionado I e II serão ministrada no 7º e 8º. períodos do curso de Administração. As disciplinas compreenderão 300 horas, sendo distribuídas da seguinte forma: 40h em sala de aula com mais 110h de práticas na organização, em cada um dos dois semestres letivos previstos.

Art. 7º - Supervisor Externo Profissional é, preferencialmente, o profissional de Administração que supervisionará e que se responsabilizará internamente à organização, pelo exercício do Estágio Curricular Supervisionado realizado pelo graduando em administração.

Art. 8º - Coordenador do Estágio é o profissional designado pela Faculdade para apoiar o aluno na absorção das técnicas e exigências estabelecidas, inerente ao Estágio Curricular Supervisionado bem como para acompanhar, controlar e avaliar o exercício do mesmo.

Art. 9º - Orientador de Conteúdo é o Supervisor designado pela Faculdade para apoiar o aluno na área de especialidade relacionada ao tema objeto do Estágio Curricular Supervisionado, bem como avaliar o estágio e os correspondentes Relatórios de estágio no que tange ao seu conteúdo.

Art. 10º - Empresa de Pequeno e Médio Porte para efeito deste manual serão aquelas que se enquadram em quaisquer das características a seguir listadas:

Faturamento anual inferior a R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais)
(Obs: critério utilizado pelo SIMPLES) Número de empregados inferior a 100 (cem)

TÍTULO IV DA COORDENAÇÃO

Art.11º – A Coordenação de Estágios está subordinada administrativamente à Coordenação do Curso de Administração.

Art. 12º - A Coordenação de todas as atividades de estágio será exercida por um professor designado pelo Diretor Geral.

PARÁGRAFO ÚNICO - À Coordenação será atribuída uma carga horária de 2 (duas) horas/aula semanais.

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

Art. 13º - Compete à Coordenação de Estágios:

- Executar a política de estágios deflagrada pela Faculdade;
- Redigir e baixar normas e instruções para os estagiários, bem como para o Professor-Supervisor, que deverão ser submetidas à apreciação da Coordenação;
- Divulgar, entre os alunos do Curso de Administração, qualquer informação ligada ao estágio;
- Acompanhar o desenvolvimento dos estágios, mantendo para isso um cadastro que contenha todas as informações necessárias;
- Registrar os conceitos atribuídos pelo Professor Supervisor nos relatórios de estágios;
- Se necessário, manter contato com o Supervisor do Estagiário na Empresa;
- Orientar o aluno em tudo que se relacione com estágio;
- Implantar e desenvolver uma política de divulgação da importância do estágio junto às Entidades Concessionárias;
- Propor a mudança deste Regulamento à Coordenação do Curso;
- Convocar reuniões com Professores Superiores e graduandos para tratar de assuntos relacionados com estágio;
- Enviar à Secretaria da Facnec, ao final de cada ano letivo, os resultados obtidos pelos estagiários;
- Desenvolver outras atividades inerentes à área.

TÍTULO V DA LEGISLAÇÃO

Art. 14º - A atividade de estágio desenvolvida no curso de Administração obedece a seguinte legislação:

- A Lei nº 11.788, de 25/09/2008, publicada no Diário Oficial da União em 26/09/2008;
- O presente Regulamento Interno;
- As normas regimentais da entidade concessionária onde o estágio se realiza;
- NBR 10520 – ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

TÍTULO VI DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 15 - O estágio deverá ser realizado a partir do 7º período, e será acompanhado pela Coordenação para um melhor aproveitamento do mesmo, sendo:

- O estagiário observará a realidade organizacional/empresarial, o que ocorre no dia a dia do Profissional de Administração, para adquirir uma visão crítica de sua futura profissão e a aplicabilidade dos métodos e técnicas de Administração junto à realidade organizacional política, social, econômica, ambiental e educacional.
- O objetivo será capacitar o acadêmico a dominar o instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental através da pesquisa dos conhecimentos vinculados aos conteúdos ministrados no Curso. O graduando deve sempre questionar e analisar a situação organizacional, assim como os vários aspectos das empresas.

Art. 16 - O estagiário deverá apresentar um relatório final do Estágio a cada semestre, a fim de completar a exigência curricular mínima solicitada pelo Professor-Supervisor até a finalização total exigida.

Art. 17 - Deverá ser observada, por parte do estagiário, a carga horária fixada no Termo de Compromisso, documento obrigatório, firmado entre a Coordenação de Estágio, Entidade Concessionária e o Estágio.

Art. 18 - O estágio realizar-se-á, obrigatoriamente, nas áreas de concentração indicadas pela coordenadoria, visando incrementar os núcleos de pesquisa e extensão.

Art. 19 - As áreas de concentração serão definidas antecipadamente em reunião com os professores dos cursos em questão, no máximo de áreas/temas de interesse imediato ao ensino de graduação – Programa de Iniciação Científica constante no plano diretor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na integralização da carga horária total do estágio poderão ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, que não devem exceder 30% da carga horária destinada ao estágio e prevista no currículo pleno do curso.

CAPÍTULO I DA ORIENTAÇÃO

Art. 20 - A orientação dos estágios é de competência do Coordenador de Estágios.

Art. 21 - Ao supervisor de estágios será atribuída uma carga horária semanal de 2(duas) horas/aula para acompanhamento dos estagiários do 7º e 8º. períodos.

PARÁGRAFO ÚNICO – As horas aulas estão relacionadas às condições apresentadas no parágrafo único do Art. 6º deste regulamento.

Art. 22 - Nenhum graduando deixará de realizar o estágio sob pena de ser reprovado no curso até que esta exigência seja cumprida de acordo com as normas da Instituição e Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado da FACNEC.

Art. 23 - O Supervisor e o Coordenador de Estágios obriga-se a acompanharem atentamente a sua realização, bem como a aplicação e dedicação dos graduandos a esta atividade, avaliando de modo permanente aos trabalhos que estão sendo desenvolvidos pelos graduandos.

Art. 24 - É atribuição do Supervisor de estágios ministrar aulas semanais e prestar total assistência e esclarecer as dúvidas desde a elaboração do Projeto até a Conclusão do Estágio.

Art. 25 – Os relatórios referentes à disciplina deverão no final do período, respectivamente, serem entregues (encadernados) e apresentados (exposição oral) para avaliação do supervisor de estágio.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 26 - Os estagiários terão, junto à Coordenação de Estágios, os seguintes deveres:

- Elaborar o Projeto de Estágio de acordo com as instruções recebidas pelo Professor Supervisor;
- Preencher os requisitos necessários ao desenvolvimento do Projeto de acordo com este Regulamento;
- Cumprir as determinações constantes do convênio e Termo de Compromisso;
- Elaborar e entregar relatórios no prazo fixado;
- Elaborar e entregar relatórios nos finais dos semestres para as disciplinas específicas;
- Empenhar-se na busca de conhecimento e assessoramento ao desempenho das atividades de estágio;
- Manter contatos periódicos com o supervisor e coordenador para discussão do andamento do estágio.

Art. 27 - O estagiário que desenvolver seu estágio na instituição que trabalha deverá fazê-lo fora de suas atividades de rotina ou dentro delas, com caráter proativo e inovador, a critério do Coordenador do Curso.

CAPÍTULO III DAS ENTIDADES CONCESSIONÁRIAS

Art. 28 - Entende-se por Entidade Concessionária a Organização ou Entidade que propicia campo de estágio aos alunos do Curso de Administração, dando-lhes oportunidade para completarem sua formação profissional.

Art. 29 - A Faculdade espera que as Entidades Concessionárias colaborem com a realização de Estágio Curricular Supervisionado, se propondo a:

- Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- Manter contato com a instituição, quando necessário;
- Encaminhar o Relatório de Acompanhamento de Atividades;
- Encaminhar a Avaliação de Estágio Supervisionado;
- Condições ao estagiário de atingir os objetivos propostos previamente no Projeto de Estágio.

1.9.1. Convênios e Parcerias

A celebração de parcerias com empresas públicas e privadas assume relevância na missão de formar profissionais capacitados a operar de acordo com as peculiaridades e necessidades regionais. As parcerias da FACNEC são estabelecidas com base em termos de convênio, caracterizando a intenção de realizações de interesses comuns.

No curso de Administração, as parcerias vigentes para assegurar estágios obrigatórios aos alunos que estão nesta condição são:

Convênios	Vigência	Objetivos	Cursos Envolvidos
CRA-RJ	Dezembro de 2017	Proporcionar aos alunos e a comunidade acadêmica atualização constante nas áreas Administração. Promover a integração entre comunidade, instituição, estudantes e profissionais administradores e Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	Administração
RIO ITA	Indeterminado	Proporcionar a vivência dos alunos e a integração com a profissão através de visitas técnicas e troca de conhecimentos. Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO Letras e Pedagogia
CDL	Indeterminado	Proporcionar a vivência dos alunos e a integração com a profissão através de visitas técnicas e troca de conhecimentos. Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO Letras e Pedagogia
ATACADÃO	Indeterminado	Proporcionar a vivência dos alunos e a integração com a profissão através de visitas técnicas e troca de conhecimentos. Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO Letras e Pedagogia
CIEE	Indeterminado	Proporcionar a oferta de estágios aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO Letras e Pedagogia
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI	Indeterminado	Proporcionar a oferta de estágios e visitas técnicas aos alunos.	ADMINISTRAÇÃO Letras e Pedagogia

1.10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Além das disciplinas teóricas e práticas obrigatórias, os alunos deverão cumprir, ao longo do curso, carga horária de 200 horas de Atividades Complementares no curso de Administração da FACNECI, as quais visam incentivar e proporcionar ao aluno a oportunidade de participar de experiências diversas, bem como uma trajetória autônoma e particular, contribuindo assim, para sua formação humana e profissional.

Essas Atividades são componentes curriculares enriquecedores e complementadores ao perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. O aluno é responsável pela comprovação das atividades complementares realizadas.

Por fim, o regulamento das Atividades Complementares, a seguir destacado, define o conjunto de atividades válidas que poderão ser realizadas, os critérios de aproveitamento, validação e comprovação, dentre outros requisitos necessários à sua realização.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade definir as Atividades Complementares oferecidas pelos cursos de graduação da FACNEC, conforme legislação em vigor (Pareceres **CES/CNE 0134 e 289/2003**, da Câmara Superior de Educação, que deram origem às Resoluções n.º 01 e 06, de 2 de fevereiro de 2004 e 10 de março de 2004, respectivamente).

Art. 2º O objetivo das atividades complementares (ATICOMs) é atender as normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho.

Parágrafo único. As ATICOMs, como componentes curriculares enriquecedores, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização, devem possibilitar ao aluno vivências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º As ATICOMs são obrigatórias para a integralização curricular dos cursos de ADMINISTRAÇÃO, Letras e Pedagogia da FACNEC, com as cargas horárias inseridas na estrutura curricular dos respectivos cursos.

Parágrafo único. Os alunos que ingressarem no curso constante do **caput** deste artigo, por meio de transferência ou aproveitamento de estudos, ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à

coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem, observadas as seguintes condições:

a) as ATICOMs realizadas na instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste regulamento;

b) a carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento.

Art. 4º As ATICOMs aceitas para integralização curricular são:

ITEM	DESCRIÇÃO	CH. MÁXIMA
1	ATIVIDADES DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA E À PESQUISA CIENTÍFICA	20%
1.1	Participação em projetos de pesquisa realizados pelo respectivo curso de graduação da FACNEC como bolsista ou voluntário, incluindo projetos socioambientais	30
1.2	Participação em projetos de pesquisa realizados em outros cursos/setores da FACNEC	20
1.3	Atividades de monitoria em disciplinas no respectivo curso de graduação da FACNEC	20
1.4	Participação em grupos de estudos orientados por professores no âmbito do respectivo curso de graduação da FACNEC	20
2	ATIVIDADES DE APERFEIÇOAMENTO ACADÊMICO-CIENTÍFICO	20%
2.1	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de eventos acadêmico-científicos realizados no âmbito do respectivo curso de graduação da FACNEC	20
2.2	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de eventos acadêmico-científicos realizados no âmbito da FACNEC	20
2.3	Participação como apresentador de trabalho (comunicação oral ou exposição de painel) em Congressos, Seminários, Simpósios e demais eventos relacionados ao Curso de Administração e afins.	20
2.4	Participação como ouvinte em Congressos, Seminários, Simpósios e demais eventos com carga horária mínima de 20 horas, relacionados ao respectivo curso de graduação e áreas afins.	20
2.5	Participação como ouvinte em Congressos, Seminários, Simpósios e demais eventos com carga horária mínima de 10 horas, relacionados ao respectivo curso de graduação e áreas afins.	10
2.6	Participação como ouvinte em sessões de defesas de tese de doutorado ou dissertação de mestrado com temáticas relacionadas ao respectivo curso de graduação e áreas afins	20
2.7	Participação como ouvinte em sessões de defesas de monografias e ou trabalhos de conclusão de cursos de graduação da área de estudos do graduando.	10
2.8	Participação em visitas técnicas realizadas a organizações ou a locais específicos de forma complementar às atividades de sala de aula como iniciação à pesquisa, no âmbito do respectivo curso de graduação.	10
3	ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	10%
3.1	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de projetos, cursos e eventos de extensão realizados no âmbito do respectivo curso de graduação da FACNEC	10

3.2	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de projetos, cursos e eventos de extensão realizados no âmbito do respectivo curso de graduação de outra IES	20
3.3	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de projetos, cursos e eventos de extensão realizados no âmbito da FACNEC	10
3.4	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de projetos, cursos e eventos de extensão realizados em outra IES	20
3.5	Participação em projetos e cursos de extensão universitária relacionados ao respectivo curso de graduação, com carga horária mínima de 45 horas semestrais.	15
3.6	Participação em projetos e cursos de extensão universitária relacionados ao respectivo curso de graduação com carga horária mínima de 30 horas semestrais.	10
3.7	Participação em projetos e cursos de extensão universitária relacionados ao respectivo curso de graduação, com carga horária mínima de 15 horas semestrais.	5
4	ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CULTURAL	10%
4.1	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de eventos culturais realizados no âmbito do respectivo curso de graduação da FACNEC	10
4.2	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de eventos culturais realizados no âmbito do respectivo curso de graduação de outra IES	15
4.3	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de eventos culturais realizados no âmbito da FACNEC	10
4.4	Participação em comissão coordenadora ou organizadora de eventos culturais realizados no âmbito de outra IES	15
4.5	Participação como espectador de eventos culturais, tais como sessões de teatro, shows musicais, cinema e exposições relacionados ao respectivo curso de graduação	10
4.6	Participação como espectador de eventos culturais, tais como sessões de teatro, shows musicais, cinema e exposições relacionados a qualquer outro curso de graduação	5
4.7	Participação em sessões de lançamento de livros e/ou sessões de autógrafos de autores e obras relacionadas ao respectivo curso de graduação	5
4.8	Participação como ouvinte em oficinas, palestras, minicursos e outras atividades de enriquecimento cultural com carga horária inferior a 10 horas	5
5	ATIVIDADES DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA E PUBLICAÇÕES	10%
5.1	Publicação de artigo individual ou coletivo em revista com indexação internacional	15
5.2	Publicação de artigo individual ou coletivo em revista com indexação nacional	15
5.3	Publicação de resumo individual ou coletivo em eventos internacionais	15
5.4	Publicação de resumo individual ou coletivo em eventos nacionais	15
5.5	Publicação de trabalho individual ou coletivo em capítulo de livros	15
5.6	Publicação de trabalho individual ou coletivo em ambiente eletrônico (CD-ROM) e ou Internet	15

5.7	Tradução de obra de relevância para a área de sua graduação	15
6	ATIVIDADES DE VIVÊNCIA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR	10%
6.1	Estágios não curriculares na área de gestão e áreas afins ao curso de graduação, com carga horária mínima de 60 horas semestrais	20
6.2	Participação em projetos sociais de qualquer natureza	20
7	OUTRAS ATIVIDADES	20%
7.1	Participação em cursos ou minicursos tais como de informática básica, línguas estrangeiras, redação comercial, redação oficial, oratória, técnicas de expressão oral e escrita, relações interpessoais e outros relacionados ao respectivo curso de graduação e áreas afins, com carga horária máxima de até 20 horas.	10
7.2	Frequência e aprovação em disciplinas extracurriculares com carga horária mínima de 30 horas semestrais	10
7.3	Participação em cursos externos, relacionados ao respectivo curso de graduação, com carga horária mínima de 60 horas.	20
7.4	Atividades de representação discente tais como representante de turma, representante do Corpo Discente e representante de curso junto aos Colegiados de Curso e Conselhos Superiores da FACNEC.	20

* NSA (Não se Aplica)

Parágrafo único. O controle acadêmico do cumprimento das ATICOMs é de responsabilidade dos coordenadores pedagógicos dos cursos de graduação da FACNEC, que assumem também as funções de coordenadores de atividades complementares de seus respectivos cursos.

Art. 5º O aproveitamento de carga horária referente às ATICOMs será aferido mediante comprovação, após análise da Coordenação, e devidamente registrado em fichas e prontuário do aluno.

Art. 6º As ATICOMs devem ser desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e o último semestre, desde que atendida a aderência ao programa do Curso e o disposto no Art. 5º.

Parágrafo único. Nos casos de reingresso e transferência, podem ser aproveitadas as atividades que tenham sido realizadas retroagindo até dois anos antes do ingresso do estudante na FACNEC, desde que essas atividades tenham sido desenvolvidas no período do curso de graduação de origem.

Art. 7º O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da instituição ou órgão promotor, com assinatura da responsável e respectiva carga horária do evento.

Art. 8º As ATICOMs receberão registro de carga horária de acordo com o disposto no Quadro Anexo, observado o limite máximo por evento nela fixado.

Parágrafo único: O aluno poderá integralizar o limite máximo de 20% do total das ATICOMs em uma única área.

Art. 9º A carga horária atribuída a cada um dos sete grupos de ATICOMs obedecerá aos parâmetros discriminados no Quadro constante do Art. 4º.

Parágrafo único. As coordenações poderão, após análise, aceitar atividades não previstas no Quadro Anexo, mediante requerimento acompanhado de prova documental, com

pontuação compatível com o evento e equivalente a uma das atividades constantes do referido Quadro.

Art. 10º Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelas coordenações de atividades complementares.

Art. 11º Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Superior.

1.11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A atividade científica é parte integrante e fundamental da formação do profissional que se dedica a área de contabilidade, pois a sociedade contemporânea requer profissionais com conhecimento de métodos científicos que auxiliem na produção de novos saberes e busquem as resoluções de problemas, razão pela qual o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no curso de Administração da FACNEC tem como objetivo principal trazer respostas para questões que existem em relação às práticas oriundas no campo do saber.

O TCC tem sua estrutura composta por elementos obrigatórios e visa o estudo de um tema delimitado, objetivando o aprofundamento do conhecimento, como importante contribuição para o segmento em que se insere. É realizado individualmente, no decorrer do 8º semestre do curso, onde os alunos devem perfazer um total de 80 horas de atividades. Tem como responsável um coordenador e a orientação discente fica a cargo de professores do curso escolhidos para este fim.

Apresenta-se a seguir o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso:

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

1. Apresentação

As instituições de ensino superior buscam prover formação inicial capaz de favorecer o desenvolvimento dos cidadãos. Nessa condição faz-se necessário que neste período inicial os graduandos em ADMINISTRAÇÃO compreendam a importância de romperem com o conhecimento do senso comum e passem a pensar a ciência como fator preponderante à formação profissional

O ingresso no Ensino Superior faz com que o alunado comece a entender a necessidade da composição de trabalhos científicos, logo se deparando com questões relevantes para o processo formativo, em especial, a formatação de trabalhos acadêmicos em conformidade com as propostas da instituição e das normas que orientam os trabalhos acadêmicos.

A elaboração do TCC é acompanhada por supervisão docente e por meio de instrumentos de orientação e registro. O TCC, que deve ser realizado na forma de artigo científico, precisa trazer em seu conteúdo uma reflexão sistemática e teórica da aprendizagem realizada durante o período de formação.

O TCC deve ser, necessariamente, realizado em suporte teórico, aliado ao trabalho de campo. Tal proposição coaduna-se às políticas educacionais do curso mostrando a importância do graduando estar inserido em situações/condições reais nas organizações, assim buscando maior inter-relação da teoria com a prática a fim de favorecer a composição do TCC.

O TCC do curso de Administração da FACNEC é desenvolvido no 8º período, onde o graduando materializa suas categorias teóricas, a qual demanda a metodologia e procedimentos de pesquisa, ainda, concretiza os resultados e a conclusão da pesquisa. Além disso, reestrutura todo o artigo de acordo com as normas da FACNEC/ABNT. Os artigos são originados a partir de situações organizacionais reais.

A composição e a formatação convergem-se em condicionantes que proporcionam um melhor entendimento sobre os mesmos, fator de intensa preocupação para o alunado. Esta situação se agrava quando o curso e seus respectivos professores mostram a necessidade de os trabalhos acadêmicos serem orientados por padrões elaborados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Dessa maneira, as normas passam a ser proposições necessárias para as apresentações dos trabalhos acadêmicos, os quais devem conhecer e obedecer aos critérios da ABNT que tem o objetivo de padronizar a formatação dos trabalhos acadêmicos. Cabe registrar que tal padronização se converte numa condição que favorece o entendimento e comunicação entre pesquisadores, professores e os próprios graduandos em ADMINISTRAÇÃO.

Diante da preocupação de credibilizar cientificamente este regulamento de TCC apresentam-se as normas da ABNT que foram utilizadas para orientarem esta composição, sendo ainda compiladas no Manual Técnico para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos desenvolvido no curso de Administração com colaboração das demais coordenações de cursos da IES para nortear os alunos na confecção dos TCCs:

- **NBR 14724/2002** - Informação e documentação - Trabalhos Acadêmicos - Apresentação;
- **NBR 6023/2002** - Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- **NBR 6024/2003** - Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- **NBR 6027/2003** - Informação e documentação – Sumário – Apresentação;
- **NBR 6028/2003** - Informação e documentação – Resumos - Apresentação;
- **NBR 10520/2002** - Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação.

2. Objetivo

A regulamentação tem o objetivo de promover a sensibilização e, sobretudo, a conscientização sobre a importância de se trabalhar as atividades acadêmicas/científicas como condicionante fundamental à promoção do processo formativo numa condição mais profissionalizada.

Outrossim, apresentar os princípios para que a elaboração das atividades acadêmicas e, sobretudo, aos trabalhos acadêmicos de TCC sejam apresentados pelos formandos do curso de ADMINISTRAÇÃO mais consonante com as exigências de sistematização metodológica da academia. Tais propostas visam também a melhoria da performance das apresentações dos referidos trabalhos às Bancas Examinadoras para obtenção do grau de bacharel em ADMINISTRAÇÃO.

3. Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

O regulamento do trabalho de conclusão de curso tem um caráter orientador do desenvolvimento do trabalho acadêmico na instituição, para tanto tem a intenção de proporcionar e favorecer a compreensão sobre a sua concepção, mais especialmente sobre as suas conceituações, como:

3.1. Trabalho acadêmico

Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, e ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

3.2. Trabalho de conclusão de curso

Os trabalhos de conclusão de curso deverão seguir, necessariamente, as normas apresentadas no seu regulamento e fazer referências aos conteúdos apreendidos no curso de ADMINISTRAÇÃO. Cabe registrar que os artigos científicos deverão ser, obrigatoriamente, orientados por professores do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho de conclusão do curso de Administração da FACNEC, **sob a forma de Atitigo** conforme escolha temática do graduando e considerando aderência ao curso de Administração.

As fases de desenvolvimento do TCC constarão das seguintes etapas:

- I. Apresentação à banca examinadora, composta por professores e coordenador do curso, de projeto de pesquisa, respeitadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), previamente aprovado na Disciplina de TCC II;
- II. Após a apresentação do projeto o graduando deverá realizar as devidas correções e contribuições ao desenvolvimento da pesquisa propostas pelos professores presentes à banca examinadora;
- III. Em seguida à revisão, TCC será encaminhado ao professor orientador proposto pelo graduando ou indicado pela banca e coordenação do curso, devendo o professor orientador proposto ou indicado considerar, observando a aderência temática, a viabilidade de orientação;
- IV. Estando acordada a orientação o aluno deverá respeitar a frequência e os prazos previamente estabelecidos pelo professor orientador, apresentando ao final do período, divulgado em calendário acadêmico, o trabalho concluído, em conformidade com ABNT e cumpridas as exigências das atividades de orientação, com vistas à apresentação para a banca examinadora.

Parágrafo único: A aprovação em trabalho de conclusão de curso é condição indispensável para a colação de grau de qualquer aluno regularmente matriculado no curso de graduação em Administração da FACNEC.

Art. 2º - O TCC consiste em pesquisa individual orientada em qualquer área do conhecimento, no âmbito e aderência ao curso de graduação em Administração.

Art. 3º - Os objetivos gerais do TCC são os de propiciar aos graduandos dos cursos de Administração a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica.

CAPÍTULO II DO COORDENADOR DE PESQUISAS E TCC

Art. 4º - A atividade TCC é desenvolvida sob a coordenação de professor, indicado pelo Coordenador do Curso de Administração e designado pelo Diretor Geral da Faculdade, podendo ser o próprio coordenador do curso.

§ 1º O Coordenador de TCC é auxiliado, em suas atividades, pelos professores-orientadores, indicados quando da apresentação do projeto a banca e designados pelo Diretor Geral da Faculdade.

§ 2º A carga horária administrativa atribuída ao Coordenador de TCC é fixada em duas horas/aula semanais.

§ 3º O Coordenador de TCC é substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por um dos professores-orientadores, designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

Art. 5º Ao Coordenador de TCC compete:

- I. Elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao TCC;
- II. Atender aos alunos matriculados nas atividades atinentes ao TCC;
- III. Encaminhar os projetos de pesquisa ao Comitê de Ética e Pesquisa;
- IV. Proporcionar, com a participação dos professores-orientadores, orientação básica aos alunos em fase de iniciação do projeto de TCC;
- V. Elaborar e encaminhar aos professores-orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades atinentes ao TCC;
- VI. Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores-orientadores e graduandos matriculados nas disciplinas atinentes ao TCC;
- VII. Indicar professores-orientadores para os graduandos, quando estes não fizerem a escolha;
- VIII. Manter, na Coordenadoria de TCC, arquivo atualizado com os projetos em desenvolvimento, concluídos e aprovados;
- IX. Manter atualizado o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras;
- X. Providenciar o encaminhamento à Biblioteca de, no mínimo, uma cópia dos TCCs aprovados;
- XI. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- XII. Designar as bancas examinadoras do TCCs;
- XIII. Apresentar, semestralmente, às Coordenadorias de Cursos, relatório relativo às suas atividades.

CAPÍTULO III DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º - O TCC é desenvolvido sob a orientação de um professor para cada graduando do curso de graduação em Administração.

Parágrafo único: Aos professores-orientadores serão alocadas 1 hora/aula, em sua jornada semanal de trabalho, para o exercício de suas atividades extraclasse para cada dois orientandos.

Art. 7º Na indicação de professores orientadores, o Coordenador de TCC deve levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

§ 1º Ao assinar o projeto de TCC, o professor está aceitando a sua orientação.

§ 2º Pode o aluno ou alunos contar com a colaboração de outro professor da Faculdade, que não o seu orientador, ou de profissional que não faça parte do corpo docente dos cursos de graduação da FACNEC, atuando como co-orientador, desde que obtenha a aprovação de seu orientador.

§ 3º O nome do co-orientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Art. 8º - Cada professor pode orientar, no máximo, 8 (oito) graduandos por semestre.

Art. 9º - A substituição de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído.

Parágrafo único: É da competência do Coordenador de TCC a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise pelos Coordenadores de Cursos.

Art. 10 - O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I. Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC;
- II. Atender semanalmente seus orientandos, em horário previamente fixado;
- III. Entregar à Coordenação do Curso, semestralmente, as fichas de frequência e avaliação devidamente preenchidas e assinadas;
- IV. Analisar e avaliar os relatórios parciais mensais que lhes forem entregues pelos orientandos;
- V. Participar das defesas para as quais estiver designado;
- VI. Assinar, as fichas de avaliação dos TCCs e as atas finais das sessões de defesa;
- VII. Requerer ao Coordenador de TCC, a inclusão dos TCCs de seus orientandos na pauta semestral de defesas;
- VIII. VIII - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 11 - A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo único: O não cumprimento do disposto nos artigos 13 e 22 deste Regulamento autoriza o professor a desligar-se dos encargos de orientação, por meio de comunicação oficial ao Coordenador de TCC.

CAPÍTULO IV DOS GRADUANDOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TCC

Art. 12 - Considera-se graduando em fase de realização do TCC aquele regularmente matriculado na atividade TCC, que integra o currículo do curso de graduação em Administração.

Art. 13 - O aluno em fase de realização do TCC tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I. Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC ou pelo seu orientador;
- II. Manter contatos, no mínimo, semanais conforme ficha de acompanhamento com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- III. Cumprir o calendário divulgado pelo Coordenador de TCC para entrega de projetos, relatórios parciais, seminários parciais e versão final do TCC com apresentação;
- IV. Entregar ao professor orientador relatórios parciais mensais sobre as atividades desenvolvidas;
- V. Elaborar a versão definitiva de seu TCC, de acordo com o presente Regulamento e as instruções de seu orientador e do Coordenador de TCC;
- VI. Entregar ao Coordenador de TCC, ao final do semestre em que estiver matriculado na disciplina respectiva, três cópias impressas e encadernadas devidamente assinadas pelo orientador de seu TCC à apresentação final para a banca examinadora;
- VII. Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o TCC;
- VIII. Entregar ao Coordenador de TCC, ao final do semestre em que estiver matriculado na disciplina respectiva, após aprovação e re/retificações solicitadas pela banca examinadora uma (1) cópia impressa e encadernada devidamente assinadas pelo orientador, além de 4 (quatro) cópias em meio digital – CD de seu TCC e o termo de responsabilidade e autenticidade do trabalho produzido;
- IX. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO V DOS PRÉ-REQUISITOS E DAS VAGAS

Art. 14 - Para se matricular na atividade TCC os graduandos do curso de graduação em Administração devem ter cursado, com aproveitamento, cerca de 80% das disciplinas e atividades do curso.

Parágrafo único: O não cumprimento do disposto neste artigo implica no cancelamento automático da matrícula na respectiva atividade.

Art. 15 - A matrícula na atividade TCC atribui ao aluno o direito de escrevê-la e defendê-la, conforme calendário estabelecido semestralmente pela Coordenadoria de TCC, tendo por base o calendário acadêmico divulgado pela Faculdade.

Art. 16 - Têm preferência na matrícula os graduandos do curso de Administração que tiverem concluído todas as disciplinas oferecidas no semestre letivo, sucedendo-se a esses os que tiverem concluído a fase imediatamente anterior e assim sucessivamente.

Art. 17 - O número total de vagas oferecidas, por semestre, para a atividade TCC deve ser, no mínimo, igual ao número de vagas iniciais do curso.

CAPÍTULO VI DO PROJETO DE TCC

Art. 18 - O aluno deve elaborar seu projeto de TCC de acordo com este Regulamento e com as recomendações do seu professor orientador.

Parágrafo único: A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que for a eles aplicáveis.

Art. 19 - A estrutura do projeto de TCC compõe-se de:

- I. Introdução;
- II. Problema;
- III. Hipóteses
- IV. Objetivos;
- V. Justificativas;
- VI. Fundamentação teórica
- VII. Proposta metodológica;
- VIII. Instrumentos de pesquisa (quando houver pesquisa de campo);
- IX. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido dos sujeitos de pesquisa. (caso se faça necessário)
- X. Proposta bibliográfica;
- XI. Cronograma de atividades;
- XII. Proposta de sumário;
- XIII. Referências.

Art. 20 - O projeto de TCC deve ser entregue ao Coordenador de TCC, em uma via, assinadas pelo orientador responsável, ao final do semestre, habilitando o aluno a se matricular na disciplina regular de TCC no semestre seguinte para conclusão do processo.

§ 1º Cabe ao Coordenador de TCC a avaliação e aprovação dos projetos apresentados pelos alunos, para que esses possam obter matrícula na atividade TCC.

§ 2º O projeto reprovado deve ser devolvido ao graduando no prazo de cinco dias, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue novamente ao Coordenador de TCC antes do término do período regular de matrícula.

§ 3º Sendo o projeto novamente reprovado, o aluno tem sua matrícula na disciplina definitivamente negada no semestre respectivo.

§ 4º Aprovado o projeto de TCC, um exemplar é arquivado na Coordenadoria de TCC.

Art. 21 - Aprovado o projeto de TCC, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

- I. Ocorrendo a mudança dentro de um prazo não superior a quinze dias, contados da data de início do período letivo;
- II. Haver a aprovação do novo projeto pelo professor orientador e novo parecer favorável do Comitê de Ética e Pesquisa;
- III. Existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;
- IV. Haver a aprovação do Coordenador de TCC.

Parágrafo único: Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador.

CAPÍTULO VII DOS RELATÓRIOS PARCIAIS

Art. 22 - Os relatórios semestrais parciais, sobre o desenvolvimento do TCC, devem conter informações detalhadas acerca das pesquisas e estudos realizados, no período

respectivo, na forma definida pelo professor orientador, sendo-lhe entregue até o décimo dia útil de cada mês.

CAPÍTULO VIII DO TCC

Art. 23 - O TCC deve ser elaborado considerando-se:

- I. Na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem a eles aplicáveis;
- II. No seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no art. 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área do curso de graduação em Administração, preferencialmente aqueles identificados pelas linhas de pesquisa do curso.

Art. 24 - A estrutura do TCC compõe-se de:

- I. Capa;
- II. Folha de rosto;
- III. Folha de aprovação;
- IV. Resumo (com palavras chave);
- V. Introdução (contendo ainda justificativa, objetivos, metodologia e estruturação do estudo);
- VI. Desenvolvimento, contendo necessariamente revisão bibliográfica, o Estudo de Caso, resultados e análises da pesquisa realizada;
- VII. Considerações finais (ou conclusões, ou Conclusões e recomendações);
- VIII. Referências;

Art. 25 - As cópias do TCC encaminhados às bancas examinadoras devem ser apresentadas preenchendo os seguintes requisitos:

- I. Impressa em espaço 1,5 (um e meio), em papel branco tamanho A4, letra tipo *times new roman*, tamanho 12 (doze) e avanço de parágrafo (tabulação) 1,5 (um vírgula cinco);
- II. As margens esquerda de 3 cm e as demais margens? Superior, inferior e direita de 2 cm;
- III. Encadernada em brochura na cor azul royal de acordo com o manual da FACNEC;
- IV. O corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir, no mínimo, 20 e, no máximo, 35 páginas de texto escrito.

§ 1º Os TCCs que não obedeçam aos limites máximo e mínimo estabelecidos no inciso IV deste artigo devem, para apresentação, possuírem a aprovação do Coordenador de TCC, ouvido o professor orientador.

§ 2º Os professores orientadores e os alunos devem ser estimulados à divulgação/publicação do TCC.

CAPÍTULO IX DA BANCA EXAMINADORA

Art. 26 - O TCC é defendido pelos graduandos perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, designados pelos Coordenadores de Cursos, mediante indicação do Coordenador de TCC em sessão pública.

§ 1º Quando o co-orientador for membro da banca, poderá ser ela composta por até quatro membros efetivos.

§ 2º Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os professores de outros cursos da Faculdade, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de cursos de outras instituições, ou, ainda, entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do TCC.

§ 3º Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

§ 4º Caso haja interesse, por parte do aluno, em convidar um professor de outra Instituição de Ensino Superior, para compor a banca examinadora, deverá ser apresentada documentação comprobatória de exercício de docência superior e ao aluno caberá informar no prazo mínimo de 15 dias que antecedem a apresentação do TCC à Coordenação para a apreciação do pedido, deferindo-o ou não e o retornando ao aluno interessado em um prazo máximo de 7 dias após a solicitação apresentada.

Art. 27 - A Banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com três membros presentes, não podendo dois deles serem o orientador e o co-orientador.

§ 1º Não comparecendo algum dos professores designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, o Coordenador de TCC.

§ 2º Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 28 - Todos os professores dos cursos de graduação podem ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação do Coordenador de TCC, aprovada pelos Coordenadores de Cursos.

Parágrafo único: Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras, procurando ainda evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a dez comissões examinadoras por semestre.

CAPÍTULO X DA APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 29 - As sessões de apresentação dos TCCs são públicas.

Parágrafo único: Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos TCCs antes de suas apresentações à banca examinadora.

Art. 30 - O Coordenador de TCC deve elaborar calendário semestral, fixando prazos para a entrega dos TCCs finais, designação das bancas examinadoras e realização das apresentações.

§ 1º Quando o TCC for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador de TCC.

§ 2º Comprovada a existência de motivo justificado e a anuência do professor-orientador, pode a defesa ser adiada para o semestre seguinte, em período especialmente previsto no calendário e que deve anteceder o período destinado às defesas regulares;

§ 3º Não é admitido um segundo atraso, situação na qual será atribuída nota zero na atividade TCC.

Art. 31 - Ao término da data limite para a entrega das cópias dos TCCs, o Coordenador de TCC divulga a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinados às suas defesas.

Art. 32 - Os membros das bancas examinadoras têm o prazo de até quinze dias, a contar da data de sua designação, para procederem à leitura dos TCCs.

Art. 33 - Na defesa, o aluno tem até vinteminutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora até cinco minutos para fazer suas apreciações e comentários, dispondo ainda o discente de outros cinco minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art. 34 - A atribuição das notas dá-se após o encerramento das etapas de apresentação, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e as respostas à banca examinadora.

§ 1º Utiliza-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado

§ 2º A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 3º Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a cinco na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Art. 35 - A banca examinadora deve reunir-se antes da sessão de defesa pública podendo, se aprovado por maioria, devolver o TCC para reformulações.

Parágrafo único: Nessa situação fica a defesa marcada para trinta dias após, contados da devolução do TCC ao aluno, feita essa mediante protocolo.

Art. 36 - A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de seu TCC.

§ 1º Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais do TCC e, aceitando o aluno o prazo para apresentar as alterações sugeridas, este é de, no máximo, 20 dias após a defesa e entrega final do TCC para arquivamento em até 40 dias após defesa.

§ 2º Entregues as novas cópias do TCC, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a banca examinadora, devendo então proceder à avaliação na forma prevista no artigo 35, inexistindo nova defesa oral.

Art. 37 - O aluno que não entregar o TCC, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado na disciplina.

Art. 38 - A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo aluno, deve ser registrada em Ata respectiva, ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, nas cópias do TCC destinados à Biblioteca da Faculdade.

Parágrafo único: Compete ao Coordenador do Curso analisar os recursos das avaliações.

Art. 39 - Não há recuperação da nota atribuída ao TCC, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

§ 1º Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema de pesquisa constante do seu projeto de TCC e com o mesmo orientador.

§ 2º Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do TCC, desde a elaboração do projeto de pesquisa.

Art. 40 - Ao aluno matriculado na disciplina atinente ao TCC, cujo trabalho haja sido reprovado, é vedada a defesa da mesma ou de nova, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

Parágrafo único: Havendo plágio comprovado do todo ou em partes do TCC será considerado condição justificada para reprovação sumária, ficando a critério da Coordenação estabelecer ou não prazo para a aceitação e apresentação do TCC após as devidas correções necessárias executadas.

CAPÍTULO XI DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Art. 41 - A versão definitiva do TCC deve ser encaminhada ao Coordenador de TCC em um exemplar impresso e encadernado (**CAPA DURA NA COR AZUL ROYAL**) e um em CD (**4 CDs com versão PDF e WORD em cada um e respectiva etiqueta**) que, além dos demais requisitos exigidos nos artigos 24 a 26 deste Regulamento, devem também vir, os exemplares impressos em transparente (capa da frente) e azul (capa de trás) rubricado pelo professor orientador.

Art. 42 - A entrega da versão definitiva do TCC é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, respeitando-se os prazos estabelecidos no Art. 36 e seus parágrafos para que o aluno possa participar da formatura.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - Este regulamento só poderá ser alterado pelo Conselho Superior.

Art. 44 - Os melhores Trabalhos de Conclusão de Curso, escolhidos pelas bancas examinadoras, serão publicados na Revista Contexto da FACNEC ou demais da Rede CNEC.

1.12. APOIO AO DISCENTE

Entende-se que a principal tarefa da Educação é despertar em seus alunos as suas potencialidades, desejos e interesses próprios diante da totalidade do conhecimento humano. Isso significa reforçar a ideia de uma formação humana ampla, que contemple todas as áreas do conhecimento.

Se há múltiplos interesses entre os professores que os fizeram optar por suas respectivas áreas de atuação, estes também existem para os alunos, garantindo-lhes o acesso à multiplicidade do conhecimento e estimulando à construção de uma realidade idiossincrática vivida por todos os seres humanos.

Acredita-se que seja necessário, então, fazer com que nossa prática educacional esteja conscientemente preocupada com a promoção da transformação social e não com a sua manutenção de forma inconsciente e não refletida. Para isso,

precisa-se ter clareza sobre as ações e que estas reflitam decisões cada vez mais explícitas sobre o fazer pedagógico.

Contudo, estamos buscando construir um processo contínuo no qual se possa não só avaliar o ser humano em sua totalidade (afetiva, social, motora-corporal e cognitiva) como também orientá-lo na busca dessa profissionalização.

1.12.1. Formas de Acesso ao Curso

São modalidades de ingresso no curso, a saber:

- Candidatos com curso de Ensino Médio, ou equivalente, concluído e que tenham sido classificados em Processos Seletivos (vestibulares) ou outro processo de a instituição participa, como o PROUNI;
- Portadores de diploma de Ensino Superior, devidamente registrado;
- Acadêmicos vinculados a outras Instituições, através do processo de transferência ou de aluno em regime especial;
- Solicitantes de rematrícula, através do processo de reingresso previsto em Regimento da Instituição;
- Estrangeiros, com curso de Ensino Médio ou equivalente, por meio de processo seletivo especial, regido por convênios de Cooperação Internacional firmados entre as IES.

1.12.2. Programa de Acolhimento ao Ingressante

A FACNEC mantém ações de acolhimento visando a melhor ambientação do calouro ao novo ambiente em que o mesmo está inserido, desta forma, busca garantir o menor impacto ao novo aluno e proporcionar-lhe a possibilidade de uma inserção sadia e motivadora em sua nova caminhada.

Da mesma forma, a FACNEC acolhe a cada semestre os seus já atuais alunos, fazendo com que os mesmos possam sentir-se ainda mais importantes no processo de ensino e aprendizagem. O intuito é fazer com que estes alunos sejam a ponte para a recepção dos novos calouros.

Assim, a FACNEC adota as seguintes ações de acolhimento semestre após semestre:

- Aula inicial (exposição do funcionamento da instituição e do dia a dia do aluno)
- Aula magna (abordagem de assuntos cotidianos e de notória importância a comunidade acadêmica)
- Boas vindas do diretor (apresentação da direção e boas vindas)
- Entendendo o portal do aluno (dúvidas sobre o acesso do aluno às informações acadêmicas)

1.12.3. Apoio Pedagógico e Atendimento Extraclasse aos Discentes

A FACNEC mantém uma política que assegura o atendimento individualizado do aluno pelo seu Coordenador. Assim sendo, desde o início e durante todo o curso, o Coordenador orientará os alunos sobre qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

Além disso, o apoio pedagógico é realizado por todos os setores da FACNEC (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Professores em TI e TP, membros do Núcleo Docente Estruturante, Ouvidoria, NAED, entre outros), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

Os laboratórios podem ser utilizados pelos alunos, fora do horário de aulas, com a participação de técnicos ou auxiliares, para o reforço da aprendizagem prática.

A biblioteca está aberta durante o horário de funcionamento da instituição, sempre com profissionais habilitados para o melhor atendimento, para que os alunos possam realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

1.12.4. Apoio Financeiro

A mantenedora, por tratar-se de Entidade Beneficente de Assistência Social, portanto Filantrópica, prevê em seu Plano Estratégico, a concessão de 20% de sua Receita a título de Bolsas de Estudo, PROUNI e Projetos Sociais. A concessão de

bolsas obedece a critérios pré-definidos, iniciados a partir de edital, seguido pela inscrição do candidato, comprovação documental, em seguida, para os classificados é exigida a comprovação documental do grau de carência perante a Comissão de Concessão de Bolsas de Estudo, constituída especificamente para esse fim, com orientações emanadas da Mantenedora.

A instituição mantém Termo de Adesão junto a Organismos Federais para proporcionar aos discentes a possibilidade de Financiamento Estudantil – FIES, possibilitando abatimento no valor das mensalidades.

Possui ainda um programa de Financiamento próprio ao estudante cobrindo até 50% do valor das mensalidades

Os funcionários/professores e seus dependentes são beneficiados com desconto nas mensalidades, de acordo com a carga horária de trabalho do titular, obedecendo aos critérios da convenção coletiva de trabalho.

A Instituição, também mantém convênios com empresas e organizações públicas e privadas que concedem auxílio estudantil a seus funcionários.

1.12.5. Estímulo a Permanência

A FACNEC tem como compromisso promover a atenção integral ao aluno, visando garantir sua permanência na IES e oportunizando a interface entre o conhecimento teórico e a experiência prática, assim como a inserção em atividades de iniciação científica e extensão.

Portanto, proporciona ao corpo discente adequado e eficiente atendimento de apoio ou suplementar, às atividades de sala de aula. Proporciona ainda atendimento individual ao aluno, buscando identificar os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional, prestando informações aos órgãos competentes, aos quais solicita providências e propõe soluções.

As formas de estímulos à permanência, adotadas pela FACNEC, estão destacadas abaixo.

1.12.5.1. Mecanismos de Nivelamento

Diante do panorama atual da Educação Básica, é possível dizer que o

estudante ingressa no ensino superior com uma base que é peculiar a cada pessoa, tendo em vista as diferenças individuais. Esta variabilidade, certamente, constitui-se em evidência que precisa ser considerada na organização e desenvolvimento das ações curriculares face aos objetivos do êxito acadêmico desejados.

Nesta perspectiva, os conteúdos/abordagens curriculares dos cursos de graduação da FACNEC estão estruturados de modo a contemplarem, em sua organização e dinamização, as diversidades cognitivas dos discentes.

Deste modo, o processo de nivelamento da instituição consiste em subsidiar os discentes de elementos básicos em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Após o ingresso inicial, os alunos são submetidos, regularmente, a avaliação, em cada disciplina, para identificação de possíveis falhas na formação no ensino médio. As necessidades identificadas são objetos de análise para a definição do programa a ser ofertado ao aluno ou grupo de alunos.

A FACNEC apresenta como programa permanente de nivelamento o(s) curso(s) de Matemática Básica e Redação ofertados gratuitamente aos alunos matriculados nos cursos de graduação, obedecendo a seguinte normatização:

1.12.5.2. Monitoria

A monitoria é um programa de apoio pedagógico ao discente praticada pela instituição como incentivo à participação dos acadêmicos em atividades teóricas e práticas, bem como o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente, como parte de um conjunto de estratégias e oportunidades oferecidas com a finalidade de proporcionar uma formação mais qualificada, além de dar condições de continuidade dos estudos e aprofundamento de conhecimentos.

Os alunos do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC podem participar do Programa de Monitoria destinado a propiciar aos alunos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, iniciação científica e extensão.

Os monitores auxiliam o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas; de trabalhos didáticos e atendimento a

alunos; de atividades de iniciação científica e extensão e de trabalhos práticos e experimentais.

Ao corpo discente, os monitores auxiliam, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

1.12.5.3. Apoio Geral e Psicopedagógico aos Discentes

Durante o curso podem ocorrer situações em que o estudante se depare com dificuldades no processo de aprendizagem que podem estar relacionadas com fatores cognitivos e/ou emocionais, sociais, entre outros.

A quantidade crescente de informação exige uma dedicação por parte do aluno em que é necessária a capacidade de concentração. Por outro lado, o trabalho com diferentes sujeitos, que trazem experiências distintas requer do professor um conhecimento acerca da necessidade de utilização de metodologias diversificadas que possam atender as demandas de aprendizagem por parte dos alunos.

Dessa forma, os estudantes recém-ingressantes, assim como os demais já matriculados, muitas vezes apresentam dificuldades de adaptação ao ambiente acadêmico. Para tanto, o serviço de apoio psicopedagógico, propõe-se a estar atento a estas questões e a atuar nesta área, procurando examinar e orientar os alunos em seus eventuais tropeços no processo de ensino-aprendizagem.

Sob uma perspectiva mais preventiva, os alunos que apresentam excessivo número de faltas, ou persistente aproveitamento deficiente são convidados a comparecer a este setor, onde está à sua disposição a possibilidade de acompanhamento profissional para investigar as dificuldades que eventualmente possam estar comprometendo o processo educativo.

Com esta mesma ótica preventiva serão entrevistados os alunos que solicitarem trancamento ou cancelamento de matrícula. Também serão realizadas orientações profissionais para o desenvolvimento de postura empreendedora, crítica e ético-humanística na tarefa educacional. Deste modo, os estudantes se adaptarão à sua nova situação por meio de estratégias, de direcionamento e defesas psicodinâmicas, comportamentais e afetivas.

A todos os alunos, o apoio psicopedagógico através do NAED – Núcleo de Atendimento Educacional ao Discente, assegura atendimento individual e/ou grupal para a busca de orientações quanto ao abuso de drogas, álcool, tabagismo e demais problemas sociais e comportamentais que venham a influenciar no processo de ensino-aprendizagem, como também para solucionar problemas resultantes da interação aluno-professor.

Durante o processo de ensino e aprendizagem podem ocorrer problemas que venham desencadear baixo desempenho nas disciplinas por parte dos alunos, influenciados por fatores didáticos e metodológicos. Neste caso, a intervenção deve acontecer com o professor, por meio de ação conjunta entre o apoio psicopedagógico e a coordenação de curso.

O apoio psicopedagógico e também trabalha com os pais dos alunos, principalmente aqueles que solicitam esclarecimentos sobre as questões relacionadas a seus filhos. Por fim, este serviço é coordenado por profissional com formação na área.

A seguir é apresentado o regulamento do NAED para melhor entendimento de sua estrutura e funcionamento.

NÚCLEO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL AO DISCENTE – NAED

REGULAMENTO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E OBJETIVOS DO NAED

Art. 1º O Núcleo de Atendimento Educacional ao Discente – NAED - é o órgão de acolhimento, orientação e atendimento aos acadêmicos da Faculdade Itaboraí, previsto no Regimento Geral da instituição.

Art. 2º. São objetivos do NAED:

- I. Prestar orientação e acompanhamento pedagógico e psicopedagógico aos alunos da instituição;
- II. Proporcionar meios para identificar possíveis problemas que estiverem interferindo no rendimento acadêmico dos alunos;
- III. Auxiliar os alunos em relação a possíveis dificuldades de aprendizagem e relacionamento, promovendo atendimento e programas específicos.
- IV. Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo Programas de Nivelamento Acadêmico.
- V. Promover ações de acolhimento aos alunos ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio acadêmico;
- VI. Promover ações de inclusão junto a alunos com deficiências, sejam elas físicas, visuais e auditivas, através de programas específicos;

- VII. Prestar apoio aos alunos em relação às atividades extraclasse e às atividades extracurriculares, com orientações e encaminhamentos específicos de acordo com as demandas apresentadas;
- VIII. Acompanhar e propor ações de intercâmbio, de forma articulada às coordenações dos cursos de graduação da instituição, considerando as demandas identificadas nos processos de atendimento.
- IX. O Programa de Acessibilidade e Inclusão caracteriza-se como um projeto em contínua revisão, com o objetivo de promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com deficiência física, intelectual ou sensorial. A fim de que o acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais.
- X. Propor ações de melhoria em relação aos recursos de acessibilidade e adaptações nos espaços físicos institucionais, garantindo o cumprimento da legislação específica.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO NAED

Art. 3º. O NAED será coordenado por um Docente ou Técnico Administrativo com formação na área de Psicologia, indicado pelo Diretor.

Art. 4º. A equipe multidisciplinar que auxiliará o NAED contemplará:

- I. Profissionais das áreas de Pedagogia, Psicopedagogia e Psicologia.
- II. Docentes responsáveis pelas orientações das atividades extraclasse e atividades extracurriculares.
- III. Intérpretes de LIBRAS, de acordo com as demandas de atendimento aos alunos com deficiência auditiva.
- IV. Profissionais com qualificação para atendimento de pessoas com deficiência.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO NAED

Art. 5º São atribuições do NAED, através de sua coordenação e da equipe que o compõe:

- I. Promover a divulgação dos programas de atendimento e serviços a serem prestados aos alunos;
- II. Coordenar e avaliar a organização e os fluxos dos processos e atendimentos;
- III. Manter sistemática de registro de todos os atendimentos, encaminhamentos e atividades realizadas, e prestar relatórios periódicos à coordenação acadêmica e às coordenações de cursos da IES;
- IV. Manter articulação constante com as coordenações de cursos, encaminhando as demandas resultantes dos processos de atendimento;
- V. Realizar atendimentos individuais a alunos com dificuldades de aprendizagem, que demonstrem insatisfação com o desempenho escolar; falta de motivação e planejamento para os estudos e dificuldades de relacionamento interpessoal;
- VI. Propor e realizar atividades que promovam a integração dos discentes junto à instituição;
- VII. Manter diálogo constante com professores, objetivando encontrar alternativas de abordagem e metodologias próprias aos alunos com possíveis dificuldades em sala de aula;
- VIII. Orientar os docentes quanto à compreensão de comportamentos advindos de condições adversas que interfiram no processo de ensino-aprendizagem;

- IX. Orientar os alunos quanto à sua escolha profissional, encaminhando-os em relação à possíveis transferências de cursos, quando identificada a demanda e de acordo com a legislação vigente;
- X. Manter um mapeamento dos alunos com deficiências, fazer os devidos registros e garantir o provimento dos recursos necessários (físicos, humanos e materiais), de forma que esses alunos tenham condições de desenvolver e participar de todas as atividades acadêmicas inerentes à sua área de formação.
- XI. Propor e implementar programas específicos de acordo com as demandas identificadas.

CAPÍTULO IV DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DO NAED

Art. 6º A atuação do Núcleo se dará de maneira organizada e científica, com base em campos de estudos específicos, a partir das seguintes modalidades:

- I. Atendimento individual, visando analisar a demanda apresentada pelo aluno e fazer o auxílio na resolução ou encaminhamento para terceiros.
- II. Atendimento em grupos, com o fim de assegurar a resolução de problemas e desenvolvimento dos aspectos afetivo-emocionais e psicossociais e que interfiram nas atividades acadêmicas.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO E SEUS CRITÉRIOS

Art. 7º As atividades do NAED serão desenvolvidas sob os seguintes critérios:

- I. Preservação da identidade dos assistidos;
- II. Atendimento preferencialmente individual, com observância da ética do sigilo;
- III. Só haverá atendimento em grupo se o Coordenador do NAED julgar necessário e produtor;
- IV. Todas as atividades e todos os atendimentos e procedimentos deverão ter o registro e arquivamento adequados;
- V. Nos casos de alunos que são menores de idade, ou seja, menores de 18 anos, caso necessitem de encaminhamento externo, será solicitado a presença do representante legal do menor na instituição.
- VI. Não haverá cobrança de nenhuma taxa extra para o aluno.
- VII. O Núcleo não emitirá certificados, laudos ou atestados.

CAPÍTULO VI DO ENCAMINHAMENTO PARA O ATENDIMENTO

Art. 8º – O atendimento é realizado para comunidade acadêmica conforme a necessidade da procura tanto de alunos, professores e colaboradores, de acordo com fluxos e etapas definidas e as especificidades de cada demanda.

Art. 9º Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do NAED, Coordenadores de Cursos e Direção.

Art. 10º Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

1.12.5.4. Programas de apoio à realização de Eventos Internos, Externos e à Produção Discente

O curso de ADMINISTRAÇÃO apoia a participação de seus alunos em atividades de iniciação científica, nos programas de extensão e em eventos diversos, de natureza educacional, cultural e científica, como estratégia do processo ensino-aprendizagem.

A participação dos alunos em projetos e programas de iniciação científica e de extensão, sempre é sob a orientação docente, fazendo parte da estratégia de aprendizagem e objetivando o estreitamento da relação professor-aluno.

A FACNEC estimula e incentiva os alunos do curso de ADMINISTRAÇÃO a produzirem artigos científicos para, posteriormente, serem publicados em meios de comunicação impresso ou digital, conforme critérios estabelecidos pelo órgão competente.

Destaca-se que os artigos produzidos e submetidos para publicações e apresentações, são fruto dos TCCs elaborados e cujos artigos são desenvolvidos conjuntamente com os docentes orientadores.

1.12.6. Atividades Extracurriculares não computadas como Atividades Complementares

O aluno do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC tem acesso periódico a atividades variadas, que agregam conhecimento à sua formação e permitem o ingresso empírico a conhecimentos que enriquecem sua área de atuação, proporcionando um aprendizado propedêutico e multifocal. Essas atividades são consideradas extracurriculares, não devendo ser computadas como Atividades Complementares, as quais destacamos:

- Palestras que ocorrem dentro das disciplinas obrigatórias do curso e que acrescentam valor cognitivo a estas, sem o caráter avaliativo dos conteúdos oficiais;

- Visitas orientadas/técnicas que acontecem no horário de aula não serão computadas como atividades complementares, pois estão vinculadas aos conteúdos das disciplinas.

1.12.7. Participação em Intercâmbio

A FACNEC tem como meta iniciar o Programa de Intercâmbio no curso de ADMINISTRAÇÃO, que tem como objetivo geral estimular a elaboração e a implementação de estratégias de melhoria do ensino, da iniciação científica e da extensão da instituição, de modo a apoiar esforços institucionais para a capacitação e para o aprimoramento da qualificação dos seus discentes, pesquisadores e docentes, bem como a consolidação de programas de iniciação científica e extensão em nível de graduação e pós-graduação.

1.12.8. Organização Estudantil

O corpo discente tem como órgão de representação os representantes de turma diretamente eleitos por seus pares para representação e intermediação de questões de interesse coletivo do grupo discente, regido por regimento próprio e aprovado de acordo com a legislação vigente. A FACNEC dá apoio aos estudantes no processo de organização de suas representações.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FACNEC, vedadas atividades de natureza político-partidária, em entidades alheias à instituição. O exercício da representação nos órgãos colegiados não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

Compete aos representantes de turma indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, nos órgãos colegiados da FACNEC, vedada a acumulação.

A convivência estudantil na FACNEC é estimulada pela oferta de atividades científicas, extensionistas, artísticas, culturais, desportivas e de lazer, na sede da instituição ou em instalações cedidas, mediante convênio.

1.12.9. Acompanhamento de Egressos

Avaliar os alcances do processo de formação do profissional e a melhoria na qualidade de vida e sua inserção no mundo do trabalho na área de formação constituem numa ação importante para a avaliação dos processos pedagógicos do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC.

Para realizar o acompanhamento dos egressos do curso de ADMINISTRAÇÃO, a FACNEC mantém um serviço de consulta e análise dos resultados socioeconômico dos egressos através de coleta de informações com o uso de formulários a serem preenchidos pelos alunos no início e final do curso, bem como, entre seis meses e um ano após sua formação feito através da internet por meio da página da IES que contém link específico para área do egresso (<http://facnec.cnec.br/area-do-egresso/>)

Este processo objetiva fazer um estudo comparativo entre os aspectos socioeconômicos dos alunos desde o ingresso no curso até o alcance do mercado de trabalho, mapeando as melhorias promovidas pela formação conquistada e as necessidades para continuar enfrentando as mudanças advindas do mundo globalizado. Além disso, visa também, avaliar qual o percentual de egressos que efetivamente estão trabalhando na área de sua formação, bem como sua inserção profissional local e regional.

Sendo assim, estabeleceu os seguintes objetivos específicos do Programa:

- Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- Manter registros atualizados de alunos egressos;
- Promover intercâmbio entre ex-alunos;
- Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação prática do ex-aluno, e que, pela própria natureza do mundo moderno, estarão em constante aperfeiçoamento;
- Estimular a oferta de programas de educação continuada;
- Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela FACNEC;
- Condecorar os egressos que se destacam nas atividades profissionais;

- Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;
- Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
- Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso as dependências da instituição acontecerá por meio de carteirinha de ex-aluno a ser expedida pela FACNEC.

Além disso, a FACNEC pretende lidar com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Contudo, este Programa expressa o compromisso da FACNEC com o seu egresso, numa relação de mão dupla, mantendo-os informados sobre notícias da sua área de formação, informações técnico-científicas, eventos, atividades de formação continuada, e o egresso, por sua vez, representa o *feedback* do desempenho acadêmico institucional por sua atuação no mercado de trabalho.

Sendo assim, a instituição juntamente com o curso de ADMINISTRAÇÃO, busca intensificar sistematicamente a construção de diretrizes para acompanhar os egressos dos cursos, fornecendo um espaço de troca de saberes, de vida e de experiências. Evidencia, assim, o Programa de Acompanhamento de Egressos e reconhece, neste programa, um instrumento para a necessária integração FACNEC-empresa-sociedade.

1.13. AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

O Curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC está integrado ao processo de avaliação institucional da instituição. Cabe à Comissão Própria de Avaliação (CPA) organizar e implementar o processo de avaliação institucional. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FACNEC está organizada para cumprimento do que determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e possui regulamento específico para orientar, sistematizar, operacionalizar, realizar diagnósticos, apresentar resultados e atuar de

forma propositiva junto aos cursos no que se refere às ações necessárias para a melhoria destes.

Para organizar, implementar, desenvolver e acompanhar o processo de auto avaliação, a CPA da FACNEC conta com a Coordenadoria de Avaliação Institucional, vinculada à Diretoria, com a finalidade de coordenar todos os trabalhos envolvidos neste processo.

O processo de auto avaliação conta com a participação de toda a comunidade acadêmica. São aplicados diversos instrumentos, particularmente, os destinados à avaliação do desempenho individual (questionários abertos, fechados e entrevistas), com a participação dos professores, alunos e do pessoal técnico-administrativo. A avaliação do desempenho individual não pode ser divulgada, exceto para os próprios interessados e, reservadamente, para os dirigentes institucionais.

A CPA encaminha à direção superior da FACNEC os resultados das avaliações periódicas, nelas incluindo as avaliações das condições de ensino, realizadas pelo MEC, bem como os resultados do ENADE, para posterior indicação de ações corretivas de pontos fracos e de fortalecimento dos aspectos positivos do ensino, da iniciação científica, da extensão, dos recursos humanos e das instalações, por parte dos órgãos/núcleos da instituição.

A CPA, então, emite relatório anual, para a Diretoria, sobre o monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional. No exercício de suas atividades, a CPA mantém articulação permanente com todos os setores acadêmico-administrativos da FACNEC, interagindo permanentemente com todos os atores do processo institucional e de aprendizagem. Também mantém articulação com os órgãos do MEC responsáveis pelo desenvolvimento do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

No exercício de suas atividades, a CPA mantém articulação permanente com todos os setores acadêmico-administrativos da FACNEC, interagindo permanentemente com todos os atores do processo institucional e de aprendizagem. Também mantém articulação com os órgãos do MEC responsáveis pelo desenvolvimento do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

1.14. TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, as quais são adotadas no curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC com o intuito de enriquecer e qualificar o processo de ensino-aprendizagem, principalmente o desenvolvimento dos conteúdos e atividades propostos pelo curso.

Dentro de uma proposta pedagógica que abrange teoria e prática, o curso de ADMINISTRAÇÃO aborda o uso das TICs como ferramentas para auxílio a docentes e discentes no sentido de estimular o uso de metodologias de ensino inovadoras e dinâmicas.

Dentro de uma perspectiva pedagógica envolvendo docentes e discentes, em um processo de troca de informações e conhecimentos, que permeia tanto o contexto da disciplina quanto incentiva a interdisciplinaridade, o uso das TICs na FACNEC é motivado e incentivado como ferramenta dentro e fora da sala de aula, a partir de funcionalidades que permitem a interação por meio de atividades e materiais didáticos.

Desta forma, o uso das TICs constitui um desafio constante, que depende de ambas as partes do processo de ensino e aprendizagem e, ao mesmo tempo, as estimula a desempenhar constantemente suas funções. Estas práticas devem estar alinhadas com as definições pedagógicas do curso, servindo como uma extensão das mesmas no contexto de um ambiente virtual de aprendizagem.

Na FACNEC, docentes e discentes utilizam um sistema de gestão acadêmica que permite a troca de informações sobre as disciplinas, conteúdo didático e a realização de atividades extraclasse, avisos e recados. Por meio desta ferramenta, docentes cadastram e consultam planos de ensino, bem como gerenciam o material didático, mantendo o registro do semestre atual e anteriores. Os materiais didáticos são: arquivos, links ou textos simples, cadastrados pelo professor diretamente pelo sistema.

Além de fornecer funcionalidades para os professores, o sistema de gestão das informações acadêmicas permite que os alunos consultem as informações cadastradas. Ao acessar o sistema, o aluno visualiza a lista de suas turmas no

semestre atual e, ao escolher uma, tem acesso a informações de atividades extraclasse, material didático e plano de ensino da turma.

Além disso, a FACNEC fornece, como conjunto de ferramentas de TICs, à comunidade acadêmica e geral um Portal institucional, que apresenta notícias e informações atualizadas sobre a instituição e suas atividades, bem como, permitem ao público a leitura de notícias relacionadas ao curso e o acesso as informações acadêmicas.

Contudo, as principais tecnologias de informação e comunicação utilizadas no curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC são:

- Ambientes virtuais (disponibilização no ambiente do aluno de arquivos, formulários e informações importantes);
- Redes sociais e suas ferramentas (publicações em redes sociais do dia a dia do curso, eventos e assuntos importantes à profissão de administrador);
- TV convencional (subsídio a trabalhos em sala e TAE sobre os assuntos cotidianos);
- Programas específicos de computadores - softwares (utilização do IOB Folhamatic e do Contmatic como softwares didáticos de aprendizagem que trazem o cotidiano para dentro da faculdade, proporcionando um aprendizado mais dinâmico e funcional ao aluno);
- Conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais - livros (a biblioteca dispõe de livros e materiais para consulta para subsidiar seus estudos);
- Lousa Digital - (proporcionar o uso de tecnologia e a interação através de softwares e recursos computacionais).

1.15. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação, do ponto de vista pedagógico, só faz sentido quando se insere num projeto educativo e fornece informações que possibilitem orientar a ação dos atores envolvidos, promove a autoria no processo de construção do conhecimento, reconhece e ressignifica os processos, identifica avanços e indica novos rumos para a ação pedagógica.

Nesse sentido, a avaliação pedagógica praticada na FACNEC institui a necessidade de se realizar práticas avaliativas condizentes com o perfil do egresso desejado, o que reflete a importância de enfrentar o desafio. Assim, para romper com o processo de seleção excludente e controlador, o desafio está em identificar os critérios a serem adotados, seus fins e a relação desses com o perfil do egresso. Portanto, a avaliação é também um processo que repensa as aproximações e os distanciamentos na concretização do perfil do egresso.

Outro desafio da FACNEC é ampliar a reflexão dos processos de avaliação, tendo como ponto fundamental a construção de processos participativos que permitam o desenvolvimento da autonomia, do clima de presença engajada e do envolvimento conjunto, dialogando com as identidades culturais do contexto do discente para a tecitura de um novo fazer pedagógico.

É importante ressaltar que as normas da avaliação do desempenho discente estão estabelecidas no regimento da FACNEC, as quais devem ser seguida pelo curso ofertado. Os dispositivos regimentais sobre a avaliação da aprendizagem estão, a seguir, transcritos:

O sistema de avaliação da aprendizagem está configurado no Regimento da FACNEC. Os dispositivos regimentais sobre a avaliação da aprendizagem estão, a seguir, transcritos:

A avaliação da aprendizagem, realizada no curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC, procura, em primeiro lugar, desenvolver a capacidade de análise e crítica do corpo discente, oportunizando aos alunos momentos de reflexão sobre sua aprendizagem.

Os instrumentos utilizados são a prova objetiva, os seminários, os trabalhos de pesquisa e demais textos críticos de cunho avaliativo.

A participação dos discentes nos eventos científicos da Faculdade, como a Semana de Iniciação Científica e a Jornada Acadêmica, também é utilizada para avaliação da aprendizagem nas disciplinas do curso, sempre que a temática desenvolvida pelos alunos apresenta relação com os conteúdos trabalhados pelos professores.

A elaboração e apresentação pública do Trabalho Final de Curso (TCC), realizado na forma de Artigo, também é objeto de avaliação. Em banca constituída pelo orientador do trabalho e por mais dois professores, os alunos têm a oportunidade

de fazer a exposição de sua produção e responder aos questionamentos dos docentes, com eles dialogando sobre sua experiência de pesquisa. A essa atividade, é atribuída uma nota de aprovação ou um conceito de não reprovação, com recomendação de reformulação, ou de reprovação, sem a revisão, implicando na realização de novo texto, com a submissão a nova avaliação, de igual teor e forma, no (s) período (s) letivo (s) subsequente (s).

Ainda, em relação à avaliação da aprendizagem, a FACNEC adota como ações específicas:

- Desenvolver estudos permanentes para o aperfeiçoamento do processo de avaliação da aprendizagem;
- Avaliar, periodicamente, a metodologia de elaboração e aplicação de provas, exames, testes e similares, assim como de apuração dos resultados;
- Estimular os professores ao uso sistematizado dos recursos da tecnologia educacional, em apoio às metodologias de ensino adotadas;
- Desenvolver experimentos para o processo de autoavaliação do aluno, como parte do processo de avaliação da aprendizagem.

1.16. NÚMERO DE VAGAS

Para o curso de ADMINISTRAÇÃO estão previstas 106 vagas totais anuais com turmas de 53 alunos, no turno noite, com dois ingressos anuais, atendendo a política didático-pedagógica da FACNEC e sua infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos.

2. CORPO DOCENTE

O corpo docente é o principal sustentáculo de qualquer programa educacional, e apoiado nessa afirmação, também não é diferente com os docentes da FACNEC. Os professores que atuam no curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC são suficientes em número e reúnem competências associadas a todos os componentes

da estrutura curricular. Sua dedicação é adequada à proposta do curso para garantir um bom nível de interação entre discentes e docentes.

Os professores possuem qualificações adequadas às atividades que desenvolvem e foram selecionados, levando-se em consideração as características regionais em que está inserido o curso e a concepção pedagógica proposta.

A competência global dos docentes pode ser inferida de fatores como qualificação acadêmica, experiência profissional e de magistério superior, habilidade para a comunicação, entusiasmo para o desenvolvimento de estratégias educacionais mais efetivas, participação em sociedades educacionais e técnico-científicas, exercício efetivo de atividades educacionais, em áreas compatíveis com as do ensino nos programas do curso.

2.1. ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) E SUA COMPOSIÇÃO

O NDE do curso de ADMINISTRAÇÃO possui atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação na concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico. Além destas, destacam-se também:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Analisar, anualmente, o PPC e propor alterações para possíveis adequações às Diretrizes Curriculares Nacionais, as exigências do mercado de trabalho e aos avanços no campo de ensino, da iniciação científica, da extensão e das práticas contemporâneas e sua articulação com as políticas didático-pedagógicas e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação;
- Analisar e avaliar os planos de ensino à luz do PPC, recomendando à Coordenadoria do Curso possíveis alterações;
- Propor melhorias na qualidade do ensino ofertado.

A alteração e permanência dos membros do NDE são verificadas anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente.

O Coordenador do Curso tem o papel de proporcionar adequada articulação do NDE com o Colegiado do Curso, com o objetivo de aprimorar o processo de oferta do curso e o cumprimento das normas legais aplicáveis. Cabe ainda a esta Coordenação oferecer apoio técnico-administrativo ao NDE para o seu pleno funcionamento.

Os membros são incentivados e estimulados pela FACNEC, por meio de ações de capacitação didático-pedagógica e de cunho financeiro, a permanecerem no NDE para manter a qualidade do curso e o bom relacionamento entre o corpo social e os dirigentes da instituição. A alteração e permanência dos membros do NDE é verificada anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de ADMINISTRAÇÃO, é composto por cinco docentes, conforme estabelece a Resolução do CONAES nº 1/2010. Além disso, os membros atendem aos requisitos de titulação e regime de trabalho, exigidos pela referida legislação.

A seguir se apresenta a relação dos membros atuais do NDE e suas respectivas titulações e regimes de trabalho:

NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Prof. Dr. Pando Angeloff Pandeff (coordenador)	Doutor	Integral
Prof. Dr. André Damasceno Brown Duarte	Doutor	Parcial
Profa. Dra. Flávia Maria Cabral de Almeida	Doutora	Parcial
Prof. Me. Leandro Quintanilha de Freitas	Mestre	Parcial
Prof. Dr. Sandro Ramon Ferreira da Silva	Doutor	Parcial

Destaca-se que mesmo com o processo de integração de mantidas e curso, o atendimento a Resolução nº 01 de 17/07/2010 do CONAES quanto à composição do NDE está sendo plenamente atendido.

Com base no quadro acima, a titulação dos membros que compõem o NDE do curso de ADMINISTRAÇÃO possui 100% de docentes com titulação em pós-graduação *stricto sensu*, sendo 20% mestres e 80% doutores.

Quanto ao regime de trabalho, 80% estão vinculados sob o regime de tempo parcial e 20% em tempo integral.

As comprovações dos títulos e regimes de trabalho dos membros do NDE estão armazenadas em pastas individuais e arquivadas no setor responsável da FACNEC, bem como à disposição da comissão verificadora para apreciação quando das avaliações *in loco*.

2.2. ATUAÇÃO DO COORDENADOR

O coordenador do curso de ADMINISTRAÇÃO acompanha a qualidade de seu curso por meio de um contato direto com corpo discente e docente, disponibilizando uma escuta sensível e atuante. Além disso, são feitas pesquisas junto aos alunos e aos professores para acompanhamento do desempenho acadêmico e profissional, ponderando constantemente o conhecimento dos conteúdos específicos das disciplinas, a capacidade didático-pedagógica, a postura ética e investigativa.

O coordenador do curso de ADMINISTRAÇÃO, de acordo com os termos estabelecidos pelo Regimento da FACNEC, participa ativamente no Colegiado de Curso e no Núcleo Docente Estruturante, bem como representa o curso nas reuniões do Conselho Superior e no CAD – Comissão de Avaliação Docente. É o profissional responsável pela normalidade acadêmica e administrativa de funcionamento do curso, bem como pelo bom relacionamento entre alunos e docentes, tendo como competências:

- Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitada a formação acadêmico-científica de cada um;
- Aprovar os conteúdos programáticos das disciplinas;
- Emitir parecer sobre os projetos de ensino, iniciação científica e de extensão que lhe forem apresentados;
- Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente e técnico-administrativo;
- Zelar pela disciplina de alunos e professores do curso;
- Acompanhar o desenvolvimento dos programas de ensino, bem como a frequência e a pontualidade dos professores;

- Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da instituição;
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como o desempenho e a assiduidade dos professores, alunos e do pessoal técnico-administrativo sob sua supervisão;
- Apresentar semestralmente ao Colegiado de Curso e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- Encaminhar ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- Promover periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- Propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento, para a criação de cursos e o desenvolvimento de projetos de iniciação científica e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- Delegar competência, sem prejuízo de sua responsabilidade;
- Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento, ou designadas pelo Diretor.

Na qualidade de Presidente do Colegiado de Curso compete:

- Convocar e presidir as reuniões e demais atividades deste órgão;
- Determinar a ordem dos trabalhos das reuniões;
- Distribuir os trabalhos e os processos para relatos;
- Participar, quando julgar conveniente, dos trabalhos das Comissões, criadas para fins específico;
- Exercer, no plenário, o direito de voto e, nos casos de empate, também o de qualidade;
- Resolver as questões suscitadas em reunião;

- Baixar atos, sob a forma de Deliberação, das decisões do teor normativo do Colegiado de Curso e do NDE;
- Encaminhar aos órgãos da instituição as normas aprovadas;
- Decidir sobre os casos de urgência ou omissos no Regimento, *ad referendum*, que deverão ser apreciados na reunião seguinte.

Como Presidente do NDE compete:

- Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- Encaminhar as deliberações do Núcleo para aprovação no órgão competente da IES;
- Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- Coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

2.2.1. Titulação do Coordenador do Curso

A coordenação do curso de ADMINISTRAÇÃO, está a cargo do professor Pando Angeloff Pandeff, enquadrado sob o regime de tempo Integral, que possui a seguinte formação e titulação acadêmica:

- *Stricto Sensu*: Doutorado em Geografia – ênfase em Ordenamento Territorial Ambiental pela Universidade Federal Fluminense (POSGEO-UFF), no ano de 2014.
- ✓ *Stricto Sensu*: Mestrado em Ciência Ambiental pela Universidade Federal Fluminense (PGCA-UFF), no ano de 2009;
- ✓ *Stricto Sensu*: Mestrado em Ensino de Ciências da Saúde e do Ambiente pela Universidade Plínio Leite (UNIPLI), no ano de 2008;
- ✓ *Lato Sensu*: Especialização em Gestão Educacional, pela Faculdade Cenecista de Osório (FACOS/RJ), no ano de 2013;

- ✓ *Lato Sensu*: Especialização em Gestão de Empresas de Petróleo e Gás pela Universidade Federal Fluminense (LATEC – UFF), no ano de 2007;
- ✓ *Lato Sensu*: Especialização em Gestão de Negócios Sustentáveis pela Universidade Federal Fluminense (LATEC – UFF), no ano de 2006;
- ✓ Graduação: Graduação em Administração de Empresas, pela Faculdade Cenecista de Itaboraí, no ano de 2003.

Possui 10 anos de exercício na IES, sendo 6 anos na função de coordenador de curso e com 15 anos de atuação profissional na área do curso.

As comprovações dos títulos acima transcritos e retirados do currículo disponibilizado na plataforma *lattes* (www.cnpq.br) estão em poder da instituição, disponíveis para verificação das comissões, quando das avaliações *in loco*.

2.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DE MAGISTÉRIO SUPERIOR E DE GESTÃO ACADÊMICA DO COORDENADOR

O professor Pando Angeloff Pandeff, responsável pela coordenação do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC, quanto à experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica, apresenta o seguinte perfil:

- ✓ Gestão Acadêmica: 6 anos atuando na função de coordenador de curso nas seguintes instituições: Faculdade Cenecista de Itaboraí e Faculdade Itaboraí, respectivamente;
- ✓ Magistério Superior: 15 anos ministrando as disciplinas: Introdução à Administração, Teoria Geral da Administração, Administração de Recursos Humanos, Planejamento Estratégico, Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, Marketing Estratégico, Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, Gestão e Elaboração de Projetos Socioambientais e Perícia e auditoria ambiental, Elaboração de Projetos nas seguintes instituições: Fundação Educacional de Itaboraí, Faculdade Itaboraí, Faculdade Cenecista de Rio Bonito, Universidade Salgado de Oliveira,

Universidade Castelo Branco e Escola Superior de Polícia militar do Estado do Rio de Janeiro (ESPM);

- ✓ Profissional: 29 anos atuando nas áreas Administrativa, financeira, gestão e elaboração de projetos socioambientais, Saneamento e como Analista ambiental como Diretor Administrativo e Financeiro, Instrutor e Chefe de Licenciamento Ambiental nas seguintes instituições: Instituto de Desenvolvimento municipal (IDM), Prefeitura Municipal de Itaboraí pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo e Instituto Soluções Brasil como Diretor Presidente. Consultor na área de Meio Ambiente com ênfase em Recuperação Ambiental, Saneamento e Ordenamento Territorial.

As comprovações dos tempos de experiência acima transcritos e retirados do currículo disponibilizado na plataforma *lattes* (www.cnpq.br) estão em poder da instituição e disponíveis para verificação quando das avaliação *in loco* por comissões avaliadoras.

2.4. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

O professor Pando Angeloff pandeff, enquadrado sob o regime de Tempo Integral, com 40 horas semanais, assim distribuídas: 16 horas destinadas para a docência, reuniões de planejamento, atividades didáticas e administrativas e 24 horas para gestão e condução do curso.

Como o curso de Administração possui 106 vagas totais anuais e o coordenador tem a sua disposição 24 horas semanais para gerir e conduzir este curso, a relação máxima é de uma hora para cada 4,2 vagas.

A comprovação do vínculo empregatício e da carga horária do regime de trabalho poderá ser aferida pela comissão avaliadora na época da avaliação *in loco*.

2.5. TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O corpo docente lotado no curso de Administração é composto de profissionais com titulação adequada às disciplinas para as quais foram designados. Todos

possuem documentos devidamente assinados e responsabilizando-se pelas disciplinas a serem ministradas.

São 17 profissionais que compõem o quadro de docentes do curso de ADMINISTRAÇÃO em 2016, com a seguinte formação, titulação e disciplinas sob sua responsabilidade:

Docentes	CPF	Graduação	Pós-Graduação Lato Sensu	Pós-Graduação Stricto Sensu	Disciplinas
Ana Cristina Nunes El Achkar		LETRAS	Psicomotricidade Ciencia da educação Psicopedagogia	--	Libras - lingua brasileira de sinais
André Cantareli da Silva		CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Gestao pela qualidade	Mestrado em tecnologia.Doutorado em engenharia civil	Contabilidade de custos, Controles gerenciais, tópicos especiais em administração, ffnanças corporativas, Empreendedorismo
André Damaceno Brown Duarte		PEDAGOGIA	--	Mestrado em educação Doutorado em educação	Estágio curricular supervisionado i, Estágio curricular supervisionado II, TCC II
Bianca Bartira Genildo da Silva		LETRAS	--	Mestrado em Letras	--
Bianka Coutinho Alvim		ADMINISTRAÇÃO	Gestão empresarial	Mestrado em administração	Estágio curricular supervisionado I, Estágio curricular supervisionado II
Carla Nascimento de Farias		MATEMÁTICA	Egestão estratégica e qualidade / mba gestão estratégica de negócios	Mestrado profissional em economia empresarial	Análise de custos e formação de preços, Economia, Modelos de projeção, Pesquisa operacional, Controles gerenciais, Estratégias e jogos empresariais
Douglas Bastos Rodrigues		CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Ciência de telecomunicações	Mestre em administração	Administração de operações, Empreendedorismo, Estratégias e jogos empresariais
Eduardo dos Santos Silva		CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	--	Mestrado em biociências Doutorado em biociências	Comércio exterior - Petróleo & Gás, Gestão ambiental e responsabilidade social
Flávia Maria Cabral de Almeida		PISCICOLOGIA	--	Mestrado em psicologia Doutorado em educação	Liderança, criatividade e inovação, Gestão de Pessoas, TCC I, TCC II
Gabriel Fonseca Damasceno		ADMINISTRAÇÃO	Controladoria e finanças	Mestrado em engenharia	Finanças corporativas, Logística empresarial, Planejamento estratégico
Juliano Ferreira de Souza		DIREITO	Mba direito penal	--	Ética e legislação profissional, Legislação empresarial
Leandro Quintanilha de Freitas		MATEMÁTICA	--	Mestrado em Engenharia de produção	Estatística, Matemática, Matemática financeira
Lígia do Carmo Martins		ADMINISTRAÇÃO	Gestão empresarial	Mestrado em Administração	Gestão de pessoa, TCC I, TCC II, Teoria da administração, Planejamento estratégico

Lúcio Mario dos Santos		ADMINISTRAÇÃO	Sistema da qualidade e produtividade	Mestrado em Tecnologia	Administração de sistemas de informação, Elaboração, avaliação e gerência de projetos, Gestão da qualidade, Gestão de serviços, Modelagem organizacional
Pando Angeloff Pandeff	749.613.147-49	ADMINISTRAÇÃO	Gestão de petróleo e gás. Gestão de negócios sustentáveis. Gestão educacional	Mestrado em ciências da saúde do ambiente. Mestrado em ciência ambiental. Doutorado em geografia	Coordenação de curso, TCC II
Patricia Barroso do Valle		ADMINISTRAÇÃO	lag master em marketing	Mestrado em administração	Administração de marketing
Sandro Ramon Ferreira da Silva		HISTÓRIA	--	Mestrado em história Doutorado em história	Estudos socioantropológicos

A soma de docentes destacados no quadro acima, com titulação em programas de pós-graduação *stricto sensu* é de 17 professores, equivalente a 88,2%.

O percentual de doutores em relação ao total de docentes indicados é de 35,3%, de Mestres é de 52,9% e os especialistas no quadro correspondem a 11,8%.

O quadro reflete o processo de mudanças ocorrido em agosto de 2016 com mudança da coordenação do curso que influencia a melhor adequação da relação docente x titularidade.

As comprovações dos documentos assinados e dos títulos dos docentes lotados no curso estão armazenadas em pastas individuais e arquivadas no setor responsável da FACNEC, bem como estando à disposição de comissões verificadoras para apreciação quando de avaliações *in loco*.

2.6. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O regime de trabalho do corpo docente do curso de ADMINISTRAÇÃO, distribuído em tempo integral (TI), tempo parcial (TP) e horista (H), sendo detalhado a seguir:

DOCENTES	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL NA IES
ANA CRISTINA NUNES EL ACHKAR	HORISTA	4
ANDRÉ CANTARELI DA SILVA	PARCIAL	10
ANDRÉ DAMACENO BROWN DUARTE	PARCIAL	17
BIANCA BARTIRA GENILDO DA SILVA	PARCIAL	16
BIANKA COUTINHO ALVIM	INTEGRAL	40
CARLA NASCIMENTO DE FARIAS	HORISTA	19
DOUGLAS BASTOS RODRIGUES	HORISTA	8
EDUARDO DOS SANTOS SILVA	HORISTA	15
FLÁVIA MARIA CABRAL DE ALMEIDA	HORISTA	8
GABRIEL FONSECA DAMASCENO	HORISTA	12
JULIANO FERREIRA DE SOUZA	HORISTA	6
LEANDRO QUINTANILHA DE FREITAS	HORISTA	15
LÍGIA DO CARMO MARTINS	PARCIAL	7
LÚCIO MARIO DOS SANTOS	HORISTA	16
PANDO ANGELOFF PANDEFF	INTEGRAL	40
PATRICIA BARROSO DO VALLE	HORISTA	4
SANDRO RAMON FERREIRA DA SILVA	PARCIAL	16

A soma dos docentes em regime de tempo integral e parcial, informados na tabela acima, é de 7 professores, equivalente a 41,2%.

Cabe ressalva de que o regime de trabalho foi impactado pelo processo de mudança de coordenação e realocação de docentes do curso, levando em conta ainda o processo de integração de mantidas.

A comprovação do vínculo empregatício e da carga horária do regime de trabalho poderá ser aferida por comissões avaliadoras quando da visita *in loco*.

2.7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE

A FACNEC ao selecionar o corpo docente do curso de ADMINISTRAÇÃO levou em consideração o tempo de experiência profissional não acadêmica (fora do magistério) como estratégia para compor o quadro do curso, bem como uma das formas de facilitar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, em razão de conteúdos específicos das disciplinas associado à experiência profissional dos docentes.

Dessa forma, computado o tempo de experiência profissional dos docentes lotados no curso de administração da FACNEC, o detalhamento é demonstrado na tabela a seguir:

Relação de Docentes	Experiência Profissional (em Anos)
ANA CRISTINA NUNES EL ACHKAR	10
ANDRÉ CANTARELI DA SILVA	25
ANDRÉ DAMASCENO BROWN DUARTE	18
BIANCA BARTIRA GENILDO DA SILVA	5
BIANKA COUTINHO ALVIM FIGUEIRA MENDES	13
CARLA NASCIMENTO DE FARIAS	16
DOUGLAS BASTOS RODRIGUES	18
EDUARDO DOS SANTOS SILVA	12
FLÁVIA MARIA CABRAL DE ALMEIDA	14
GABRIEL FONSECA DAMASCENO	8
JULIANO FERREIRA DE SOUZA	13
LEANDRO QUINTANILHA DE FREITAS	14
LÍGIA DO CARMO MARTINS	17
LÚCIO MARIO DOS SANTOS	30
PANDO ANGELOFF PANDEFF	29
PATRICIA BARROSO DO VALLE	24
SANDRO RAMON FERREIRA DA SILVA	11

O percentual de docentes destacados na tabela acima com experiência profissional, fora do magistério superior, igual ou superior a dois anos, é de 100%, equivalente a 17 professores.

As comprovações das experiências profissionais fora do magistério, dos professores lotados no curso estão à disposição da comissão verificadora, em suas respectivas pastas, para apreciação em época oportuna quando da avaliação *in loco*.

2.8. EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE

A FACNEC ao selecionar o corpo docente do curso de ADMINISTRAÇÃO, levou em consideração também o fator temporal no magistério superior, além da titulação e da experiência profissional, como estratégia para o desenvolvimento didático-pedagógico dos conteúdos das disciplinas, visando alcançar com esta atitude maior integração e participação dos alunos durante sua vida acadêmica.

O tempo de experiência no magistério superior dos docentes lotados no curso de ADMINISTRAÇÃO está detalhado na tabela a seguir:

Docentes	Experiência no Magistério Superior (em Anos)	No Curso
ANA CRISTINA NUNES EL ACHKAR	8	3
ANDRÉ CANTARELI DA SILVA	9	9
ANDRÉ DAMASCENO BROWN DUARTE	10	4
BIANCA BARTIRA GENILDO DA SILVA	5	4
BIANKA COUTINHO ALVIM FIGUEIRA MENDES	12	4
CARLA NASCIMENTO DE FARIAS	6	4
DOUGLAS BASTOS RODRIGUES	6	4
EDUARDO DOS SANTOS SILVA	12	2
FLÁVIA MARIA CABRAL DE ALMEIDA	3	3
GABRIEL FONSECA DAMASCENO	5	5
JULIANO FERREIRA DE SOUZA	10	6
LEANDRO QUINTANILHA DE FREITAS	14	4
LÍGIA DO CARMO MARTINS	9	4
LÚCIO MARIO DOS SANTOS	11	9
PANDO ANGELOFF PANDEFF	15	1
PATRICIA BARROSO DO VALLE	4	2
SANDRO RAMON FERREIRA DA SILVA	8	3

O percentual de docentes destacados na tabela acima com experiência de magistério superior, igual ou superior a três anos, é de 100,0%, equivalente a 17 professores.

As comprovações das experiências de magistério superior dos professores lotados no curso estão à disposição das comissões verificadoras, em suas respectivas pastas, para apreciação em época oportuna quando da avaliação *in loco*.

2.9. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O Colegiado de Curso é órgão superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar, com a seguinte constituição: Coordenador do Curso, que o preside; três docentes representantes das disciplinas que constituem o curso, sendo um indicado pelo Coordenador do Curso e dois eleitos por seus pares; e um representante dos discentes, eleito por seus pares.

O Colegiado de Curso se reúne ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso.

Compete ao Colegiado de Curso:

- Definir as atribuições e os critérios de constituição do Núcleo Docente Estruturante;

- Articular as relações entre o Núcleo Docente Estruturante, o corpo docente, o corpo discente e a comunidade;
- Instituir ações para a melhoria da qualidade do curso;
- Propor o planejamento e a realização de cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão;
- Propor formas e instrumentos de avaliação do curso;
- Instituir ações que deem efetividade às políticas estabelecidas no Projeto Pedagógico Institucional no âmbito do curso;
- Instituir ações para cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- Planejar e propor atividades de formação contínua e integração dos docentes;
- Aprovar alterações na Matriz Curricular e nos Conteúdos Programáticos das Disciplinas para que estejam em consonância com o Projeto Pedagógico de Curso;
- Promover atividades nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão respeitadas as especialidades e interesses da comunidade acadêmica;
- Propor ao Conselho Superior o plano anual das atividades acadêmicas do Curso;
- Propor a publicação de estudos, produção acadêmica, científica, técnica e cultural realizados no curso;
- Aprovar as atividades complementares propostas para o curso.

As decisões concernentes ao curso de ADMINISTRAÇÃO são registradas em Atas das reuniões e arquivadas para consulta. Quando não dependem exclusivamente da atuação do coordenador do curso, o encaminhamento das referidas decisões se dá por meio de comunicação transmitida aos destinatários responsáveis pela execução das providências.

2.10. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

A produção do corpo docente lotado no curso de ADMINISTRAÇÃO, destacada no quadro a seguir, considerou os últimos três anos completos, bem como o ano vigente, e os seguintes tipos de publicações: livros; capítulos de livros; material

didático institucional; artigos em periódicos especializados; textos completos em anais de eventos científicos; resumos publicados em anais de eventos internacionais; propriedade intelectual depositada ou registrada; produções culturais, artísticas, técnicas e inovações tecnológicas relevantes; e publicações nacionais sem *Qualis* e regionais:

DOCENTES	PRODUÇÃO NOS ÚLTIMOS 3 ANOS (QTDE)			
	2013	2014	2015	2016
ANA CRISTINA NUNES EL ACHKAR	-	-	-	-
ANDRÉ CANTARELI DA SILVA	1	4	7	6
ANDRÉ DAMASCENO BROWN DUARTE	4	2	-	-
BIANCA BARTIRA GENILDO DA SILVA	3	1	-	-
BIANKA COUTINHO ALVIM FIGUEIRA MENDES	-	-	-	2
CARLA NASCIMENTO DE FARIAS	-	1	6	-
DOUGLAS BASTOS RODRIGUES	3	-	-	-
EDUARDO DOS SANTOS SILVA	2	-	2	-
FLÁVIA MARIA CABRAL DE ALMEIDA	1	1	3	1
GABRIEL FONSECA DAMASCENO	-	-	-	-
JULIANO FERREIRA DE SOUZA	-	-	-	-
LEANDRO QUINTANILHA DE FREITAS	-	-	1	1
LÍGIA DO CARMO MARTINS	1	3	-	2
LÚCIO MARIO DOS SANTOS	-	2	-	-
PANDO ANGELOFF PANDEFF	4	7	7	8
PATRICIA BARROSO DO VALLE	-	-	-	-
SANDRO RAMON FERREIRA DA SILVA	-	1	4	-
TOTAL	19	22	30	20

Com base no quadro acima, 12% dos docentes lotados no curso de ADMINISTRAÇÃO publicaram, nos últimos três anos, mais de 9 produções.

As produções e publicações, dos docentes lotados no curso, que se inter-relacionam com o projeto pedagógico do curso, estão à disposição da comissão verificadora para apreciação, em suas respectivas pastas, quando da avaliação *in loco*.

3. INFRAESTRUTURA

O modelo pedagógico praticado requer, para a sua adequada implementação, ambientes acadêmicos, físicos e tecnológicos relevantes para o desenvolvimento dos cursos e programas.

3.1. INSTALAÇÕES FÍSICAS GERAIS

As instalações físicas da FACNEC estão localizadas na Rua presidente Costa e Silva, 212 – Centro - Itaboraí, com todas as dependências adequadas ao atendimento e desenvolvimento das atividades e programas da instituição.

As especificações de serventias obedecem aos padrões arquitetônicos recomendados quanto à ventilação, iluminação, dimensão e destinação específica.

As salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras dependências são de uso privativo dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, permitido o acesso de pessoas estranhas quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Direção.

A infraestrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclasse, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados.

Dispõe ainda de instalações apropriadas para o processo de ensino-aprendizagem disponibilizando recursos audiovisuais e equipamentos específicos, para cada curso.

Os locais de trabalho para os docentes são adequados às necessidades atuais, tanto em termos de espaço, quanto em recursos técnicos, mobiliários e equipamentos.

As instalações possuem bom nível de informatização, com as suas dependências administrativas e acadêmicas servidas com modernos equipamentos, tendo o corpo docente, tem livre acesso às informações de secretaria, biblioteca e Internet.

Com relação ao atendimento aos portadores de necessidades especiais, a FACNEC buscou a adequação de suas instalações e que estas estejam livres de barreiras que impeçam a circulação dessas pessoas.

No que concerne aos portadores de deficiência visual e auditiva, a FACNEC assume o compromisso formal de disponibilizar infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas até a conclusão do curso, caso venha a ser solicitado pelo aluno.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais, as quais comprovam a existência dos ambientes e espaços que integral a infraestrutura da FACNEC a seguir detalhados, com base no PDI vigente:

ÁREAS DE CONVIVÊNCIA				
Pátio de acesso	570.65 m ²			
02 Acessos ao prédio	Faculdade		Colégio	
	24.60 m ²		34.44 m ²	
01 Sala dos Professores	29.42 m ²			
01 Sala de Vídeo	66.80 m ²			
01 Sala de Leitura	34.23 m ²			
01 Biblioteca	87.62 m ²			
01 Sala da Banda	39.44 m ²			
02 Pátios cobertos	382.03 m ²			
04 Pátios abertos	1	2	3	4
	81.11m ²	183.70m ²	421.60m ²	199.89m ²
01 Cantina	26.12 m ²			
01 Lanchonete	33.77 m ²			
TOTAL	2215.42 m²			

SETOR ACADÊMICO			
Administração Acadêmico Pedagógica			
01 Sala da Coordenação de Informática	24.21 m ²		
03 Salas do Núcleo de Coordenação Pedagógica	Sala 1	Sala 2	Sala 3
	17.45 m ²	8.12 m ²	8.18 m ²
01 Sala da Secretária Geral da Faculdade	22.71 m ²		
01 Sala da Empresa Junior	15.47 m ²		
01 Sala da Direção	17.26 m ²		
03 Salas de Coordenação	80.0 m ²		
01 Sala de Assessoria de Planejamento e Projetos	14.0 m ²		
TOTAL	207.4 m²		

SALAS DE AULA	
SALA	ÁREA
01	42.39 m ²
02	46.12 m ²
03	45.02 m ²
04	45.66 m ²
05	45.19 m ²
06	45.43 m ²
07	44.09 m ²
08	52.30 m ²
09	49.12 m ²
10	33.47 m ²
11	48.74 m ²
12	48.55 m ²
13	48.55 m ²
14	48.55 m ²
15	43.20 m ²
16	70.09 m ²
17	49.47 m ²
18	70.57 m ²
19	52.23 m ²
20	55.00 m ²
21	55.00 m ²
TOTAL	983.08 m²

SETOR ADMINISTRATIVO	
Administração Geral	
01 Sala da Administração Contábil Financeira	20.75 m ²
01 Sala de Departamento Pessoal	14.24 m ²
TOTAL	34.99 m²

Salas de Apoio Administrativo			
01 Sala de equipamentos de som	8.85 m ²		
01 Sala de Atendimento ao Público	13.69 m ²		
01 Sala do Arquivo	12.90 m ²		
01 Depósito de material de secretaria	8.86 m ²		
03 Sala de depósito	Sala 1	Sala 2	Sala 3
	21.16 m ²	53.62 m ²	8.86 m ²
TOTAL	127.94 m²		

ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPORTIVA				
LOCAL/ QUANTIDADE	ÁREA			
01 Quadra Poliesportiva coberta	2708.60 m ²			
01 Quadra Poliesportiva descoberta	532.31 m ²			
02 Quadras de voleibol	1	2		
	312.91 m ²	274.31 m ²		
02 Campos de futebol	1	2		
	1150.76 m ²	242.78 m ²		
01 Piscina	14m X 25 m			
01 Piscina	6m X 3m			
02 Vestiários	42.76 m ² cada			
02 Banheiros	5.05 m ² cada			
01 Casa de bomba	17.89 m ²			
01 Núcleo de Educação Física	Sala 1	Sala 2	Copa	Cozinha
	6.18 m ²	8.45 m ²	4.45 m ²	2.95 m ²
TOTAL	5309.4 m²			

Obs.: Podendo pertencer às dependências do Setor Acadêmico quando utilizadas para aulas e Área de Convivência nos períodos de utilização para lazer.

LABORATÓRIOS		
INFORMÁTICA	COMPUTADORES	ÁREA
Sala 01	14	51.11 m ²
Sala 02	30	91.39 m ²
Sala 03	10	37.74 m ²
Sala dos Professores	01	24.21 m ²
TOTAL	204.45 m²	

OUTRAS DEPENDÊNCIAS		
01 Enfermaria	10.56 m ²	
02 Banheiros para funcionários	Masculino	Feminino
	2.08 m ²	3.41 m ²
01 Cozinha	20.70 m ²	
01 Casa de bomba	16.34 m ²	
01 Núcleo de Manutenção de Mobiliário	97.98 m ²	
Banheiros: pavimento superior	FEMININO	MASCULINO
	12.77 m ²	10.10 m ²
	14.73 m ²	10.38 m ²
Banheiros: térreo	FEMININO	MASCULINO
	4.04 m ²	5.28 m ²
	17.97 m ²	16.16 m ²

3.1.1. Infraestrutura de Segurança

A FACNEC atenta às condições de segurança aos seus usuários, tendo em vista que as instalações são espaços destinados às funções acadêmicas, planejou suas edificações para atenderem todas as condições de segurança com saídas de evacuação sinalizadas para o caso de emergência e com equipamentos adequados e de fácil acesso, proporcionalmente distribuídos, conforme normas legais.

3.1.2. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A política de infraestrutura que a instituição adota, é a da manutenção preventiva, a qual ocorre todo fim de semestre letivo e início do próximo, preparando os ambientes e equipamentos para uso seguro e com qualidade, e também adota a política de manutenção corretiva, sob demanda, ou seja, em qualquer necessidade de reparo, adequação ou instalação que necessitem rápida implantação, a FACNEC as realiza de imediato.

3.2. AMBIENTES FÍSICOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DO CURSO

No curso de ADMINISTRAÇÃO, além da infraestrutura apresentada acima no item 3.1, destacam-se como ambientes acadêmicos, físicos e tecnológicos diretamente relacionados com a integração coordenador-docente-aluno, as instalações físicas detalhadas a seguir.

3.2.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral

Os gabinetes de trabalho para os docentes em tempo integral (TI), tempo parcial (TP) e membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC possuem infraestrutura necessária no que tange a equipamentos de informática e obedecem as normas de acessibilidade, acústica, conservação, comodidade, iluminação, limpeza, segurança e ventilação.

Contam também com sala de reunião para o desenvolvimento das atividades administrativas e didático-pedagógicas.

Na época da avaliação *in loco*, os membros da comissão avaliadora terão a oportunidade de comprovar as condições físicas e tecnológicas desses ambientes.

3.2.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos

O gabinete de trabalho para o(a) Coordenador(a) do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC possui infraestrutura necessária no que tange a equipamentos de informática e pessoal de apoio e obedecem as normas de acessibilidade, conservação, salubridade e segurança.

São salas individuais de trabalho para desenvolvimento das atividades de gestão e condução do curso, bem como atendimento de alunos e docentes

Quanto aos serviços acadêmicos, a FACNEC e o curso de ADMINISTRAÇÃO contam com a Secretaria, Diretoria Geral e serviço de atendimento ao Discente para esclarecimentos e apoio pedagógico através do NAED e Ouvidoria.

Na oportunidade das avaliações *in loco*, os membros das comissões avaliadoras terão acesso aos espaços e a oportunidade de comprovar as condições físicas e tecnológicas desses ambientes.

3.2.3. Sala de Professores e Reuniões

Visando uma convivência harmônica, a FACNEC criou espaços específicos para garantir o bom relacionamento pessoal e didático-pedagógico de seus docentes. Esses ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à dimensão, limpeza, luminosidade, acústica e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

A sala de professores, com área aproximada de 27m², oferece infraestrutura com computador e impressora para preparo de atividades e é de uso exclusivo dos docentes. Além disso, para o planejamento, avaliação e discussão dos assuntos pertinentes ao andamento do curso, os docentes possuem também uma sala de reunião, com área de 6m², equipada segundo a finalidade a que se destina.

É garantida a infraestrutura de informática para o preparo de atividades e é de uso exclusivo dos docentes.

Além disso, para o planejamento, avaliação e discussão dos assuntos pertinentes ao andamento do curso, os docentes possuem também sala de reunião equipada mesas, cadeiras e acesso a internet.

Na oportunidade das avaliações *in loco*, os membros das comissões avaliadoras terão acesso aos espaços e a oportunidade de comprovar as condições físicas e tecnológicas desses ambientes.

3.2.4. Salas de Aula

A FACNEC conta com 20 salas de aula com dimensão aproximada de 45m², totalizando cerca de 900 m², suficiente para o funcionamento do curso de Administração e demais cursos da IES.

As salas de aula estão equipadas com ar-condicionado, aparelho de datashow fixo, quadros brancos, além de todo o mobiliário básico ao processo de ensino-aprendizagem. Em breve, as salas também contarão com uma lousa interativa, já adquirida pela FACNEC e em fase de testes e instalação.

As turmas do curso de Administração possuem as dimensões recomendadas pelo professor responsável, com aprovação do colegiado de curso.

Estes ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à dimensão, limpeza, luminosidade, acústica e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

Quando das avaliações *in loco*, os membros das comissões avaliadoras terão acesso aos espaços e a oportunidade de comprovar as condições físicas e tecnológicas desses ambientes.

3.3. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os alunos podem acessar os equipamentos dos laboratórios de informática da FACNEC, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos colegiados competentes.

Também estão disponibilizados aos alunos computadores na Biblioteca, cuja utilização deve respeitar a normatização deste ambiente de apoio acadêmico.

De forma complementar, no complexo físico da FACNEC, existem pontos para acesso *wireless*, onde a comunidade acadêmica pode se beneficiar desta tecnologia por meio de *notebook*, *tablet*, celular etc.

A seguir são detalhadas as especificações dos equipamentos disponíveis nos ambientes destacados acima, os quais obedecem as normas de acessibilidade, acústica, conservação, comodidade, iluminação, limpeza, segurança e ventilação:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/SOFTWARE
51	Laboratório	181	desktop Intel® Pentium® CPU G2030 de 3.00GHz, 8 Gb de RAM, 500 Gb de HD, Windows 7, monitor LG de 19 LED, placa de vídeo GeForce GT 630, leitor/gravador de CD e DVD, teclado ABNT2 e mouse óptico
6	Biblioteca	87,62	Terminais de acesso ligados ao servidor
1	Autoatendimento	4,00	Terminais de acesso ligados ao servidor

O total de equipamentos disponíveis para acesso dos alunos nos laboratórios e nas bibliotecas atingem 58 computadores para um universo de 106 alunos matriculados no curso de graduação em ADMINISTRAÇÃO ministrado pela FACNEC em fins de 2016.

Desta forma, a relação de um computador para cada 0,55 alunos, suportando bem toda comunidade acadêmica do curso. Esta proporção melhora se levado em consideração que na FACNEC existe rede sem fio (*wireless*), onde toda comunidade acadêmica pode se beneficiar, a qualquer momento, dos serviços disponibilizados pela internet por equipamentos próprios ou da instituição.

Na oportunidade das avaliações *in loco*, os membros das comissões avaliadoras terão acesso aos espaços e a oportunidade de comprovar as condições físicas e tecnológicas desses ambientes.

3.3.1. Velocidade de Acesso à Internet

Na FACNEC, o acesso à internet é garantido por meio de banda larga, na forma de cabeamento e via *wireless*, as quais possuem as seguintes características:

- **Banda larga:**
 - 1 Link Embratel de 10 Mb; e mais
 - 1 Link Velox de 15 Mb;
- **Wireless:**
 - 3 Links Velox de 1 Mb para acesso dos alunos.

3.3.2. Política de Atualização de Equipamentos e Softwares

As atualizações dos equipamentos são feitas, pelo menos duas vezes ao ano, conforme a necessidade dos alunos e professores. As manutenções preventivas são realizadas diariamente visando o adequado funcionamento dos equipamentos.

A manutenção e conservação dos laboratórios são executadas por funcionários da própria FACNEC ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema na instituição, é encaminhado para empresa terceirizada, especializada em manutenção de equipamentos.

Existem profissionais encarregados pela gestão técnico-administrativa de grupos de laboratórios, os quais são responsáveis pela administração dos laboratórios, principalmente as demandas de organização dos ambientes, atualização de softwares e manutenção de equipamentos, em conformidade com a seguinte política:

- Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;
- Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação por meio de documentos, palestras e cursos;
- Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na FACNEC;
- Elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;
- Especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos;
- Instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;
- Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

Os procedimentos de manutenção são divididos em três grupos: manutenção preventiva, corretiva e de emergência. Os procedimentos de manutenção incluem as atividades de:

- Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- Reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- Reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- Reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades já existentes;
- Consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;
- Reformas que buscam minimizar e/ou eliminar riscos de acidentes de alta probabilidade.

3.4. BIBLIOTECA

A Biblioteca da FACNEC tem como principal objetivo servir de apoio às atividades de investigação, oferecer suporte informacional aos programas de ensino, iniciação científica e extensão e atender às necessidades culturais de seus corpos docente e discente e de toda comunidade.

A instituição considera que o conhecimento científico pode ter um impacto mais positivo e importante no processo de transferência e inovação tecnológica se houver um especializado serviço de informação, estruturado, desenvolvido e bem preparado para selecionar informação técnica cultural e científica.

Dentro deste contexto, a Biblioteca da FACNEC é parte essencial do projeto institucional, com a finalidade de organizar e disseminar a informação, desenvolvendo atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, bem como a dinâmica e atualização de informações a serem observadas e geradas no desenvolvimento do ensino, iniciação científica e extensão.

3.4.1. Espaço Físico

O espaço físico da Biblioteca da FACNEC possui 120 m², com condições adequadas quanto à área física; área de leitura geral, individual e em grupo; área de acervo de livros, periódicos especializados e mídias; acesso a internet, bem como adequada gestão e informatização do acervo, pautada numa política de atualização e expansão do acervo, além do acesso às redes de informação.

O mobiliário da Biblioteca é adequado, de acordo com os princípios recomendados para as bibliotecas acadêmicas. O acervo está acomodado em estantes, devidamente distribuído. Os periódicos especializados contam com estantes expositoras para os títulos correntes.

A Biblioteca é adequada ao número de usuários e aos fins a que se destina e obedece aos critérios de salubridade, ou seja, é climatizada, bem iluminada, limpa e segura. Além disso, este ambiente é adaptado às pessoas portadoras de necessidades especiais e possui nas suas proximidades equipamentos de proteção contra incêndio.

As instalações para estudos individuais e em grupo possuem espaços e mobiliários adequados, atendendo às necessidades dos alunos e professores.

3.4.2. Pessoal de Apoio

O atendimento estratégico é realizado por profissional formado em Biblioteconomia que responde pela administração e pelo atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que dá cobertura completa ao sistema informatizado da biblioteca.

Por meio do seu quadro de funcionários são realizadas orientações de pesquisas acadêmicas, com objetivo de apoiar os usuários a encontrar as informações necessárias para seus trabalhos.

Além disso, promove o acompanhamento durante a elaboração de trabalhos científicos e de conclusão de curso, de acordo com as normas da ABNT e no manual para trabalhos acadêmicos da FACNEC, em processo de verificação complementar ao desenvolvido pelos orientadores e pela coordenação de curso.

3.4.3. Informatização do Acervo e Serviços

A informatização da biblioteca merece especial destaque no projeto global da FACNEC no que concerne aos equipamentos e à contratação de pessoal técnico e operadores qualificados, em benefício dos padrões de desempenho institucional e do público usuário.

A biblioteca dispõe de infraestrutura de rede que a conecta a setores administrativos, com acesso a outros sistemas corporativos, bem como conta com provedor para disponibilizar acesso direto, mas controlado, do usuário aos serviços informatizados conectados a seu barramento de redes.

Para facilitar o atendimento do pessoal técnico da Biblioteca e a própria comunidade acadêmica, conta com os seguintes equipamentos:

- 02 microcomputadores para administração e controle;
- 01 impressora laser;
- 01 scanners; e
- 06 terminais de acesso à Internet e consulta do acervo.

Além dos terminais da Biblioteca para acesso à Internet, a comunidade acadêmica tem à sua disposição os computadores dos laboratórios de informática para a consulta do acervo existente e demais serviços oferecidos pela Biblioteca da Faculdade.

A Biblioteca oferece a comunidade acadêmica os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliar;
- Renovação de empréstimos;
- Reserva de materiais;
- Orientação para trabalhos científicos;
- Comutação bibliográfica;
- Levantamento bibliográfico;
- Treinamento aos usuários;
- Consultas diversas.

Além destes, outros serviços podem ser disponibilizados, de acordo com a necessidade da comunidade, bem como pela adesão de novas tecnologias.

3.4.4. Política de Aquisição e Atualização do Acervo

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenação e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de iniciação científica e extensão.

É dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados.

Os coordenadores são os responsáveis por efetuar o levantamento do acervo junto aos professores, bem como encaminhar a relação bibliográfica ao órgão competente e posteriormente à Diretoria para que autorize a aquisição. Os livros mais antigos são mantidos para consulta histórica.

Os títulos, assinaturas e materiais multimídia adquiridos, são catalogados antes de serem disponibilizados.

3.4.5. Acervo Bibliográfico Geral

O acervo é constituído por livros, periódicos, monografias, base de dados, multimídia e hemeroteca (artigos de jornais), abrangendo as áreas do conhecimento em que a instituição atua, sendo ordenado de acordo com Classificação Decimal Universal (DCU).

As obras são catalogadas segundo as normas para registro do Código Catalogação Anglo-Americano – AACR2.

O acervo bibliográfico físico da FACNEC é composto por 1.810 títulos de livros, com 4.189 exemplares, e 16 títulos de periódicos, conforme demonstrado no quadro a seguir, por área de conhecimento, com base no PDI vigente:

ÁREA	LIVROS		PERIÓDICOS POR TÍTULO	
	TÍTULOS	VOLUMES	NACIONAIS	ESTRANGEIROS
CIENCIAS EXATAS E DA TERRA	149	428	-	-
CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	736	1.892	9	-
CIENCIAS HUMANAS	628	1.403	2	-
LIGUISTICA, LETRAS E ARTES	199	344	5	-
ENGENHARIAS	3	14	-	-
DICIONARIOS, ENCICLOPÉDIAS E MANUAIS	95	108	-	-
TOTAL	1.810	4.189	16	-

A biblioteca, além do acervo específico de cada curso, possui livros de referência que contribuem para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

Os periódicos assinados, em consonância com o projeto pedagógico dos cursos, são os de informação acadêmica e científica, cobrindo as áreas do conhecimento em que instituição atua.

As bases de dados são aquelas que possibilitam à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre todas as áreas dos conhecimentos humanos, com ênfase para os cursos oferecidos.

O acesso ao acervo ocorre com orientação da equipe de profissionais da Biblioteca, é informatizado, e a consulta está disponível ao discente por meio do portal do aluno.

3.4.6. Bibliografia Básica

O acervo de livros da bibliografia básica do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC atende as necessidades dos conteúdos apresentados nas disciplinas, que poderá ser verificado quando das avaliações *in loco* pelos membros das comissões avaliadoras do MEC/INEP. Além disso, a indicação da bibliografia básica tem por base os autores de renome da área de contabilidade e das ciências humanas, sociais e exatas, bem como os que tratam das novas tecnologias para o melhor desenvolvimento da área administrativa e de gestão.

Em cada disciplina do curso foram indicados três títulos na bibliografia básica e indicada a aquisição de 4 exemplares para cada título, em conformidade com as exigências do instrumento vigente de avaliação *in loco* utilizado pelo MEC/INEP, os

quais estão tombados junto ao patrimônio da instituição e disponíveis para consulta no acervo físico e eletrônico da FACNEC.

Alguns títulos foram substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes à política adotada pela FACNEC. Para os novos títulos adquiridos busca-se a mesma relevância de conteúdo dos anteriores, mantendo-se assim um acervo qualitativo e em conformidade com a proposta do curso.

3.4.7. Bibliografia Complementar

O acervo de livros da bibliografia complementar do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC atende aos conteúdos e programas apresentados nas disciplinas, o qual poderá ser comprovado na época da avaliação *in loco* pelos membros da comissão avaliadora do MEC/INEP.

Além disso, a indicação da bibliografia complementar tem por base a mesma linha de pensamento estabelecido pelos autores da bibliografia básica, construindo desta forma um elo, porém não deixando de lado as visões de cada autor sobre um determinado assunto.

Em cada disciplina do curso foram indicados cinco títulos e que após adquiridos estão tombados junto ao patrimônio da instituição e disponíveis para consulta no acervo físico e eletrônico da FACNEC.

Alguns títulos foram substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes à política adotada pela FACNEC. Para os novos títulos adquiridos busca-se a mesma relevância de conteúdo dos anteriores, mantendo-se assim um acervo de livros qualitativo e em conformidade com a proposta do curso.

3.4.8. Periódicos Especializados

Para o curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC existe 1 assinatura de periódicos correntes abrangendo as principais áreas e possibilitando à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre áreas do conhecimento humano, onde

1 delas possuem coleção completa em relação aos últimos três anos, conforme destacadas abaixo:

a) Periódicos Impressos Assinados na área do Curso

- RBA – Revista Brasileira de Administração

b) Publicações Impressas da Entidade de Classe do Curso

- Jornal do CRA-RJ;
- Revista do CRA-RJ;

c) Periódicos Virtuais Disponíveis

- A Parte Rei – Revista de Filosofia
<http://serbal.pntic.mec.es/AParteRei/>
- AECA – Revista de La Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=1776>
- Accounting, Behavior and organizations Sections
<http://aaahq.org/abo/bria/briahome.htm>
- Actuária
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=7680>
- REMEA – Revista de Educação Ambiental
<http://www.universo.edu.br/portal/sao-goncalo/pesquisa/publicacoes-2/>
- Analytica
<http://www.analytica.inf.br/>
- Animus
<http://www2.swgc.mun.ca/animus/>
- Análise – Revista Científica de Administração, Contabilidade e Economia
<http://revistaseletronicas.pucrs.br/face/ojs/index.php/face>
- BAR – Brazilian Administration Review
http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=2
- Biota Neotropica
<http://www.seer.furg.br/remea/index>
- Bulletin of Economic Research
[http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/\(ISSN\)1467-8586](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/(ISSN)1467-8586)
- CERNE – Centro de Estudos em Recursos Naturais Renováveis
<http://www.dcf.ufla.br/cerne/>
- Caderno de Administração da UEM
<http://periodicos.uem.br/ojs/>

- Cadernos EBAP.BR (FGV)
<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape>
- Cadernos PROLAN – USP
<http://www.usp.br/prolam/cadernos.html>
- Carta de Conjuntura – FEE
<http://carta.fee.tche.br/numero-atual/?issue=ano-23-numero-09>
- Cognito
<http://www.pucsp.br/pos-graduacao/mestrado-e-doutorado/filosofia>
- Commercial Investment Real State
<http://www.ccim.com/>
- Contexto: Revista do Núcleo de Estudos e Pesquisas em contabilidade
<http://www.seer.ufrgs.br/index.php/ConTexto>
- Correio do SENAC
<http://www.senac.br/conhecimento/boletim-tecnico-do-senac.aspx>
- Desenvolvimento e Meio Ambiente
<http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs2/index.php/made/index>
- Development Policy Review
<http://www.universo.edu.br/portal/sao-goncalo/pesquisa/publicacoes-2/>
- Disputatio – International Journal of Philosophy
<http://www.disputatio.com/>
- Economia Global e Gestão (Lisboa)
http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php?script=sci_serial/pid_0873-7444/Ing_pt/nrm_iso
- Ethic@ - Revista Internacional de Filosofia da Moral
<https://periodicos.ufsc.br/index.php/ethic/>
- Revista de Bens e Serviços – Fecomércio/RS
<http://portal.fecomercio-rs.org.br/>
- Finance & Development
<http://www.imf.org/external/pubs/ft/fandd/fda.htm>
- Revista Eletrônica de Gestão Organizacional
<http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao>
- Harvard Business Review (Brasil)
<http://www.hbrbr.com.br/>
- Interação – IEL
<http://www.portaldaindustria.com.br/iel/>
- Journal of Accountancy
<http://www.journalofaccountancy.com/>
- Kriterion
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0100-512X&Ing=pt&nrm=iso
- Maringá Management
<http://www.maringamanagement.com.br/novo/index.php/ojs/index>
- Novos Cadernos – NAEA
<http://www.periodicos.ufpa.br/index.php/ncn>
- Organização em Contexto
<https://www.metodista.br/revistas/revistas-metodista/index.php/OC>
- Filósofos
<http://www.revistas.ufg.br/index.php/philosophos/index#.VCx85mddXws>

- RAC – Revista de Administração Contemporânea
http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1
- RACE – Revista de Administração, Contabilidade e Economia
<http://editora.unoesc.edu.br/index.php/race>
- RAE – Revista de Administração de Empresas
<http://rae.fgv.br/rae>
- RAP – Revista de Administração Pública
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0034-7612&nrm=iso&rep=&lng=pt
- RAUSP – Revista de Administração da Universidade de São Paulo
<http://www.rausp.usp.br/>
- RCA – Revista de Controle e Administração
<http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/comunicacao/publicacoes/>
- REA – Revista Eletrônica de Administração
<http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea>
- REGE – Revista de Gestão da USP
<http://www.regeusp.com.br/>
- REMEA – Revista Eletrônica do Mestrado em Educação Ambiental
<http://www.seer.furg.br/remea>
- RGTSI – Revista de Gestão da Tecnologia e Sistemas de Informação
<http://www.jistem.fea.usp.br/index.php/jistem>
- Revista de Administração Mackenzie
<http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php>
- Revista Brasileira de Economia – FGV
<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rbe/index>
- Revista de Ciências Administrativas – UNIFOR
http://www.unifor.br/index.php?option=com_content&view=article&id=182&Itemid=214
- Revista de Contabilidade & Finanças
<http://www.eac.fea.usp.br/eac/revista/english/introduction.aspx>
- Revista Eletrônica de Estudos Helegianos
<http://www.hegelbrasil.org/revista.htm>
- Revista do Terceiro Setor
<http://www.rets.org.br/>
- Revista Enfoque
<http://www.revistaenfoque.com.br/>
- Revista Floresta
<http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs2/index.php/floresta/>
- Revista Franquia
<http://www.revistafranquia.com.br/>
- Revista Innovar
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=11151>
- Revista Organização Sistêmica
<http://www.grupouninter.com.br/web/revistaorganizacao sistemica/>
- Revista Paranaense de Desenvolvimento
http://www.ipardes.gov.br/publicacoes/revista_pr/revista_pr.htm
- Revista Pensar Contábil
http://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp

- Revista Scientia Forestalis
<http://www.ipef.br/publicacoes/scientia/>
- Revista Teoria e Evidência Econômica – UPF
http://www.upf.br/cepeac/index.php?option=com_content&task=view&id=14&Itemid=16
- Revista do Terceiro Setor – UNG
<http://revistas.ung.br/index.php/3setor>
- Revista de Administração da UFSM – REAUFMSM
<http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reaufsm>
- Revista de Ciências Empresariais
<http://www.maringamanagement.com.br/novo/index.php/ojs/index>
- Revista de Ciências da Administração
<https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm/issue/archive>
- Revista de Ciências Políticas
<http://www.rep.org.br/>
- Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade
<http://www.repec.org.br/index.php/repec>
- Revista de Informação Contábil
http://www.ufpe.br/ccsa/index.php?option=com_content&view=article&id=318:ric-revista-de-informacao-contabil&catid=5&Itemid=122
- Revista Trans/Form/Ação
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0101-3173&lng=pt&nrm=iso
- Revista Veritas
<http://revistaseletronicas.pucrs.br/face/ojs/index.php/veritas/index>

Além dos periódicos, o curso de ADMINISTRAÇÃO possui bases de dados eletrônicas que possibilitam à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre áreas do conhecimento humano, com ênfase para os cursos oferecidos. Especificamente para a área de ADMINISTRAÇÃO estão disponibilizadas as seguintes bases de dados:

- Scielo: pesquisa em periódicos científicos - www.scielo.br/;
- Portal Capes - Acesso livre - acessolivre.capes.gov.br/;
- Biblioteca de teses e dissertações do IBICT - bdt.ibict.br/;
- Saber - Biblioteca de Teses e Dissertações - USP - www.theses.usp.br/;
- Google news: principais notícias do dia - news.google.com/;
- Google books: livros escaneados e digitalizados - books.google.com/;
- Scholar Google: Google para pesquisas científicas - scholar.google.com/;
- Folha de São Paulo - www1.folha.uol.com.br/;
- Acervo Digital VEJA - veja.abril.com.br/acervodigital/home.aspx;
- Acervo Digital SUPERINTERESSANTE - super.abril.com.br/superarquivo/;
- Acervo Digital ISTO É - www.istoe.com.br/revista/edicoes-anteriores/;

- Acervo Digital INFO - info.abril.com.br/arquivo/;
- SBU - Biblioteca Digital da Unicamp
libdigi.unicamp.br/document/list.php?tid=7;
- REIC - Revista de Inic. Científica
www.sbc.org.br/index.php?language=1&subject=101.

d) Periódicos Gerais (Impressos ou Virtual)

- **Revista Veja;**

Os periódicos virtuais, detalhados acima, encontram-se disponibilizados para consulta dos alunos nos terminais da Biblioteca e nos computadores do Laboratório de Informática.

Na época da avaliação *in loco*, os membros da comissão avaliadora terão a oportunidade de comprovar a existência dos periódicos impressos e eletrônicos disponibilizados para o curso de ADMINISTRAÇÃO.

3.5. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS

As instalações e laboratórios específicos para o curso de ADMINISTRAÇÃO atendem aos requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida e são dotados dos equipamentos de segurança necessários a cada tipo de laboratório ou serviço, observando as normas da ABNT, especialmente, nos seguintes aspectos:

- Espaço físico adequado por aluno;
- Salas com iluminação, ventilação e mobiliário adequados;
- Instalações hidráulicas, elétricas, sanitárias e outras adequadas ao atendimento de alunos, professores e funcionário;
- Computadores ligados em rede e com acesso à internet, com recursos multimídia para projeções;
- Política de uso dos laboratórios compatível com a carga horária de cada atividade prática;

- Plano de atualização tecnológica, além de serviços de manutenção, reparos e conservação realizados sistematicamente, sob a supervisão dos responsáveis pelos laboratórios;
- Equipamentos de segurança, tais como: hidrantes, extintores de incêndio e emblemas educativos de segurança.

Os laboratórios contam sempre com equipamentos selecionados e dimensionados para o desenvolvimento/atendimento das atividades a que se destinam especificamente, ou seja, para:

- Execução de aulas práticas das disciplinas que formam o matriz curricular do curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC;
- Apoio às atividades de iniciação científica e/ou pesquisa do docente e/ou do discente;
- Execução de cursos de extensão;
- Apoio aos trabalhos de conclusão de curso;
- Apoio às atividades de estágio supervisionado e;
- Proporcionar suporte a quaisquer outras atividades acadêmicas que deles necessitem.

Os equipamentos e instrumentos adquiridos seguiram as normas e padrões de qualidade e adequabilidade aos objetivos e anseios pedagógicos da FACNEC, além disso, levou-se em consideração a relação de número de alunos por máquinas e equipamentos.

No curso de ADMINISTRAÇÃO estão previstas atividades acadêmicas a serem desenvolvidas nos laboratórios, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado.

A coordenação de curso encarrega-se de acordar com os professores os horários que devem utilizar o parque de equipamentos para o desenvolvimento de práticas discentes.

Os laboratórios necessários para o bom desempenho das atividades acadêmicas pelos alunos, ao longo do curso são: O Laboratório de Informática;

O uso do referido laboratório está disciplinado em regulamento próprio, estabelecendo normas e padrões a serem seguidos por toda comunidade acadêmica.

3.5.1. Laboratório(s) de Informática

Para o curso de ADMINISTRAÇÃO estão previstas atividades acadêmicas a serem desenvolvidas no Laboratório de Informática, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado.

A Coordenação encarrega-se de acordar com os professores os horários e o número de alunos que devem utilizar o parque de equipamentos e desenvolver práticas discentes.

O acesso ao Laboratório de Informática e ao parque de equipamentos instrucionais pode ser individual, a juízo do professor da disciplina e sob autorização do Coordenador do Curso, ou em turmas com número de alunos definido pelo professor, segundo a natureza das práticas discentes.

É de competência da Coordenação de curso afixar nos quadros de aviso, a pauta de acesso, com indicativo de turmas, horários e os nomes dos professores e/ou responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

Os Laboratórios de Informática estão disponíveis durante o período de funcionamento da instituição, sendo compostos por computadores com acesso à internet, obedecendo as condições de acessibilidade e segurança, conforme detalhamento a seguir:

- **Laboratório de Informática 1**
 - ✓ Área: 51 m²;
 - 16 computadores desktop Intel® Pentium® CPU G2030 de 3.00GHz, 8 Gb de RAM, 500 Gb de HD, Windows 7, monitor LG de 19 LED, placa de vídeo GeForce GT 630, leitor/gravador de CD e DVD, teclado ABNT2 e mouse óptico.

- **Laboratório de Informática 2**
 - ✓ Área: 92m²;
 - 26 computadores Desktop Intel® Core™ i5 3330 CPU 3.00GHz, 8 Gb de RAM, 500 Gb de HD, Windows 7, monitor AOC de 21,5 LED, placa de vídeo GeForce, leitor/gravador de CD e DVD, teclado ABNT2 e mouse óptico.
 - ✓ 30 Fones de ouvido com microfone, da marca Microship
 - ✓ Aparelho de DVD da marca CCE com entrada USB
 - ✓ Projetor LG Fixo na Sala, para atender a Lousa Digital
 - ✓ Lousa digital da Marca Hitachi
 - ✓ Câmeras de vídeo

- Softwares: Office complete 2007/2010 (Word, Excel, Powerpoint, Acess, Publisher, Groove, One Note), Cute PDF, Antivirus Avast!, Compactador / Descompactador Pro.
- **Laboratório de informática 3**
 - ✓ Área: 38 m²;
13 computadores desktop Intel® Pentium® CPU G2030 de 3.00GHz, 8 Gb de RAM, 500 Gb de HD, Windows 7, monitor LG de 19 LED, placa de vídeo GeForce GT 630, leitor/gravador de CD e DVD, teclado ABNT2 e mouse óptico.
- Softwares: Office completo 2007/2010 (Word, Excel, Powerpoint, Acess, Publisher, Groove, One Note), Cute PDF, Antivirus Avast!, Compactador / Descompactador Pro.

3.5.2. Política de Atualização, Manutenção e Disponibilidade de Insumos

As atualizações dos equipamentos são feitas, pelo menos duas vezes ao ano, conforme a necessidade dos alunos e professores. As manutenções preventivas são realizadas diariamente visando o adequado funcionamento dos equipamentos.

A manutenção e conservação dos laboratórios são executadas por funcionários da própria FACNEC ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema na instituição, é/encaminhado para empresa terceirizada, especializada em manutenção de equipamentos.

Existem profissionais encarregados pela gestão técnico-administrativa de grupos de laboratórios, os quais são responsáveis pela administração dos laboratórios, principalmente as demandas de organização dos ambientes, atualização de softwares e manutenção de equipamentos, em conformidade com a seguinte política:

- Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;
- Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação por meio de documentos, palestras e cursos;
- Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na FACNEC;

- Elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;
- Especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos;
- Instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;
- Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

Os procedimentos de manutenção são divididos em três grupos: manutenção preventiva, corretiva e de emergência e os procedimentos de manutenção incluem as atividades de:

- Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- Reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- Reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- Reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades já existentes;
- Consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;
- Reformas que buscam minimizar e/ou eliminar riscos de acidentes de alta probabilidade.

Os responsáveis estão providenciando a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos.

Com relação aos insumos utilizados nos laboratórios, ao professor responsável pela disciplina cabe informar aos alunos, pelo menos, até 24 horas antes da aula prática, quais os materiais que são disponibilizados pela FACNEC e quais são necessários o aluno trazer.

Aqueles de responsabilidade da FACNEC estão disponíveis nos laboratórios, onde o pessoal de apoio técnico deve colocá-los nas respectivas bancadas/mesas e, no final da aula, cabe também à equipe de apoio guardar os insumos remanescentes e reutilizáveis.

3.5.3. Apoio Técnico Laboratorial

Para auxiliar os docentes e discentes, existem técnicos e auxiliares de laboratórios, distribuídos em turnos, de forma a cobrir todo o horário de funcionamento dos laboratórios. Esse pessoal é responsável pela manutenção da infraestrutura necessária para a utilização dos laboratórios de informática, tanto no horário de aula quanto nos horários livres, bem como para trabalhos individuais ou em grupos de alunos e/ou professores.

O quadro atual de apoio técnico segue detalhado:

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA	CARGO
Vitor Queres	Técnico em informática	Responsável pelo Laboratório

3.5.4. Regulamentos dos Laboratórios do Curso de ADMINISTRAÇÃO

Os laboratórios implantados e que servem ao curso de Administração seguem as normatizações a seguir destacadas.

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 1º O Laboratório de Informática possui a seguinte estrutura organizacional: Técnico, Estagiários e Usuários.

CAPÍTULO II DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Art. 2º Manutenção e conservação do Laboratório de Informática serão exercidas por um técnico com formação na área de informática.

Art. 3º São deveres do Técnico:

- I - Fazer com que o regulamento seja devidamente cumprido;
- II - Conservar o patrimônio do Laboratório de Informática;
- III - Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do Laboratório de Informática desde que visando o interesse da Faculdade Itaboraí, respeitando as normas institucionais;
- VI - Quando necessário vetar a utilização do Laboratório aos usuários;
- VII – Encaminhar para a coordenação ou direção o usuário se o mesmo infringir qualquer regra do Laboratório;

CAPÍTULO III DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 4º Será considerado Estagiário do Laboratório, o responsável pelo zelo e suporte na utilização do Laboratório de Informática.

Art. 5º São deveres do estagiário:

- I - Recepcionar os usuários;
- II – Prestar suporte necessário de acordo com a situação;
- III - Manter o controle do uso do Laboratório;
- IV - Manter a disciplina dos usuários dentro do Laboratório;
- V - Não permitir no Laboratório a utilização de softwares indevidos que não sejam autorizados pela Coordenação;
- VI - Na medida do possível e de acordo com seus conhecimentos, solucionar problemas de configuração de hardware e software do Laboratório;
- VII - Comunicar ao Técnico ou à Coordenação do Curso os usuários que infringirem qualquer norma deste regulamento.

CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 6º Serão considerados usuários do Laboratório de Informática todos os alunos da Faculdade Itaboraí que utilizarem os recursos disponibilizados por ele.

Art. 7º São deveres dos usuários:

- I - Não desobedecer às regras contidas neste regulamento;
- II - Ser responsável pela boa utilização do equipamento que lhe foi concedido;
- III - Ser responsável pelo seu material de consumo;
- IV - Cada usuário deverá usar o seu próprio dispositivo de armazenamento;
- V – Respeitar as normas e ser responsável por zelar pelo bom funcionamento das atividades.

CAPÍTULO V DAS PROIBIÇÕES

Art. 8º O usuário do Laboratório de Informática está expressamente proibido de executar as seguintes ações:

I - Gravar arquivos pessoais no disco rígido do computador, criar diretórios e subdiretórios no mesmo;

II - Apagar qualquer diretório, subdiretório ou arquivo que esteja armazenado no disco rígido do computador;

III - Instalar programas no computador;

IV - Fazer uso de softwares de jogos;

V - Acessar páginas pornográficas da Internet;

VI - Acessar páginas de bate papo (chat) e afins;

VII - Utilizar aparelho celular dentro do Laboratório de Informática.

VIII - Proibido Lanchar nos laboratórios.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 9º O usuário que descumprir os seus deveres e/ou desobedecer às proibições será considerado infrator desta norma e perderá o ADMINISTRAÇÃO de uso de qualquer dos equipamentos do Laboratório.

Art. 10. O usuário que for flagrado ou tiver comprovada sua interferência nos equipamentos (hardware) e nos programas (software), ficará responsável pelos eventuais danos.

Art. 11. A punição ao usuário que for flagrado ou tiver comprovada sua interferência nos equipamentos, será analisada pela equipe responsável juntamente com a coordenação de curso e direção para tomar as medidas necessárias para aplicação da punição.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Qualquer dúvida não esclarecida no regulamento será solucionada pela Direção da Instituição.

4. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO

A FACNEC atende à Portaria MEC nº 3.284, de 7/11/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências que devem ser atendidos pelas IES, bem como ao Decreto nº 5.296, de 2/12/2004, que estabelece

as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Com relação aos alunos portadores de deficiência física, as instalações da instituição atendem aos seguintes requisitos:

- Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo;
- Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço;
- Rampas e/ou elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

No que concerne a alunos portadores de deficiência visual, a instituição assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso de:

- Manter sala de apoio equipada como máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada ao computador, sistema de síntese de voz, gravador e fotocopiadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal, lupas, régua de leitura, scanner acoplado a computador;
- Adotar um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braille e de fitas sonoras para uso didático.

Quanto a alunos portadores de deficiência auditiva, a instituição assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso, de:

- Propiciar, sempre que necessário, intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- Adotar flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- Estimular o aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado;
- Proporcionar aos professores acesso a literatura e informações sobre a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

A respeito do tratamento diferenciado, a instituição estará comprometida em disponibilizar, sempre que for necessário, o seguinte:

- Assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- Mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;
- Serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo-cegas, prestado por guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento;
- Pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas;
- Disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Sinalização ambiental para orientação;
- Divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência ou de treinador

em locais e edificações de uso coletivo, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal; e

- Existência de local de atendimento específico.

5. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

A FACNEC mantém as informações acadêmicas atualizadas e postadas em seu *site* faculdadeitaborai.cnec.br, além de possuir o manual do aluno que é entregue aos discentes no início de cada período letivo, tudo isso, em atendimento à legislação em vigor.

Itaboraí, Dezembro, 2016.

Curso de Administração

ANEXOS

ANEXO A – PROJETOS DE NIVELAMENTO



FACULDADE CENECISTA DE ITABORAÍ

Campanha Nacional das Escolas da Comunidade - CNEC

PROJETO DE NIVELAMENTO

Modalidade:	EAD (x)	Presencial ()
--------------------	---------	----------------

1. Proponente:

1.1. Professor Proponente:
1.2. Titulação:
1.3. Unidade de Vinculação:
1.4. E-mail:
1.5. Telefone:
1.6 Currículo lattes (preencha endereço eletrônico):
- Dispõe em casa de computador com kit multimídia e banda larga? (x) Sim () Não
- Web Cam? (x) Sim () Não
- Skype instalado? (x) Sim () Não
- Conhece o ambiente Moodle? (x) Sim () Não

1. **Ministrante:** (preencher somente no caso de outros ministrantes além do proponente)

2.1. Professor Ministrante:
2.2. Titulação:
2.3. Unidade de Vinculação:
2.4. E-mail:
2.5. Telefone:
2.6 Currículo lattes (preencha endereço eletrônico):
- Dispõe em casa de computador com kit multimídia e banda larga? () Sim () Não
- Web Cam? () Sim () Não
- Skype instalado? () Sim () Não
- Conhece o ambiente Moodle? () Sim () Não

2. Identificação do Curso:

3.1 Título do Curso:
3.2. Carga Horária:
3.3. Período de Realização:
3.4. Requisitos mínimos para o aluno:
-Estar matriculado nos cursos de graduação da rede CNEC;

3. Descrição:**4.1. Apresentação:**

A Rede de Ensino Superior da CNEC tem recebido alunos cada vez mais heterogêneos, não só em relação à faixa etária, mas sobretudo quanto ao conhecimento específico das disciplinas, no que se refere ao desenvolvimento de competências e habilidades básicas para a permanência no curso superior.

O Projeto pretende minimizar as lacunas e deficiências em relação aos conteúdos do Ensino Médio e que se fazem essenciais e fundamentais para o curso de Ensino Superior, bem como modificar os níveis de reprovação e evasão escolar.

Preocupados com a formação básica dos acadêmicos ingressantes no Ensino Superior, a Rede procurou desenvolver os Projetos de Nivelamento, nas áreas de Comunicação e Expressão - Português, Pensamento Lógico Matemático – Fundamentos da Matemática e Conhecimentos Contemporâneos.

O Projeto de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantido pela Rede que propicia, ao aluno ingressante na Instituição, o acesso ao conhecimento em disciplinas fundamentais e básicas aos seus estudos universitários futuros.

Vários estudos e avaliações aplicadas a alunos egressos do nível médio, comprovam essas faltas e deficiências em pré-requisitos de conhecimento.

O Nivelamento será focado nas áreas temáticas básicas para o desenvolvimento do pensamento acadêmico aprofundado e visa garantir o melhor aproveitamento do aluno, nas disciplinas de graduação e conseqüentemente, do seu sucesso profissional.

Os Projetos serão acessados pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA/Moodle. A participação dos acadêmicos será aproveitada como Atividades Complementares, conforme a carga horaria estabelecida.

Espera-se que o Projeto de Nivelamento contribua para a superação das deficiências herdadas do Ensino Médio e ajude os acadêmicos a realizar um curso superior de qualidade.

4.2. Aderência - Planejamento Estratégico**Macro Objetivos Estratégicos:**

Instituir o Projeto de Aprofundamento Acadêmico para alunos ingressantes.

Objetivos Estratégicos:

Minimizar deficiências dos acadêmicos em relação aos conteúdos fundamentais da Educação Básica visando um melhor aproveitamento e autonomia intelectual no Ensino Superior.

4.2. Conteúdo:

Temas relativos à Economia, Sociologia, Artes, Religião, bem como às ciências exatas, naturais e sociais.

4.3. Objetivo (s):**Objetivos Gerais:**

Oportunizar aos participantes o aperfeiçoamento de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a fixação/absorção de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos na vida escolar pregressa.

Objetivos Específicos:

- Conduzir os acadêmicos ingressantes ao conhecimento, a reflexão e o debate acerca de temáticas como mudanças e transformações de ordem econômica, social, cultural e filosófica
- Promover o contato e reflexão a respeito de temas contemporâneos relacionados às áreas de Artes, Religião, Economia, etc.
- Propiciar um momento de discussão e reflexão ao aluno a respeito de temáticas do seu cotidiano.
- Analisar diversos tipos de textos através de trabalho integrado e interdisciplinar.
- Orientar o acadêmico em relação ao processo de ensino aprendizagem, promovendo a autonomia intelectual.
- Capacitar os alunos com relação aos próximos conteúdos a serem estudados nos períodos subsequentes;
- Minimizar deficiência dos acadêmicos em relação aos conteúdos fundamentais da Educação Básica.
- Proporcionar interatividade entre docentes e alunos nesse processo de ensino aprendizagem.

4.4. Competências e Habilidades:

Os alunos ingressantes deverão ao final do Projeto:

- Compreender os conceitos básicos trabalhados ao longo das unidades, relacionando-os e analisando-os com os problemas propostos.
- Analisar criticamente o material apresentado ao longo das unidades.
- Interpretar os textos e outros materiais de modo correto e coerente.
- Compreender a relação entre diferentes ciências e áreas do conhecimento.
- Relacionar o conteúdo estudado com situações cotidianas, em um âmbito tanto local quanto global.

4.5. Unidades didáticas propostas:

Unidade	Título	C/h	Conteúdo
1	Artes, economia e sociologia.	40h	
2	As questões éticas da contemporaneidade, o descobrimento do outro e a consciência pós-moderna.	40h	

4. Avaliação e Metodologia:

Embora o aluno não tenha o compromisso de se inscrever nas aulas do Projeto e participar, ele é incentivado a fazê-lo, em razão da importância da atividade para sua formação. Como motivação, o Projeto, oferecerá um certificado de participação, cujas horas poderão ser contabilizadas como Atividades Complementares conforme regulamento de Atividades Complementares de cada unidade da rede de Ensino Superior CNEC.

Para fins de frequência, é aprovado apenas o aluno que realizar, pelo menos, 75% das atividades propostas.

As atividades deverão valorizar habilidades e competências necessárias para melhorar o desempenho dos estudantes durante a graduação. O Projeto disponibilizará material

didático dos cursos de acordo com os planos de aula das disciplinas correlatas. Estará ainda à disposição do aluno, toda infraestrutura necessária para o seu melhor rendimento, contando assim com computadores, biblioteca física e virtual.

6. Referências Bibliográficas

- CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. 13. ed. São Paulo: Editora Ática, 2008.
- GAARDER, Jostein; HELLERN, Victor; NOTAKER, Henry. O livro das religiões. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.
- HUNT, E. K. & SHERMAN, Howard J. História do pensamento econômico. Petrópolis: Vozes, 2005.
- LANGER, S. K. Sentimento e forma. Tradução de Ana M. Goldberg Coelho e J. Guinsburg. São Paulo: Editora Perspectiva, 1980.
- OLIVEIRA, Pésio Santos de. Introdução à Sociologia. 24 ed. São Paulo: Editora Ática, 2002
- QUINTANEIRO, Tania. Um toque de clássicos. 2. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2002.
- WARBURTON, Nigel. O básico da Filosofia. Tradução de Eduardo F. Alves. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 2008.

MODELO DE FICHA DE CONTROLE PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES

FACULDADE CENEQUISTA DE ITABORAÍ
Ficha de Controle de Atividades Complementares
Curso: **ADMINISTRAÇÃO**



Aluno		Mat. Nº	
--------------	--	----------------	--

Histórico das Atividades Realizadas

Data	Atividades	Horas Certificado	Horas Atribuídas
Total			

CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO: 160 Horas

Observações Complementares:

Nota: Utilizar preenchimento em ordem cronológica e em quantas fichas forem necessárias para finalização das horas

Atesto a veracidade das informações fornecidas neste documento, ciente das implicações legais e regulamentares, assim como comprometimento com a Instituição escolhida por minha pessoa para complementar minha carga horária para o curso de ADMINISTRAÇÃO da FACNEC.

Itaboraí, ___/___/ 20___

Assinatura do aluno

Pelo presente documento aceito os documentos apresentados pelo aluno aqui apresentados.

Itaboraí, ___ de _____ de 20___

Coordenação do Curso de Administração

NOVA MATRIZ CURRICULAR EM IMPLANTAÇÃO (TRANSIÇÃO)

A proposta para a nova estrutura curricular do curso de Administração da (Nome da IES) se orientou pela Resolução CNE/CES n. 4, de 13 de julho de 2005, quanto aos conteúdos curriculares promotores da formação básica, específica e complementar, bem como os estudos quantitativos e suas tecnologias no âmbito da formação de gestores.

A integralização do curso está de acordo com a Resolução CNE/CES n. 2 de 18 de julho de 2007, que dispõe sobre carga horária e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação bacharelado.

A organização curricular atende a legislação, no que se refere à carga horária legal 3.000 horas, integralizadas em 8 (oito) semestres, assim distribuídas:

- 2.400 horas destinadas às atividades acadêmicas, obrigatórias e optativas, teóricas e práticas, integrando a realização de seminários, trabalhos de iniciação científica, atividades de extensão, visitas técnicas, participação em empresas do setor e projetos integradores, desenvolvidos ao longo do curso.
- 300 horas para o estágio supervisionado, a partir do 7º período;
- 300 horas de atividades complementares, realizadas gradativamente a cada semestre, desde o início do curso, em áreas específicas de interesse dos alunos, flexibilizando sua formação.

Nesse contexto, a FACNEC oferece aos alunos a oportunidade de optarem por uma linha de formação que, no 6º período, os alunos realizam sua opção, conforme regulamento, para que no 7º e 8º períodos possam realizar os estudos na linha de formação escolhida.

Cada linha de formação está organizada atendendo aos seguintes critérios: 300 horas de disciplinas específicas, sendo 2 (duas) disciplinas no 7º período, e 3 (três) disciplinas no 8º período, e mais 140 horas de Estágio (II), em função da linha escolhida pelo aluno, quais sejam:

- A. Gestão Empresarial:** ampliando conhecimentos relativos à negociação, estratégias, desenvolvimento, qualidade e produtividade empresarial, do mercado financeiro e de capitais, incluindo plano de negócios sustentáveis, tópicos contemporâneos e desenvolvimento de um projeto de estratégia empresarial.
- B. Gestão de Recursos Humanos:** dando ênfase ao comportamento humano nas organizações, na gestão de carreira e da empregabilidade, nos aspectos relativos à cultura e mudança organizacional, tratando da gestão estratégica de pessoas, de negociação e sistemas de remuneração e dos processos de recursos humanos.
- C. Negócios Internacionais:** abrangendo as relações, o marketing e a comunicação com as organizações internacionais, a legislação aduaneira e a política cambial, as operações de comércio internacional, incluindo a sistemática de importação e exportação e a conjuntura atual dos negócios internacionais.
- D. Empreendedorismo:** integrando a criatividade e a inovação, a análise competitiva de cenários, a criação de novos negócios, a gestão empreendedora, planos e projeção de novos negócios.
- E. Marketing:** inclui os processos criativos e de inovação, a análise competitiva de cenários, o comportamento do consumidor, a gestão da marca, marketing global e planejamento de marketing.

Nessa perspectiva, o curso se desenvolve a partir da ideia de construção do conhecimento, estabelecendo um currículo diferenciado, resultado da prática realizada e mediada pelas ações dos docentes (ação efetiva docente) e discentes (trabalho efetivo discente), mediante atividades dentro e fora da sala de aula, intra e extramuros.

A matriz curricular contempla componentes curriculares: disciplinas, atividades complementares, estágios supervisionados, projetos específicos, interdisciplinares e atividades de prática profissional e laboratorial são operacionalizados por meio de aulas expositivas, dialogadas, atividades teóricas e práticas, aprendizagem mediada por tecnologia, estudos dirigidos, individuais e em grupo, desenvolvidos a partir da

ação direta e indireta de docentes, tendo em vista a formação pessoal, profissional e cidadã dos discentes.

A Rede CNEC destaca que a carga horária do curso reporta a um conjunto de atividades de aprendizagem (intramurais e extramurais), tendo a conotação de tempo de aprendizagem discente em diferentes cenários, possibilitando diversificação e flexibilização, computando como ‘tarefa-tempo’ as atividades oferecidas no ‘tempo aula’, realizadas no ‘tempo-aluno’.

O trabalho efetivo discente compreende e organiza a integralização das disciplinas previstas para o curso, o estágio supervisionado e as atividades complementares. A interdisciplinaridade tem como lócus o desenvolvimento de um projeto integrador, reunindo os saberes relativos aos componentes curriculares de cada semestre obedecendo a regulamentação específica, detalhando sua cronologia e abrangência ao longo do curso.

Os componentes curriculares do curso contemplam articulação entre teoria e prática, flexibilização e interdisciplinaridade, estando coerentes com as necessidades e demandas atuais do mercado de trabalho, visando à formação do profissional do século XXI. A valorização das experiências vivenciadas pelos alunos em contexto fora e dentro do ambiente acadêmico torna o conhecimento flexível e aberto para adaptação.

Na operacionalização do currículo do curso busca-se desenvolver competências que são: saber agir e reagir com pertinência; saber combinar os recursos e mobilizá-los em um contexto; saber transportar; saber aprender e aprender a aprender; saber se engajar, contribuindo para que os egressos possam selecionar criticar, comparar e elaborar novos conceitos, contribuindo para renovação e criação de conhecimentos significativos e relevantes para sua atuação profissional, engajamento social e cidadão.

A coerência dos conteúdos curriculares com o perfil delineado para o egresso está calcada em competências, habilidades e atitudes relacionadas à compreensão da dinâmica do curso em questão.

Outro aspecto importante é o incentivo que a FACNEC passa a oferecer aos professores para desenvolverem-se além das competências técnicas específicas, ampliando sua conscientização em relação ao processo de inclusão social das

pessoas portadoras de necessidades especiais, inclusive na reflexão sobre o uso da Língua Brasileira de Sinais, utilizadas pelos surdos, inseridos em sala de aula comum.

Destaca-se também que o currículo do curso está em consonância com o Decreto n. 5.626/2005, incluindo a disciplina Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como componente curricular optativo.

O atendimento à Resolução CNE/CP n. 1/2004, que estabelece os estudos sobre educação das relações étnico-raciais e cultura afro-brasileira e indígena são contemplados diretamente nas disciplinas de Estudos Socioantropológicos e Direito e Cidadania. Entretanto, essa temática abrange um caráter transversal, estando implícito nas discussões e reflexões, por meio das atividades complementares, projetos integradores, de iniciação científica, de extensão, seminários, palestras, entre outras.

Da mesma forma, o currículo do curso atende as exigências do Decreto n. 4.281/2002 que regulamenta a Lei n. 9.795/1999, que instituiu a Política Nacional de Educação Ambiental. A organização curricular contempla especificamente nas disciplinas de Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional, Planos de Negócios e Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Social e Ambiental.

Outrossim, estes temas relacionados à Educação Ambiental e Sustentabilidade também são trabalhados de forma transversal, possibilitando aos alunos a integração interdisciplinar, via eventos com foco na respectiva temática, promovendo um diálogo entre a comunidade local e os representantes dos setores público e privados, sobre a questão ambiental global, nacional e regional.

Vale ressaltar que os critérios norteadores para definição do perfil do egresso tomaram como base a necessidade de formação voltada para a visão humanística, científica e social, de maneira que integram os conhecimentos, competências, habilidades, atitudes e valores na formação do futuro profissional.

O currículo atende ainda a Resolução n. 1/2012 que estabelece diretrizes nacionais para a temática Direitos Humanos, contemplando nas disciplinas Direito e Cidadania e Estudos Socioantropológicos, além dessa matéria ser trabalhada de forma transversal e interdisciplinar em eventos, discussões e abordagens diversas realizadas no decorrer do curso.

A estrutura curricular adotada é detalhada a seguir:

Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
1º	Teorias da Administração	60		60
1º	Estudos Socioantropológicos	60		60
1º	Economia	60		60
1º	Matemática Básica	60		60
1º	Leitura e Interpretação de Texto	60		60
1º	Subtotal	300	0	300
1º	Atividades Complementares I (Integral. conforme Regulamento)		50	50
1º	Projetos Integradores I (Integral. conforme Regulamento)		40	40
1º	Total	300	50	350
2º	Gestão das Organizações	60		60
2º	Matemática Financeira	60		60
2º	Contabilidade	60		60
2º	Psicologia e Comportamento	60		60
2º	Metodologia e Pesquisa Científica	60		60
2º	Subtotal	300	0	300
2º	Atividades Complementares II (Integral. conforme Regulamento)		50	50
2º	Projetos Integradores II (Integral. conforme Regulamento)		40	40
2º	Total	300	50	350
3º	Gestão de Custos	60		60
3º	Estatística	60		60
3º	Direito e Cidadania	60		60
3º	Administração de Marketing	60		60
3º	Responsabilidade Social e Ambiental	60		60
3º	Subtotal	300	0	300
3º	Atividades Complementares III (Integral. Conforme Regulamento)		50	50
3º	Projetos Integradores III (Integral. conforme Regulamento)		40	40
3º	Total	300	50	350
4º	Gestão de Vendas	60		60
4º	Ética e Filosofia	60		60
4º	Análise das Demonstrações Contábeis	60		60
4º	Legislação Empresarial	60		60
4º	Liderança e Tomada de Decisão	60		60
4º	Subtotal	300	0	300
4º	Atividades Complementares IV (Integral. Conforme Regulamento)		50	50
4º	Projetos Integradores IV (Integral. conforme Regulamento)		40	40
4º	Total	300	50	350
5º	Gestão de Pessoas	60		60
5º	Logística Empresarial	60		60
5º	Gestão Financeira e Orçamentária	60		60
5º	Legislação Trabalhista e Previdenciária	60		60
5º	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	60		60
5º	Subtotal	300	0	300
5º	Atividades Complementares V (Integral. Conforme Regulamento)		50	50

Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
5º	<i>Projetos Integradores V (Integral. conforme Regulamento)</i>		40	40
5º	Total	300	50	350
6º	Finanças Corporativas	60		60
6º	Gestão de Operações de Manufatura e Serviços	60		60
6º	Pesquisa Operacional	45	15	60
6º	Estratégias de Marketing	60		60
6º	Gestão de Sistemas de Informação	60		60
6º	Subtotal	285	15	300
6º	<i>Atividades Complementares VI (Integral. Conforme Regulamento)</i>		30	30
6º	<i>Projetos Integradores VI (Integral. conforme Regulamento)</i>		50	50
6º	Total	285	45	330
7º	Planejamento Estratégico	60		60
7º	Gestão de Projetos	60		60
7º	Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60		60
7º	Gestão Pública ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
7º	Negócios Internacionais ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
7º	Subtotal	300	0	300
7º	<i>Atividades Complementares VII (Integral. Conforme Regulamento)</i>		20	20
7º	<i>Estágio Supervisionado I</i>		160	160
7º	<i>Projetos Integradores VII (Integral. conforme Regulamento)</i>		50	50
7º	Total	300	180	480
8º	Controladoria	60		60
8º	Optativa	60		60
8º	Gestão Estratégica de Pessoas ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	Gestão para Resultados ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	Subtotal	300	0	300
8º	<i>Estágio Supervisionado II - Linha de Formação (A, B, C, D e E)</i>		140	140
8º	<i>Projetos Integradores VIII (Integral. conforme Regulamento)</i>		50	50
8º	Total	300	140	440

Resumo					
(%)	Componentes Curriculares	Tipo	Teoria	Prática	Total
100,0%	Total		2380	620	3000
70,0%	Disciplinas Presenciais	DPR	2085	15	2100
10,0%	Disciplinas Semipresenciais	DSP	300	0	300
10,0%	Atividades Complementares	AC	0	300	300
10,0%	Estágio	ES	0	300	300

RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS			
Disciplinas	Teoria	Prática	Total
Língua Brasileira de Sinais (Libras)	60		60
Cálculos Trabalhistas	30	30	60
Técnicas de Negociação	60		60

Linha de Formação A - Gestão Empresarial				
Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
7º	Negociação Empresarial	60		60
7º	Estratégias e Desenvolvimento Empresarial	60		60
7º	Mercado Financeiro e de Capitais	60		60
8º	Qualidade e Produtividade Empresarial	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial	60		60
8º	Estágio Supervisionado II Projeto: Estratégia Empresarial		140	140
	Total da Linha de Formação	300	140	440

Linha de Formação B - Gestão de Recursos Humanos				
Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
7º	Comportamento Humano nas Organizações	60		60
7º	Gestão de Carreira e Empregabilidade	60		60
8º	Gestão Estratégica de Pessoas	60		60
8º	Negociação e Sistemas de Remuneração	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Gestão de Recursos Humanos	60		60
8º	Estágio Supervisionado: Processos de Recursos Humanos		140	140
	Total da Linha de Formação	300	140	440

Linha de Formação C - Negócios Internacionais				
Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
7º	Relações Internacionais	60		60
7º	Legislação Aduaneira e Política Cambial	60		60
8º	Operações de Comércio Internacional	60		60
8º	Sistemática de Importação e Exportação	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Negócios Internacional	60		60
8º	Estágio Supervisionado: Negócios Internacionais		140	140
	Total da Linha de Formação	300	140	440

Linha de Formação D - Empreendedorismo				
Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
7º	Criatividade e Inovação	60		60
7º	Análise Competitiva de Cenários	60		60
8º	Criação de Novos Negócios	60		60
8º	Gestão Empreendedora	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Novos Negócios	60		60
8º	Estágio Supervisionado: Projeção de Novos Negócios		140	140
Total da Linha de Formação		300	140	440

Linha de Formação E - Marketing				
Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
7º	Criatividade e Inovação	60		60
7º	Comunicação de Marketing	60		60
8º	Consumidor em Ambiente Virtual	60		60
8º	Gestão da Marca	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Marketing	60		60
8º	Estágio Supervisionado: Planejamento de Marketing		140	140
Total da Linha de Formação		300	140	440

Demonstrativo do cumprimento das Diretrizes Curriculares

O quadro apresentado na sequência demonstra o enquadramento dos conteúdos curriculares do curso, conforme Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração – Resolução CNE/CES n. 4/2005.

DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ACORDO COM AS DCN			
Curso:	Graduação:	Base Legal:	
<i>Administração</i>	<i>Bacharelado</i>	<i>RESOLUÇÃO CNE/CES 4/2005</i>	
Conteúdos de Formação	Componentes Curriculares	Desdobramento em Disciplinas	CHT
I - Formação Básica - (Art 5º - Inciso I)	Estudos Antropológicos, Sociológicos, Políticos e de Comunicação	Estudos Socioantropológicos	60
		Leitura e Interpretação de Texto	60
		Metodologia e Pesquisa Científica	60
	Filosóficos e Ético-Profissionais	Ética e Filosofia	60
		Psicológicos e Comportamentais	Psicologia e Comportamento
	Econômicos e Contábeis	Economia	60
		Análise de Custos e Formação de Preço	60
		Análise das Demonstrações Contábeis	60
		Contabilidade Geral	60
	Ciências Jurídicas	Direito e Cidadania	60
Legislação Empresarial		60	
Legislação Trabalhista e Previdenciária		60	
Subtotal			720
II - Formação Profissional: (Art 5º - Inciso II)	Teorias da Administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira, orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços.	Finanças Corporativas	60
		Administração de Marketing	60
		Estratégias de Marketing	60
		Gestão das Organizações	60
		Gestão de Operações de Manufatura e Serviços	60
		Gestão de Pessoas	60
		Gestão de Projetos	60
		Gestão de Sistemas de Informação	60
		Gestão de Vendas	60
		Gestão Financeira e Orçamentária	60
		Gestão para Resultado ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Gestão Pública ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Negócios Internacionais ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Gestão Estratégica de Pessoas ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Logística Empresarial	60
Planejamento Estratégico	60		
Teorias da Administração	60		
Subtotal			1.020

DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ACORDO COM AS DCN			
Curso:	Graduação:	Base Legal:	
Administração	Bacharelado	RESOLUÇÃO CNE/CES 4/2005	
Conteúdos de Formação	Componentes Curriculares	Desdobramento em Disciplinas	CHT
III - Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: (Art 5º - Inciso III)	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.	Estatística	60
		Matemática Básica	60
		Matemática Financeira	60
		Pesquisa Operacional	60
		Subtotal	240
IV - Conteúdos de Formação Complementar:	Estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	60
		Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Planos de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60
		Optativa	60
		Liderança e Tomada de Decisão	60
		Controladoria	60
		Responsabilidade Social e Ambiental	60
subtotal	420		
Art. 7º. Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais	Estágio Curricular Supervisionado (Opcional)	Estágio Supervisionado I	160
		Estágio Superv. II - Linhas de Formação (A, B, C, D e E)	140
	Subtotal	300	
Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno	Atividades Complementares	Atividades Complementares I	50
		Atividades Complementares II	50
		Atividades Complementares III	50
		Atividades Complementares IV	50
		Atividades Complementares V	50
		Atividades Complementares VI	30
		Atividades Complementares VII	20
		Subtotal	300
CARGA HORÁRIA TOTAL			3.000

EMENTÁRIO DA NOVA MATRIZ

1º Período

Disciplina: **Teorias da Administração**

Objetivos:

- Desenvolver uma visão crítica sobre a evolução do pensamento administrativo, seus principais teóricos e suas principais contribuições na formação dos conceitos da administração;
- Proporcionar uma revisão conceitual e conhecimento das escolas que influenciaram e influenciam as organizações e suas formas de gestão;
- Conhecer os modelos de gestão e estabelecer conexões com as teorias administrativas e as práticas organizacionais.

Ementa: Administração: Definição e conceitos básicos. As principais Teorias da Administração, seus fundamentos e sua contribuição à sociedade. A escola Clássica da Administração, A Escola Científica da Administração. Escola das Relações Humanas. Abordagem Comportamental da Administração. Modelo Burocrático de organização, Abordagem Estruturalista da Administração. Abordagem Contingencial da Administração. Novas Abordagens Administrativas.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Estudos Socioantropológicos**

Objetivos:

- Entender as ciências sociais como instrumento de interações entre o indivíduo e a sociedade;
- Conceituar e fundamentar teoricamente as diferentes formas de organização social dos indivíduos e grupos sociais;
- Desenvolver reflexões sobre as relações étnicas brasileiras e propor práticas interdisciplinares;
- Entender a dinâmica sociocultural, frente às mudanças históricas contemporâneas.

Ementa: Introdução às ciências sociais; conceituação de ideologia, poder, estado e classes sociais. Aspectos sócio-históricos da formação da cultura brasileira e suas políticas afirmativas para um pluralismo étnico-raciais e cultura afro-brasileira e indígena. Direitos Humanos. Abordagens contemporâneas: relações de gênero, cibercultura, cultura de massa, trabalho, lazer e consumo.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Economia**

Objetivos:

- Compreender os fatores Macro e Micro econômicos e seus reflexos para a tomada de decisão;
- Estabelecer o entendimento da evolução da economia nacional e internacional, do impacto da globalização no desenvolvimento econômico brasileiro e na economia local para promover, como cidadãos, atitudes coletivas de interesse da região;
- Compreender as decisões dos Governos quanto as políticas expansionistas e contractionistas para a economia.

Ementa: Conceito, Fundamentos e Princípios Básicos; Evolução do Pensamento Econômico; Microeconomia comportamento das unidades de consumo (indivíduos e família), estudo das empresas e da produção de preços dos diversos bens, serviços e fatores produtivos; Macroeconomia (Política: Fiscal, Monetária, Cambial e Comercio Exterior); Economia brasileira contemporânea; Desenvolvimento socioeconômico; Economia política, financeira e internacional.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Matemática Básica**

Objetivos:

- Possibilitar a compreensão da realidade e a solução de problemas do cotidiano, através da utilização de conceitos de matemática básica;
- Identificar a aplicação de conhecimentos matemáticos à gestão empresarial;
- Desenvolver competências na área de finanças através do raciocínio lógico.

Ementa: Operações com expressões numéricas e algébricas. Função do 1º e 2º grau e sua aplicabilidade. Análise gráfica de funções. Tipos de funções, crescimento e decrescimento. Noções de porcentagem. Construção e interpretação de gráficos aplicados ao cotidiano organizacional.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Leitura e Interpretação de Texto**

Objetivos:

- Desenvolver competências relativas à leitura e interpretação de textos, pertencentes às diferentes situações de interação e de comunicação;
- Proporcionar habilidades de leitura e produção de textos de tipologia e gêneros distintos;
- Viabilizar a prática textual: estruturação de textos, coesão e coerência textuais, parágrafo, tópico frasal, desenvolvimento;
- Enfatizar aspectos da língua em uso, adequação vocabular com intuito de favorecer a ampliação da competência comunicativa dos alunos;
- Produzir textos escritos argumentativos: comentários, crítica, crônica e artigo de opinião.

Ementa: Leitura e interpretação de textos. Estudo sobre a Comunicação oral e escrita. Interpretação de textos: técnicas básicas. Orientação sobre normas redacionais e recursos expressivos. Desenvolvimento de textos e contextos associados à área de atuação e estudos dirigidos. Decodificação e leitura crítica. Tipologias e gêneros textuais e discursivos. Argumentação. Coesão referencial e sequencial a partir de contextos específicos.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

2º Período

Disciplina: Gestão das Organizações

Objetivos:

- Analisar as organizações enquanto construção social, econômica e política;
- Compreender o ambiente organizacional e as áreas funcionais das empresas;
- Contribuir para o aumento da produtividade e a efetividade das organizações;
- Disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão das organizações.

Ementa: Ambiente das organizações; As áreas funcionais das organizações; Significado das funções administrativas para o gestor: planejamento, organização, direção e controle; Conceituação, generalidades e especificidades das organizações; As organizações como sistemas interpretativos e de linguagens; Aprendizagem e conhecimento das organizações.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Matemática Financeira

Objetivos:

- Conhecer e aplicar os variados métodos da matemática financeira para movimentar o capital no tempo;
- Analisar a aplicação de conceitos matemáticos para a área de finanças;
- Desenvolver competências para utilizar conhecimentos matemáticos na área de finanças como recurso auxiliar no processo de decisão;
- Proporcionar habilidades para utilização de tecnologias no desenvolvimento de cálculos financeiros.

Ementa: Introdução ao conhecimento do valor do dinheiro no tempo; Conceitos fundamentais em capitalização simples e composta; Cálculo de juros e descontos; Correção monetária e inflação; Anuidades; Sistemas de amortização: francês (PRICE), constante; Análise de investimento pelos métodos: VPL, TIR.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Contabilidade

Objetivos:

- Compreender a importância e os objetivos da Contabilidade como ciência social;
- Proporcionar o conhecimento do funcionamento básico da Contabilidade e sua importância no dia-a-dia das empresas.
- Enfatizar a importância da contabilidade como instrumento de análise e apoio à tomada de decisões;
- Promover o entendimento da metodologia da escrituração contábil;
- Desenvolver a compreensão das demonstrações contábeis como instrumentos para tomada de decisão.

Ementa: Função da contabilidade e seus principais relatórios; Procedimentos contábeis Básicos: Contas, Plano de Contas, Método das Partidas Dobradas, e conceituação de Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas. Livros Contábeis: Diário e Razão. Patrimônio e suas variações. Balanço patrimonial e grupos de contas; Regimes de caixa e de competência; Demonstração do resultado do exercício; Plano de contas e escrituração contábil; Critério de avaliação dos estoques. Operações com mercadorias e sua contabilização.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Psicologia e Comportamento**

Objetivos:

- Demonstrar as características conceituais e inter-relações comportamentais com as dimensões pessoais, grupais, culturais e institucionais;
- Estimular a reflexão sobre a influência do comportamento dos indivíduos e dos grupos no comportamento organizacional para desenvolverem as competências requeridas pelos negócios;
- Gerar capacidade de atuar e valorizar as pessoas no trabalho e na organização;
- Estimular a sensibilidade para compreender as relações que se estabelecem no interior das organizações, entre os indivíduos, os grupos e própria organização.

Ementa: Psicologia aplicada à administração. O comportamento organizacional. A importância das habilidades interpessoais. Diversidade nas organizações – biográficas, habilidades, atitudes e satisfação no trabalho, personalidade e valores, percepção e tomada de decisão, comportamentos em grupo, o sistema organizacional, mudança organizacional e a administração do estresse. As pessoas na Organização, vulnerabilidade humana, relação pessoas/organização e relacionamentos interpessoais.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Metodologia e Pesquisa Científica**

Objetivos:

- Desenvolver a capacidade para organizar, sistematizar e apresentar textos escritos, recorrendo aos critérios e normas da metodologia e métodos científicos sob os aspectos descritivos e da análise reflexiva;
- Descrever os métodos indutivo, dedutivo e hipotético-dedutivo e procedimentos que levam a formulação das hipóteses, elaboração e explicações de leis, explicações e teorias científicas.

Ementa: Critérios e normas recomendados e utilizados na elaboração dos trabalhos científicos. Organização de textos escritos. Sistematização do conhecimento. Métodos científicos: aspectos descritivos e análise reflexiva. Métodos indutivos, dedutivos e hipotético-dedutivos. Procedimentos para formulação de hipóteses. Elaboração e explicações de leis e teorias científicas.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

3º Período

Disciplina: Gestão de Custos

Objetivos:

- Promover a compreensão dos conceitos aplicados à contabilidade de custos como gastos, custos, despesas, investimentos e perdas, bem como a classificação de custos em função do volume de produção e em função da absorção ao produto;
- Compreender o processo analítico das diferenças entre os modelos de custeio;
- Desenvolver competências para aplicar o conceito da relação custo, volume e lucro, cálculo e interpretação dos pontos de equilíbrios contábil, financeiro e econômico, análise de risco operacional;
- Estimular o estudo da relação de custos com o mercado na análise de preços dos produtos e serviços com o cálculo do mark-up.

Ementa: Compreensão dos conceitos de custos, comparação entre o modelo de custeio por absorção e custeio variável, análise da margem de contribuição, ponto de equilíbrio e indicadores de riscos operacionais, bem como a aplicação destes na análise de resultado da empresa e no auxílio de tomada de decisão em mix de venda ideal, potencial de desconto em negociações e construção de preço na aplicação do custo meta.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Estatística

Objetivos:

- Desenvolver a compreensão intuitiva do raciocínio estatístico e das ferramentas estatísticas aplicadas através da resolução de problemas, interpretação de dados, construção e interpretação de gráficos e tabelas estatísticas;
- Capacitar para o planejamento, coleta, apresentação e análise de dados;
- Desenvolver competência para aplicação de ferramentas estatísticas na gestão empresarial;
- Proporcionar habilidades para análise de informações estatísticas apresentadas graficamente.

Ementa: Variáveis e amostras; Séries estatísticas; Gráficos estatísticos; Distribuição de frequência; Medidas de posição e de dispersão; Probabilidades; Distribuição de probabilidade; Regressão e correlação.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Direito e Cidadania

Objetivos:

- Desenvolver conhecimentos introdutórios dos ramos do direito e abordar seus principais Institutos e esferas afins;
- Compreender os diversos aspectos da doutrina relativa ao direito e à cidadania;
- Apresentar uma visão panorâmica e interdisciplinar das noções histórico-conceituais da cidadania, possibilitando uma discussão sobre as questões da atualidade referente ao tema;
- Conhecer os novos indicadores contemporâneos para a discussão da cidadania: etnia, gênero e novas clivagens de identidade.

Ementa: Noções de direito público e privado; Conceito de direito subjetivo e objetivo; A lei e o direito; Estudos dos fundamentos históricos da construção dos direitos humanos. Análise da cidadania enquanto fenômeno jurídico e social; A cidadania na sociedade contemporânea; O discurso liberal da cidadania; Neoliberalismo e cidadania; Pluralismo, tolerância e cidadania.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Administração de Marketing**

Objetivos:

- Proporcionar o entendimento do marketing e sua importância na atual conjuntura;
- Compreender os 4As, 4Ps e 4Cs e sua aplicação nas organizações;
- Identificar nichos e segmentos de mercado, descrevendo forma para atendê-los eficazmente;
- Identificar as especificidades do marketing voltado para produtos e serviços;
- Analisar o comportamento do consumidor final, do cliente corporativo e o processo decisório de compra;
- Compreender e identificar tecnologias e ferramentas de marketing digital.

Ementa: Conceitos de marketing; Necessidade e desejos; O profissional de marketing; Macro e microambiente de marketing; 4Ps, 4As, 4Cs; Sistema de informação de marketing; Marketing de produtos e serviços; Ciclo de vida de produto; Comportamento do consumidor; Segmentação de mercado; Marketing internacional (aspectos básicos); Marketing Digital e mercado de trabalho para profissionais de marketing.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: **Responsabilidade Social e Ambiental**

Objetivos:

- Promover a compreensão da necessidade de manutenção do equilíbrio socioambiental para a sustentabilidade do planeta e da responsabilidade diante dos desafios socioambientais;
- Desenvolver a compreensão sobre a capacidade para elaboração de programas de responsabilidade social empresarial, abordando a sustentabilidade para o desenvolvimento comunitário, fundamentado na rede de relações e na ética para a promoção de atitudes coletivas de interesse da região de abrangência.

Ementa: Estudo do ambiente socioambiental local, regional, nacional e internacional. Sustentabilidade planetária. Desafios socioambientais. Legislação ambiental do Brasil e da região de abrangência. Legislação de educação ambiental na política educacional. Políticas públicas e meio ambiente. A educação ambiental na escola e na sociedade. Desenvolvimento de ações visando o desenvolvimento local. Integração entre as experiências acadêmicas e o enfoque ambiental.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

4º Período

Disciplina: Gestão de Vendas

Objetivos:

- Desenvolver competências voltadas a administração de vendas de uma organização;
- Proporcionar habilidades para o gerenciamento da força de vendas;
- Enfatizar aspectos da gestão de equipes de vendas para interagir com os profissionais de vendas;
- Desenvolver habilidades para tomada de decisões relacionadas às funções de vendas.

Ementa: Planejamento de vendas: Estratégico, Tático e Operacional; Processos de vendas (varejo, televendas e industrial); Previsões e orçamentos de vendas; Dimensionamento de equipes de vendas; Contratação e formação da força de vendas; Remuneração e incentivo da força de vendas; Controle, monitoramento e avaliação da performance da força de vendas; Negociação; Atendimento ao cliente.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Ética e Filosofia

Objetivos:

- Desenvolver a atitude filosófica, na busca de um maior rigor conceitual e clareza racional;
- Buscar o entendimento da filosofia como um conhecimento dos diferentes saberes;
- Diferenciar o ser ético e ser moral nas relações sociais;
- Compreender a necessidade da ação ética na execução das atribuições profissionais.

Ementa: Noções introdutórias da Filosofia, suas reflexões sobre a construção do conhecimento e conceituações: verdade, lógica, argumentação, liberdade, responsabilidade e valores; Aspectos da filosofia clássica e contemporânea: o bem, o amor, a amizade, a morte e as emoções; Fundamentos éticos, morais, relações de trabalho, consciência social-ambiental e deontologia.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Análise das Demonstrações Contábeis

Objetivos:

- Estimular e desenvolver o estudo das informações contábeis como instrumento de decisão;
- Desenvolver o pensamento estratégico, visão sistêmica, orientação para o desempenho econômico/financeiro;
- Possibilitar o conhecimento dos principais índices de análise;
- Compreender a utilização dos índices obtidos na análise das demonstrações contábeis.

Ementa: Fundamentos e estrutura das demonstrações contábeis; Objetivos da análise, ajuste das informações e metodologia de Análise das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Análise vertical e horizontal; Técnicas de análise por índices econômicos e financeiros; Análise pelo método Dupont e termômetro de insolvência; Ciclo financeiro e de caixa; Análise das operações: EBITDA

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Legislação Empresarial

Objetivos:

- Promover a compreensão dos aspectos da legislação e do direito empresarial aplicado a todas as Pessoas Jurídicas;
- Desenvolver a compreensão do Direito Empresarial, principalmente no tocante a registros de sociedades, elaboração de contratos;
- Desenvolver a competência para aplicar a forma jurídica mais adequada na gestão empresarial.

Ementa: Noções gerais de Direito Empresarial; Estabelecimento empresarial; Nome empresarial; Os livros comerciais; As sociedades empresárias e as sociedades simples; Sociedade limitada e sociedade anônima; Noções gerais de falências e recuperação de empresas; Títulos de créditos; Contratos empresariais: nacional e internacional.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Liderança e Tomada de Decisão

Objetivos:

- Desenvolver a compreensão dos fundamentos e técnicas de gestão e a liderança e as aptidões para o trabalho em equipes de alta performance.
- Promover a compreensão da organização e planejamento sobre as rotinas da área de atuação, a partir das teorias comportamentais, de relacionamentos e de comunicação.
- Proporcionar informações e vivências sobre o papel do líder, visando ampliar a consciência para a liderança sistêmica.
- Desenvolver competências para tomada de decisão por meio do entendimento dos aspectos racionais e emocionais que compõem o processo decisório diante de incertezas e as implicações que envolvem a postura ética e os negócios.

Ementa: Fundamentos da liderança: comportamento e cultura. Função gerencial: atribuições e expectativas. Fatores motivacionais. Cultura e clima organizacional. Comportamento ético. Poder formal e informal. Atitudes de liderança. Desenvolvimento de equipes. Visão compartilhada do trabalho. *Coaching* como ferramenta de desenvolvimento de competências. Decisões individuais e em grupo. Aspectos comportamentais da tomada de decisão. Metodologias para a eficácia na tomada de decisão. Poder de decisão. Eficiência nos processos e eficácia nos resultados. Tomada de decisão por frequência e por esfera organizacional.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

5º Período

Disciplina: Gestão de Pessoas

Objetivos:

- Conhecer as principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas da Administração de Recursos Humanos e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais;
- Familiarizar-se com processo de formulação de políticas de gestão de RH, identificando seus elementos de implementação e avaliação;
- Compreender a importância do planejamento para a implantação do programa de cargos e salários e programas de recompensa, reconhecimento e remuneração;
- Desenvolver competências relativas para trabalhar a desburocratização e otimização da estrutura organizacional, objetivando a redução de custos e racionalização dos processos.

Ementa: Evolução histórica da administração de RH e tendências em gestão de pessoas; O papel do profissional de RH; Estratégia de atração, captação, seleção e movimentação de pessoas; Gestão Integrada de treinamento e desenvolvimento; Gestão do conhecimento, Tecnologia da informação e Educação corporativa; Gestão de carreira, reconhecimento e remuneração.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Logística Empresarial

Objetivos:

- Correlacionar os conceitos e princípios da logística e suas aplicações estratégicas nos processos organizacionais;
- Compreender a cadeia de suprimentos e da operação logística;
- Conhecer os tipos de modais, suas origens, funções e capacidades;
- Desenvolver a capacidade de correlação deste setor com os demais departamentos da organização;
- Demonstrar o potencial que a Logística Integrada tem como geradora de vantagem competitiva nas organizações.

Ementa: Conceito; Relacionamento da logística com marketing e com a produção; Evolução da logística empresarial; Tecnologia da informação aplicada à logística; Projeto e análise de sistemas logísticos; Gestão da cadeia de suprimento (*Supply Chain Management*) e Gestão de estoques; logística empresarial; Sistemas de transporte e modais; Distribuição Física; Logística reversa e custos logísticos.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão Financeira e Orçamentária

Objetivos:

- Desenvolver competências para gestão dos fluxos financeiros de uma organização, de modo a atingir resultado positivo de caixa;
- Conhecer os diferentes passos para a elaboração de um Orçamento Empresarial;
- Desenvolver técnicas para o acompanhamento e gestão dos recursos da empresa, buscando o equilíbrio entre investimentos, aplicações e resultados das organizações.

Ementa: Fundamentos da administração financeira e mercados financeiros; Compreensão dos conceitos financeiros básicos: Juros, taxas, valor presente líquido, taxa interna de retorno e equivalência de capitais; Administração de ativos e passivos financeiros; Gestão com base em indicadores financeiros; Planejamento empresarial; Fundamentos do orçamento empresarial; Tipos de orçamento empresarial; Elaboração de relatórios orçamentários: Fluxo de caixa, balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício orçamentário; Análise e acompanhamento do orçamento – Orçado x Realizado.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Legislação Trabalhista e Previdenciária

Objetivos:

- Promover a compreensão da importância do Direito do Trabalho nos processos de Gestão;
- Desenvolver competências para conhecer e aplicar a legislação aplicável, bem como a prática previdenciária;
- Identificar os riscos para as organizações e profissionais em relação a legislação trabalhista e previdenciária.

Ementa: Direito do trabalho e previdenciário no contexto da Constituição; Conceito de direito do trabalho e da Seguridade social; Direito individual do trabalho: formação, execução, terminação; Estabilidade; FGTS; Direito coletivo do trabalho: associações sindicais, convenção e acordos coletivos do trabalho e dissídios; Legislação previdenciária.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional

Objetivos:

- Promover a compreensão dos principais fundamentos do empreendedorismo e da gestão e liderança empreendedora, sob a perspectiva da visão estratégica;
- Desenvolver competências para conhecer e entender o contexto dos negócios na área de atuação do curso e o cenário socioeconômico regional;
- Identificar oportunidades e alternativas, de forma agregar conhecimentos, valor social e valor econômico, para as pessoas e organizações.

Ementa: Compreensão do fenômeno Empreendedorismo. Características do perfil empreendedor para o cenário mundial, nacional e regional. Reconhecimento de oportunidades e mercados potenciais para desenvolver um empreendimento. Estudo da responsabilidade, riscos e consequências. Análise dos aspectos sociais e ambientais do entorno. Visão estratégica sobre o campo de atuação. Desafios e competências requeridas pelo cenário atual.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

6º Período

Disciplina: Finanças Corporativas

Objetivos:

- Conhecer as finanças corporativas e a gestão do capital de giro;
- Desenvolver competências no uso das ferramentas financeiras para a tomada de decisão;
- Compreender as práticas do mercado de capitais e avaliação de empresas no mundo corporativo.

Ementa: Finanças corporativas; Análise de crédito e risco; Transparência e governança corporativa; Valor econômico agregado e MVA; Alavancagem operacional; Decisões de investimentos e dimensionamento dos fluxos de caixa; Métodos e dinâmicas de avaliação de investimentos; Custo e estrutura de capital; Aplicações, endividamento e avaliação financeira; Decisões de dividendos; Avaliação de empresas.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão de Operações de Manufatura e Serviços

Objetivos:

- Entender o escopo da função operação, suas principais características e suas interações com as demais funções de uma empresa;
- Proporcionar conhecimento dos principais sistemas de operações e as principais técnicas para desenvolvimento dos processos de manufatura e serviços;
- Compreender a importância do capital humano nas organizações e conhecer as principais questões da gestão;
- Conhecer as principais técnicas de planejamento e controle das operações e da qualidade buscando uma abordagem sistemática para a gestão das empresas;
- Enfatizar as principais diferenças entre os sistemas tradicionais e os sistemas enxutos entendendo vantagens e desvantagens de ambos.

Ementa: Histórico, conceitos e estrutura da administração de operações; Adição de valor através das operações; Sistemas produtivos; Planejamento e controle da produção; MRP e MRP II; Planejamento e controle de estoques; Balanceamento das operações; Projeto e organização do trabalho; Arranjos físicos (layout's); Introdução de novos produtos e serviços; Técnicas de administração da produção e manutenção industrial; Planejamento de processos e gerenciamento da qualidade; Normas regulamentadoras (NR's e ISO). Competitividade e produtividade; Cadeia de suprimentos; JIT; Manufatura Enxuta.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Pesquisa Operacional

Objetivos:

- Oferecer o ferramental necessário à capacidade de formular, estruturar e solucionar modelos matemáticos como instrumentos auxiliares no processo de tomada de decisão;
- Reconhecer as técnicas de pesquisa operacional, permitindo formular modelos, aplicar algoritmos e interpretar os resultados obtidos.

Ementa: A pesquisa operacional; A tomada de decisão em um cenário quantitativo; Formulação de modelos; Modelos de rede; Programação linear; Programação inteira e não linear; O método simplex; Teoria da dualidade; Análise de sensibilidade; Análise da decisão; Teoria das filas; Natureza e limites da teoria dos jogos.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Estratégias de Marketing

Objetivos:

- Analisar as etapas que envolvem um plano de marketing voltado a produtos e serviços;
- Identificar e aplicar processo de pesquisa na investigação de ambientes de marketing, verificando aceitação e potencialidades de mercado/vendas para produtos e serviços;
- Compreender técnicas voltadas à gestão de marca (branding);
- Analisar estratégias de marketing e suas aplicações específicas;
- Apresentar e discutir ações de marketing de relacionamento e fidelização de clientes;
- Apresentar controles de marketing e suas aplicações nas organizações.

Ementa: Marketing holístico; Plano de marketing; Técnicas avançadas de pesquisa de marketing e do consumidor; Objetivos de marketing organizacional; Estratégias de marketing alinhadas com planejamento estratégico para o composto de marketing; *Branding* (gestão de marca); Imagem empresarial; Marketing de relacionamento; Controles e métricas de avaliação de marketing (auditoria).

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão de Sistemas de Informação

Objetivos:

- Proporcionar o conhecimento necessário para reconhecer as características e benefícios da informação;
- Tratar os Sistemas de Informações gerenciais como ferramentas estratégicas no processo de tomada de decisão empresarial;
- Proporcionar a competência necessária para trabalhar a informação de forma sistêmica e a interagir com a área de TI das empresas;
- Desenvolver competências para a decisão por sistemas de informações gerenciais com desempenho eficaz, dentro da realidade do negócio.

Ementa: A empresa avaliada como sistema; Administração da informação; Papéis e perfil do administrador de sistema de informações; Processo gerencial e decisão; Sistema de informações gerenciais: desenvolvimento, implementação e utilização; Vantagem competitiva com sistemas de informação; Classificação de sistemas de informação; Aplicações de sistemas de informação para gestão.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

7º Período

Disciplina: Planejamento Estratégico

Objetivos:

- Compreender as etapas necessárias, bem como a sequência para elaboração do planejamento;
- Compreender e localizar as principais teorias/teóricos de Planejamento Estratégico;
- Fomentar autonomia para o exercício das ações do planejamento, possibilitando a criação de novos métodos;
- Desenvolver as competências para participar e contribuir com o desenvolvimento sustentável pessoal/organizacional através do processo de planejamento.

Ementa: O Planejamento estratégico empresarial; Metodologias clássicas de planejamento estratégico; A visão, a missão e os valores; Fatores críticos de Sucesso; Ferramentas de análise para suporte ao planejamento estratégico; Cenários, SWOT, VRIO, matriz BCG, 5 forças de Porter; Planejamento de novos negócios. A estratégia do Oceano Azul e suas aplicações; O papel da inteligência na estratégia empresarial. Desenvolvimento de planos de ação. Transformação de estratégia em ações; Controle; Balance Scorecard.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão de Projetos

Objetivos:

- Fornecer conhecimento científico através de abordagem teórica e prática, necessária à elaboração e análise de projetos;
- Desenvolver competências para a utilização de diversos instrumentos indispensáveis ao planejamento, análise de viabilidade e gestão de projetos;
- Promover a compreensão de conceitos básicos de modelagem, implantação e gestão de um projeto em seu conceito e escopo total: início, meio e fim.

Ementa: Conceitos e fundamentos de projeto; O projeto no processo de planejamento das organizações; Ciclo da vida de um projeto; Execução e apresentação de anteprojeto; Análise de mercado, critérios quantitativos e qualitativos de projeção; Fontes de financiamento dos projetos; Planejamento de um projeto; Execução, monitoramento e controle de um projeto; Elaboração de custo de um projeto; Viabilidade econômico financeira do projeto; Avaliação e apresentação.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão Pública

Objetivos:

- Compreender os princípios constitucionais que precedem os processos da gestão pública;
- Compreender as modalidades de direito público, bem como as principais legislações pertinentes para a boa gestão;
- Compreender e localizar a base legal da Administração pública;
- Fomentar autonomia para o exercício das ações pautadas na ética e na responsabilidade social, pertinentes a gestão pública;

- Desenvolver as competências para participar e contribuir com o desenvolvimento dos serviços públicos.

Ementa: Administração pública; Cultura organizacional; Direito administrativo; Poderes administrativos; Domínio público; Atos administrativos; Contratos administrativos; Licitação como procedimento seletivo prévio para a efetivação do contrato administrativo; Servidores públicos; Responsabilidade civil da administração; Controle da administração pública; Atuação no domínio econômico.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Negócios Internacionais

Objetivos:

- Assimilar conceitos de comércio exterior brasileiro e comércio internacional;
- Descrever os mecanismos do comércio exterior brasileiro que podem ser utilizados para o desenvolvimento de ações junto ao atual mercado global;
- Compreender as relações internacionais no comércio global e a sua importância na criação e manutenção de Acordos Comerciais;
- Compreender os processos de exportação, importação e a importância da logística internacional;
- Estimular o interesse na pesquisa e atualização em sites de órgãos brasileiros e internacionais relacionados ao tema de comércio e relações internacionais.

Ementa: Comércio Exterior Brasileiro: órgãos gestores e anuentes; Organismos internacionais; Sistemática de exportação e importação; Práticas cambiais; Internacionalização da empresa e do produto; Negociações internacionais: questões culturais, idioma e acordos comerciais; Relações internacionais; Logística internacional: Incoterms, modais, fretes e operações de transporte.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável

Objetivos:

- Conhecer a importância e as etapas de um planejamento de negócio;
- Compreender os arranjos produtivos e sua relação com o desenvolvimento regional e a sustentabilidade;
- Identificar e avaliar oportunidades de negócios sustentáveis;
- Desenvolver competências para a atuação no mercado com sensibilidade para práticas sustentáveis;
- Proporcionar uma formação com visão sistêmica sobre as áreas funcionais do negócio para um bom planejamento de oportunidades.

Ementa: Conceito e estrutura de plano de negócios; Desenvolvimento sustentável: concepções, dimensões e impacto; Empresas cidadãs, comércio justo e consumo suficiente; Avaliação dos arranjos produtivos locais e identificação de oportunidades de negócio.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Estágio Supervisionado I

Objetivos:

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos;
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.

Ementa: Aplicação, ampliação e adequação dos conhecimentos técnico-científicos visando à integração entre a teoria e a prática para a formação profissional do acadêmico; Desenvolvimento de habilidades requeridas para a prática profissional por meio da inserção em situação real de trabalho com supervisão de um orientador.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

8º Período

Disciplina: **Controladoria**

Objetivos:

- Proporcionar informações e vivências sobre a controladoria e as funções do controller no ambiente corporativo;
- Viabilizar o conhecimento das ferramentas para otimizar os resultados econômicos da empresa por meio da definição de um modelo de informações baseado na forma de gestão;
- Desenvolver capacidade para subsidiar o processo de gestão, dando suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões dos gestores;
- Gerenciar os sistemas de informação, realizando a padronização e harmonização das diversas informações econômicas e financeira transmitidas aos gestores.

Ementa: Conceitos, objetivos e estrutura; A controladoria como ferramenta de gestão; O sistema empresa e o processo de gestão; O papel do *controller*; Planejamento estratégico nas organizações atuais e a gestão estratégica das informações; *Balanced scorecard* – implantação e os novos indicadores empresariais; A controladoria estratégica; A controladoria no planejamento operacional; Planejamento e controle orçamentário; Função da controladoria na gestão de riscos; A controladoria na execução, controle e avaliação de desempenho; Análise de investimentos de capital, *Ebitda* ou *Lajida*; Governança corporativa e *disclosur*; A Lei *Sarbanes-Oxley* (SOX).

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Optativa

Esse componente curricular será escolhido pelo estudante no rol de disciplinas optativas, apresentados ao final do ementário do curso conforme regulamento.

Disciplina: Gestão Estratégica de Pessoas

Objetivos:

- Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, contextualizando a importância do gerenciamento estratégico;
- Capacitar para os processos operacionais e desenvolvimento gerencial dos recursos humanos;
- Estimular e oferecer o suporte necessário para uma reflexão crítica sobre a gestão de pessoas nas organizações;
- Verificar a importância no desenvolvimento de pessoas através do planejamento de carreiras.

Ementa: Processo de transformação organizacional e o papel da gestão de pessoas; Gestão organizacional, ambiente e higiene no trabalho; Saúde ocupacional, segurança do trabalho; Qualidade de vida no trabalho – QVT; Gestão do clima organizacional; Gestão de carreira e sucessão: desenvolvimento pessoal e organizacional; Gerenciamento e avaliação do desempenho no trabalho: potencialidades e limitações; Gestão por competência; Desenvolvimento de liderança.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão para Resultado

Objetivos:

- Proporcionar conhecimento e desenvolver habilidades em gestão para manter e melhorar os resultados das organizações;
- Viabilizar o aprendizado das práticas contemporâneas de gerenciamento das organizações de serviço e manufatura;
- Desenvolver as competências necessárias para direcionar os recursos das empresas rumo à excelência operacional, a fim de satisfazer os interesses dos acionistas, empregados, clientes e da sociedade (*stakeholders*).

Ementa: Introdução dos conceitos sobre os objetivos de desempenho das organizações; Análise dos modelos dos sistemas de gestão; Reflexão sobre as diferenças entre o método e as ferramentas de gestão; Comparação entre os métodos para manter e para melhorar os resultados; Gestão da produtividade; Comparação dos ciclos evolutivos da administração das operações de serviços e de manufatura (administração científica, *lean manufacturing*, controle da qualidade total, reengenharia; teoria das restrições, gestão por Processos, 6 Sigma e Lean Sigma); Estudo dos ambientes das operações consideradas de classe mundial.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial

Objetivos:

- Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente corporativo;
- Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o novo trabalho nas organizações frente as mudanças verificadas no mundo do trabalho;
- Apresentar temas e tendências atuais da área da administração.

Ementa: Temas contemporâneos livres em Administração, estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do mundo empresarial e/ou às necessidades contextuais.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Disciplina: Estágio Supervisionado II

Objetivos:

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos;
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.

Ementa: Diagnóstico da realidade organizacional; Técnicas de Gestão; Análise da realidade organizacional; Cultura empreendedora; Desenvolvimento de atitudes empreendedoras; Integração de teoria e prática; Produção científica.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Linhas de Formação

Linha de Formação A - Gestão Empresarial

7º Período

Negociação Empresarial

Objetivos:

- Desenvolver competências exclusivas de negociação.
- Capacitar o aluno para construir consenso e gerenciar conflito em nível avançado.
- Conscientizar sobre as questões éticas da negociação

Ementa: Negociação empresarial: conceituação básica. Processo de negociação e suas características. Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. O papel do negociador. Relações Interpessoais e a importância da comunicação para a negociação. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. A ética nas negociações.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Estratégias e Desenvolvimento Empresarial

Objetivos:

- Promover o desempenho profissional do aluno.:
- Desenvolver habilidades para desenvolver e usar estratégias no contexto empresarial.
- Realizar análise do mercado, compreendendo as oportunidades e ameaças.
- Realizar análise organizacional, via levantamento das forças e fraquezas.
- Formular estratégias empresariais.
- Elaborar planos de ação

Ementa: Conceitos, tipologias e escolas de estratégia. Estratégias corporativas, estratégias de negócio, estratégias funcionais. Vantagem competitiva (fatores externos e internos). Estratégia e desempenho organizacional. Estratégias no ambiente competitivo. Desempenho das organizações. Ferramentas para análise do ambiente externo e diagnóstico estratégico e análise do ambiente interno. Pré-requisitos para formulação de estratégias empresariais. Funcionamento de um Balanced Scorecard (BSC).

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

8º Período

Qualidade e Produtividade Empresarial

Objetivos:

- Expandir conhecimentos relativos à Qualidade e Produtividade.
- Desenvolver habilidades para a gestão da qualidade e da produtividade nas organizações.

Ementa: Abordagem histórica da qualidade. Benchmarking e Reestruturação. Controle da qualidade. Custos da qualidade. Programas de qualidade. Métodos, processos e ferramentas de qualidade. (PDCA, MASP, 5W e 2H, Diagrama causa-efeito, Brainstorming, 6 Sigma etc.). Certificações de Qualidade. Processos de Melhoria Contínua e de Disruptura.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Mercado Financeiro e de Capitais

Objetivos:

- Transmitir conhecimentos e informações pertinentes à estrutura e funcionamento do mercado de capitais.
- Desenvolver conhecimentos relativos ao processo de formação de poupanças, obtenção e gerência de recursos financeiros.

Ementa: Mercado de capitais como segmento do mercado financeiro. Intermediação financeira e desenvolvimento. Contexto do sistema econômico. Decisão de investir e fatores que influenciam essa decisão. Mercado de capitais no contexto do mercado financeiro, mercado de câmbio, de crédito e monetário. Diferenças na evolução histórica do mercado de capitais entre países: modelo americano e europeu. Títulos e valores mobiliários privados e públicos. Fundos de investimentos e bolsas de valores.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES

Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial

Objetivos:

- Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial;
- Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o novo trabalho nas organizações frente as mudanças verificadas no mundo do trabalho;
- Apresentar temas e tendências atuais da área da gestão empresarial

Ementa: Temas contemporâneos livres em Gestão Empresarial estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do mundo corporativo e/ou às necessidades contextuais.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Estágio Supervisionado II: Projeto: Estratégia Empresarial

Objetivos:

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos.
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.
- Desenvolver um Projeto de Estratégia Empresarial aplicado ao contexto do campo de estágio.

Ementa: Diagnóstico da realidade organizacional. Técnicas de Gestão. Análise da realidade organizacional. Cultura empreendedora. Desenvolvimento de atitudes empreendedoras. Integração de teoria e prática. Produção científica relativa ao projeto de estratégia empresarial.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Linha de Formação B - Gestão de Recursos Humanos

7º Período

Disciplina: Comportamento Humano nas Organizações

Objetivos:

- Desenvolver competências relativas ao desenvolvimento pessoal, senso crítico, capacidade de contextualização e de identificar, analisar e solucionar problemas.
- Promover a comunicação, a expressão, o trabalho em equipe e a orientação para processos de gestão para resultados.
- Levar aos alunos a discriminar as diferentes formas de interação humana nas práticas organizacionais e a identificar e atuar sobre os aspectos que envolvem a relação de indivíduo com o trabalho.
- Proporcionar o entendimento da importância das pessoas nas organizações, buscando identificar suas contribuições para o desenvolvimento e crescimento das empresas.

Ementa: Comportamento organizacional. Indivíduos e Organizações. A diversidade no contexto organizacional. Personalidade. Atitude e valores. Percepção. Motivação humana. Liderança. Grupos e desenvolvimento de equipes eficazes. Processo de comunicação interpessoal no contexto organizacional. Conflitos nas organizações

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão de Carreira e Empregabilidade

Objetivo

- Possibilitar aos alunos uma visão sobre as mudanças no mercado de trabalho.
- Ampliar o desenvolvimento de novas habilidades e competências frente às transformações.

Ementa: Conceito de empregabilidade. Visão orientada para empregabilidade. Plano de desenvolvimento e gestão de carreira. Relacionamento interpessoal. Comunicação e marketing pessoal. Educação continuada. Especificidades do terceiro setor e da prestação de serviços.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

8º Período

Disciplina: Gestão Estratégica de Pessoas

Objetivos:

- Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, contextualizando a importância do gerenciamento estratégico;
- Capacitar para os processos operacionais e desenvolvimento gerencial dos recursos humanos;
- Estimular e oferecer o suporte necessário para uma reflexão crítica sobre a gestão de pessoas nas organizações;
- Verificar a importância no desenvolvimento de pessoas através do planejamento de carreiras.

Ementa: Processo de transformação organizacional e o papel da gestão de pessoas; Gestão organizacional, ambiente e higiene no trabalho; Saúde ocupacional, segurança do trabalho; Qualidade de vida no trabalho – QVT; Gestão do clima organizacional; Gestão de carreira e sucessão: desenvolvimento pessoal e organizacional; Gerenciamento e avaliação do desempenho no trabalho: potencialidades e limitações; Gestão por competência; Desenvolvimento de liderança.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Negociação e Sistemas de Remuneração

Objetivos:

- Levar os alunos a compreenderem as estratégias de negociação, o processo de comunicação e de persuasão.
- Compreender as forças no processo da negociação.
- Estudar os modelos de cargos e salários, tipos de remuneração, incentivos, benefícios e participação nos resultados.

Ementa: Estratégias eficazes de negociação. Comunicação e persuasão. Sistemas de forças no processo da negociação. Etapas do processo de negociação, Simulações e alternativas. Campo de forças: posições e interesses. Gestão de conflitos e planejamento da negociação. Modelagem de cargos. Sistemas de remuneração. Elaboração de plano de carreira. Política de cargos e salários. Tipos de remuneração (tradicional, estratégica, funcional, variável e por competências). Tipos de incentivos e benefícios. Participação acionária, nos lucros e resultados.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Tópicos Contemporâneos em Gestão de Recursos Humanos

Objetivos:

- Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com a gestão de recursos humanos;
- Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o novo trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas no mundo do trabalho;
- Apresentar temas e tendências atuais da área da gestão de recursos humanos.

Ementa: Temas contemporâneos livres em Gestão de recursos humanos estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do mundo corporativo e/ou às necessidades contextuais do mercado de trabalho.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Estágio Supervisionado II: Processos de Recursos Humanos

Objetivos:

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos aplicados aos processos e subprocessos, sistemas e subsistemas de recursos humanos.
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade da gestão de recursos humanos.
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.
- Desenvolver um Projeto voltado para os processos de recursos humanos, aplicado ao contexto do campo de estágio.

Ementa: Diagnóstico da realidade organizacional. Técnicas de gestão de recursos humanos. Análise da realidade organizacional. Cultura empreendedora. Desenvolvimento de atitudes de liderança. Integração teoria e prática; Produção científica relativa aos processos de recursos humanos.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Linha de Formação C – Negócios Internacionais

7º Período

Disciplina: Relações Internacionais

Objetivos:

- Compreender as relações internacionais no comércio global e a sua importância na criação e manutenção de Acordos Comerciais.
- Estimular o interesse na pesquisa e atualização em sites de órgãos brasileiros e internacionais relacionados ao tema de comércio e relações internacionais.
- Promover capacidades para compreensão da política e das relações Internacionais.
- Desenvolver fundamentos teóricos e conceituais relativos às relações internacionais.

Ementa: Principais marcos metodológicos e analíticos das relações internacionais. Sistemas Internacionais. Nova configuração mundial. Transformações econômicas e sociais. Conjuntura atual do mundo globalizado. Política fiscal e sua relação com o risco-país. Taxas de câmbio e regimes cambiais. Papel de organismos internacionais.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Legislação Aduaneira e Política Cambial

Objetivo:

Compreender a legislação aduaneira e do direito internacional e sua correção com contratos internacionais.

- Estudar as formas alternativas de resolução de conflitos no âmbito internacional.
- Compreender aspectos relativos à defesa comercial, barreiras técnicas e compras governamentais.
- Identificar as características associadas aos acordos administrados pela OMC, a formação de blocos econômicos e o impactos positivos destes acordos no Brasil.

Ementa: Direito internacional aplicado. Contratos internacionais em suas várias modalidades. Conflitos de leis e jurisdição internacionais. Formas alternativas de resolução de conflitos no âmbito internacional. Princípios fundamentais e acordos administrados pela OMC. Elementos básicos do GATT/OMC. Elementos básicos da formação de blocos econômicos. Impactos positivos da aplicação destes acordos no Brasil. Defesa comercial, barreiras técnicas e compras governamentais. Práticas cambiais.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

8º Período

Disciplina: Operações de Comércio Internacional

Objetivos:

- Ampliar conhecimentos relativos aos princípios, estratégias e planejamento das operações de comércio internacional.
- Compreender as barreiras e desafios dos acordos internacionais.

Ementa: Princípios e estratégias de planejamento e operações do comércio internacional. Matriz de negociações complexas. Barreiras e desafios da execução de acordos internacionais. Abordagens e dinâmicas das negociações internacionais. Comércio exterior brasileiro: órgãos gestores e anuentes.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Sistemática de Importação e Exportação

Objetivos:

- Assimilar conceitos de comércio e sistemática de importação e exportação.
- Descrever os mecanismos do comércio exterior brasileiro que podem ser utilizados para o desenvolvimento de ações junto ao atual mercado global.
- Compreender os processos de exportação, importação e a importância da logística internacional.

Ementa: Organização e implantação da gerência de comércio internacional. Normas dos órgãos governamentais envolvidos no comércio internacional. Procedimentos administrativos, aduaneiros e o trâmite documental nas operações de exportação e importação.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Disciplina: Tópicos Contemporâneos em Comércio Internacional

Objetivos:

- Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com os negócios internacionais.
- Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o novo trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas nas negociações internacionais.
- Apresentar temas e tendências atuais sobre comércio internacional.

Ementa: Temas contemporâneos livres em comércio internacional estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do cenário global,.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Estágio Supervisionado: Negócios Internacionais

Objetivos:

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente aos negócios internacionais.
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade das negociações internacionais.
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.
- Desenvolver um Projeto voltado para os processos de negociações no âmbito internacional, aplicado ao contexto do campo de estágio.

Ementa: Diagnóstico da realidade organizacional. Técnicas de gestão do comércio internacional. Análise da realidade organizacional. Cultura empreendedora. Desenvolvimento de atitudes de liderança. Integração teoria e prática; Produção científica relativa aos negócios internacionais.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Linha de Formação D – Empreendedorismo

7º Período

Disciplina: Criatividade e Inovação

Objetivos:

- Introduzir e discutir os conceitos essenciais relativos à criatividade e inovação.
- Apresentar uma visão global e o entendimento conceitual da criatividade e inovação, possibilitando a visualização das capacidades e potencialidades na criação e condução de novos negócios.
- Preparar os alunos para a liderança identificando e potencializando talentos voltados para criatividade e inovação.
- Mostrar aos alunos como implantar e manter planos e projetos criativos, mediante desenvolvimento da cultura empreendedora.

Ementa: Conceitos e definições: criatividade, inovação e novos negócios. Ferramentas de geração de ideias e desenvolvimento da criatividade. Fundamentos e processo da inovação em organizações. Anatomia do processo criativo, individual e no ambiente das organizações. Princípios de inovação; Etapas do processo de inovação. Inovações sustentáveis. Processo criativo e sua correlação com o conceito de empregabilidade.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Análise Competitiva de Cenários

Objetivos:

- Identificar as diversas formas de estudar o futuro, definir atitudes prospectivas e quais as estratégias e posicionamento perante o futuro.
- Analisar a complexidade do mundo contemporâneo, o contexto do ambiente de negócios e os impactos sobre o planejamento das organizações.
- Obter informações acerca da evolução do pensamento estratégico e da análise competitiva de cenários para a formulação de estratégias organizacionais.
- Reconhecer a utilidade das diversas ferramentas do planejamento e relacionar sua aplicação às necessidades das organizações.
- Comparar e reconhecer vantagens e desvantagens competitivas.

Ementa: Análise do cenário econômico e das tendências do mercado. Efeitos sobre negócios e estratégias. Complexidade do mundo contemporâneo. Principais forças de mudança e impactos nas organizações. Mudanças no foco das estratégias. Cenários, análise do ambiente interno e externo das organizações. Fatores críticos de sucesso. Modelo das cinco forças competitivas.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

8º Período

Disciplina: Criação de Novos Negócios

Objetivos:

- Conhecer os processos necessários para empreender, investigar, entender e internalizar a ação empreendedora.
- Desenvolver processos de autoconhecimento, o perfil do empreendedor e a criatividade.
- Ampliar a visão e identificação de oportunidades.
- Compreender os conceitos básicos, características e alvos da criação de novos negócios.

Ementa: Complexidade e incerteza. Origens e definição de desenvolvimento sustentável: visão filosófica e econômica. Impactos do novo contexto social, econômico e tecnológico nas pessoas e organizações. Nova ordem mundial. Criação de novos negócios. Novos negócios dentro das empresas: empreendedorismo corporativo ou intraempreendedorismo. Influência das incubadoras de empresas na criação de negócios. Processo de abertura de empresas. Fontes de financiamento e capital de risco.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão Empreendedora

Objetivos:

- Desenvolver capacidades relativas à gestão empreendedora, eficiência, inovação e consolidação no mercado.
- Promover o planejamento, a definição de objetivos, a visão de mercado e a gestão para a sustentabilidade.

Ementa: Visão de oportunidades e características dos empreendedores. Perfil do empreendedor e principais motivações, barreiras e fontes de novos negócios. Recursos necessários para estruturação de novos empreendimentos. Práticas do modelo de gestão empreendedora: liderança com cultura de execução. Intraempreendedorismo. Gestão por competências. Gestão do conhecimento. Cultura da inovação. Planejamento estratégico. Política de remuneração variável. Tecnologia da Informação

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Tópicos Contemporâneos em Novos Negócios

Objetivos:

- Compreender e aprender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com os novos negócios.
- Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas e características dos novos negócios.
- Apresentar temas e tendências atuais sobre novas configurações de negócios.

Ementa: Temas contemporâneos livres sobre novos negócios, estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do cenário global.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Estágio Supervisionado: Projeção de Novos Negócios

Objetivos:

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente aos novos negócios.
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade dos novos mercados, negócios e organizações.
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.
- Desenvolver um Projeto voltado para criação de um novo negócio, aplicado ao contexto do campo de estágio.

Ementa: Diagnóstico da realidade organizacional. Técnicas de gestão de novos negócios. Análise da realidade organizacional. Cultura empreendedora. Desenvolvimento de atitudes de liderança. Integração teoria e prática; Produção científica relativa ao desenvolvimento de novos negócios.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Linha de Formação E – Marketing

7º Período

Disciplina: Criatividade e Inovação

Objetivos:

- Introduzir e discutir os conceitos essenciais relativos à criatividade e inovação.
- Apresentar uma visão global e o entendimento conceitual da criatividade e inovação, possibilitando a visualização das capacidades e potencialidades no desenvolvimento do Marketing.
- Preparar os alunos para liderança identificando e potencializando talentos voltados para criatividade e inovação.
- Mostrar aos alunos como implantar e manter planos e projetos criativos, mediante desenvolvimento da cultura empreendedora.

Ementa: Conceitos e definições: criatividade, inovação e marketing. Ferramentas de geração de ideias e desenvolvimento da criatividade. Fundamentos e processo da inovação em organizações. Anatomia do processo criativo, individual e no ambiente das organizações. Princípios de inovação; Etapas do processo de inovação. Inovações sustentáveis. Processo criativo e sua correlação com o conceito de empregabilidade.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Comunicação de Marketing

Objetivos:

- Assimilar conceitos fundamentais de comunicação de marketing;
- Entender as correlações da disciplina com outras atividades da administração de marketing;
- Identificar ferramentas e canais de comunicação de marketing;
- Analisar, criticar e planejar planos de comunicação e campanhas nos principais contextos mercadológicos

Ementa: Processo de comunicação de marketing. Marca e imagem. Posicionamento. Comunicação integrada de marketing. Mídia. Objetivos da comunicação. Estratégias de comunicação. Planejamento de Comunicação.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

8º Período

Disciplina: Consumidor em Ambiente Virtual

Objetivos:

- Estabelecer estratégias de identificação do perfil do consumidor.
- Avaliar o comportamento do consumidor frente às ações mercadológicas.
- Compreender as tendências sobre o comportamento do consumidor.

Ementa: O que é Marketing no ambiente virtual. As diferenças entre as Ações de Marketing no ambiente físico para o virtual. Diferenças de comportamento de consumidor de um para outro ambiente. Adaptações de Ações mercadológicas segundo a evolução tecnológica. O conceito de experiência e de vivência. Redes sociais. Mídias sociais.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Gestão da Marca

Objetivos:

- Compreender os conceitos e variáveis relativas ao gerenciamento de marcas.
- Desenvolver conhecimentos para compreensão dos atributos tangíveis e intangíveis que compõem uma marca.

Ementa: conceitos fundamentais em gestão da marca. Gestão da marca: aspectos de hierarquia e arquitetura, e suas decorrências no posicionamento empresarial. Modelo de distribuição hierárquica dos elementos do conjunto marca e a organização de modelos de arquitetura de marcas. A estratégia de marcas. Embalagem e rotulagem. Estratégia de posicionamento. O gerenciamento de produtos e marcas nas organizações.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Tópicos Contemporâneos em Marketing

Objetivos:

- Compreender e aprender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com o planejamento de marketing.
- Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas no marketing e na comunicação.
- Apresentar temas e tendências atuais sobre novas configurações do marketing e da estratégia.

Ementa: Temas contemporâneos livres sobre marketing e estratégia, estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do cenário global,.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

Estágio Supervisionado: Planejamento de Marketing

Objetivos:

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente as estratégias de marketing aos diferentes contextos organizacionais.
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade do marketing e da comunicação.
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.
- Desenvolver um Planejamento de Marketing, aplicado ao contexto do campo de estágio.

Ementa: Diagnóstico da realidade organizacional. Técnicas de marketing. Análise do processo de comunicação organizacional. Cultura institucional. Desenvolvimento de atitudes de liderança, planejamento e comunicação. Integração teoria e prática; Produção científica relativa ao planejamento de marketing.

Bibliografia Básica: Todo acervo do curso.

Bibliografia Complementar: Todo acervo do curso.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Disciplina: Língua Brasileira de Sinais - Libras

Objetivos:

- Permitir uma aproximação entre os falantes da Língua Portuguesa e a utilização de uma língua viso-gestual usada pelas comunidades surdas;
- Favorecer ações de inclusão social e oferecer possibilidades para a quebra de barreiras linguísticas entre surdos e ouvintes;
- Desenvolver competências para uma análise crítica e reflexiva sobre as metodologias e as mudanças que estão ocorrendo nas instituições e na sociedade a partir da inclusão.

Ementa: Aspectos da Língua de Sinais e sua importância: cultura e história. Aspectos da identidade surda. Introdução aos aspectos linguísticos na língua Brasileira de sinais: fonologia, morfologia e sintaxe. Noções básicas de escrita de sinais. Processo de aquisição da língua de Sinais observando as diferenças e similaridades existente ente esta e a língua portuguesa.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Cálculos Trabalhistas

Objetivos:

- Vincular na prática o estudo sobre a legislação trabalhista, despertando no acadêmico o interesse pela área de Cálculo de Recursos Humanos.
- Estudar os diferentes tipos de cálculos, bem como os encargos sociais atrelados ao processo de folha de pagamento das empresas, identificando o reflexo do mesmo junto a custos das empresas e suas demonstrações contábeis.

- Entender as diferentes obrigações acessórias vinculadas a área de Recursos Humanos, necessárias para a garantia da regularidade fiscal e trabalhistas das organizações.

Ementa: Registro de Empregado. Jornada de trabalho. Sindicalismo. Férias e 13º Salário. Folha de Pagamento – Proventos, Descontos obrigatórios e opcionais. Encargos Sociais e tributação sobre folha de pagamento. Rescisão e suas modalidades. Desoneração da Folha de Pagamento. Recibo de Pagamento a autônomo (RPA) e retenções de INSS sobre Notas Fiscais. Introdução ao e-social. Declarações Acessórias ligadas a folha de pagamento.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Disciplina: Técnicas de Negociação

Objetivos:

- Desenvolver capacidade de negociação, através de diversas ferramentas;
- Aumentar a percepção o que tange ao foco comportamental da negociação;
- Promover a capacidade de análise dos diferentes tipos e perfil de negociador, identificando sua utilidade e adequação as diferentes situações.

Ementa: Conceitos básicos de negociação e comunicação. Introdução à negociação empresarial. O processo de negociação para compra e venda. Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. O papel do negociador. Relações interpessoais e a importância da comunicação para a negociação. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. A ética nas negociações.

Bibliografia Básica: Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Bibliografia Complementar: Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

PROJETOS INTEGRADORES

Com base na nova matriz, a FACNEC passará a adotar um conjunto de Direcionadores Institucionais voltados para o desenvolvimento da interdisciplinaridade, por meio da elaboração gradativa e continuada de Projetos Integradores. Esta estratégia didático-pedagógica está balizada, tendo como diretrizes:

1. Projetos Integradores compreendidos como estratégia metodológica institucional para valorização da pesquisa bibliográfica, desenvolvimento de correlações, interpretação e pesquisas de campo, promotores da integração entre os docentes e entre estes e os discentes.
2. Adoção de Projetos Integradores como componente curricular voltado para o fazer discente, dando sentido prático para o referencial teórico trabalhado em cada período letivo, em uma perspectiva interdisciplinar.
3. Desenvolvimento de Projetos Integradores ao longo dos cursos de graduação visando o desenvolvimento de habilidades de análise crítica, busca pela inovação, criatividade e percepção da unicidade do conhecimento, articulando, explorando e acelerando mecanismos de correlação de saberes que são desenvolvidos nas diversas disciplinas.
4. Planejamento acadêmico com propositura transversal contemplando abordagens das relações étnicas e raciais, cultura afro-brasileira e indígena, educação ambiental, sustentabilidade, direitos humanos e outras temáticas de formação para a cidadania.
5. Projetos Integradores estruturados em fases, conjugadas com o avanço do aluno na aquisição do conhecimento, tendo como referência a hierarquização das disciplinas na estrutura curricular do curso, com definição prévia da temática a ser explorada e da execução, acompanhamento e avaliação de forma compartilhada.
6. Estruturação do fazer acadêmico mediante ‘trabalho efetivo discente’, configurado em um planejamento sistêmico e integrado entre Coordenação e NDE dos cursos com os professores vinculados a um mesmo período.

Neste sentido, o desenvolvimento de Projetos Integradores no referido curso constitui-se em uma estratégia de aprendizagem que possibilita aos estudantes o desenvolvimento da visão holística, habilidades para solução de situações-problemas, capacitando-os para enfrentamento de situações reais no exercício futuro de sua profissão.

Trata-se de uma condição didática que condiciona o relacionamento entre os diferentes objetos de estudo (disciplinas), abordados sob as diferentes perspectivas. Caracterizam-se como um instrumento teórico-metodológico e mediador entre discente e atividades de pesquisa/iniciação científica, aprimorando o espírito analítico-crítico, a interpretação e produção textual, argumentativa e a metodologia de projetos.

Em síntese, a elaboração gradual de projetos integradores pressupõe autodesenvolvimento da capacidade criativa dos discentes, trazendo motivação para o auto aprendizado, autodomínio na gestão do tempo e a percepção sobre a importância desse trabalho para seu desenvolvimento pessoal, profissional e cidadão.

A tabela que se segue apresenta a temática para desenvolvimento de Projetos Integradores, dimensionada em cada etapa (período letivo) da formação.

CURSO	ADMINISTRAÇÃO		
PERÍODO	TEMAS	ENTREGAS	CHT PARA CURSOS RECONHECIDOS
1º	Gincana Solidária (Cultural, ambiental, étnico raciais)	Relatório	40
2º	Iniciação Científica – tema Patrimônio Histórico	Artigo Científico	40
3º	Projeto Empresa na Prática	Feira Empreendedora	40
4º	Seminário sobre Liderança – organização de evento com palestrantes externos	Trabalho acadêmico e debate empresarial	40
5º	Concurso de Ideias Empreendedoras	Banca e premiação	40
6º	Simulação Empresarial	Seminário e entrega de premiação	50
7º	Projeto Empreendedor Técnico Científico – 1º parte	Relatórios parciais – RP1 e RP2	50
8º	Projeto Empreendedor Técnico Científico – parte final	Relatório Final - Banca	50
CARGA HORÁRIA TOTAL DOS PI'S			350