



# Bacharel em Administração



## PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

**Fevereiro, 2018**

# **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Joinville, Fevereiro, 2018.**



## SUMÁRIO

I - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA .....	6
1. Nome da Mantenedora .....	6
2. Base Legal da Mantenedora.....	6
3. Histórico da Mantenedora .....	6
II - CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES (MANTIDA) .....	9
1. Nome da IES .....	9
2. Base Legal da IES.....	9
3. Histórico da IES (MANTIDA) .....	9
4. Missão .....	10
5. Visão.....	11
6. Valores .....	11
7. Objetivos .....	11
8. Área(s) de Atuação Acadêmica .....	12
III - CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO .....	13
1. Nome do Curso.....	13
2. Endereço de Funcionamento do Curso .....	13
3. Justificativa para a Manutenção do Curso.....	13
4. Atos Legais do Curso.....	14
5. Número de Vagas Anuais .....	14
6. Conceito de Curso - CC .....	15
7. Conceito Preliminar de Curso - CPC.....	15
8. Resultados do ENADE .....	15
9. Processo de Supervisão de Curso .....	15
10. Turnos de funcionamento do Curso.....	15
11. Carga Horária Total do Curso .....	15
12. Tempos mínimo e máximo para integralização .....	15
13. Coordenador(a) do Curso .....	16
14. Perfil do Coordenador .....	16
15. Núcleo Docente Estruturante do Curso.....	16
16. Evolução do Corpo Docente.....	17
17. Convênios do Curso com outras Instituições .....	19
IV - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO .....	20
1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	20
1.1. Contexto Educacional .....	21
1.1.1. Dados Populacionais .....	22
1.1.2. Desenvolvimento Socioeconômico.....	26
1.2. Objetivos do Curso.....	30
1.2.1. Objetivo Geral.....	30
1.2.2. Objetivos Específicos.....	30
1.3. Perfil Profissional do Egresso .....	31
1.4. Estrutura Curricular .....	32
1.4.1. Flexibilidade.....	37
1.4.2. Intra-Interdisciplinaridade e Transversalidade.....	37
1.4.3. Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal.....	38



1.4.4.	Articulação da Teoria com a Prática .....	41
1.4.5.	Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas .....	42
1.4.6.	Carga Horária Mínima e Tempo Mínimo de Integralização Curricular .....	42
1.4.7.	Mecanismos de Familiarização com a Modalidade EAD .....	43
1.5.	<i>Conteúdos Curriculares</i> .....	44
1.5.1.	Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia .....	46
1.5.2.	Matriz Curricular do Curso .....	47
1.5.2.1.	LIBRAS .....	48
1.5.2.2.	Educação das Relações Étnico-Raciais e Indígenas .....	48
1.5.2.3.	Educação Ambiental .....	49
1.5.2.4.	Educação em Direitos Humanos .....	49
1.5.2.5.	Disciplinas Optativas .....	49
1.5.2.6.	Atividades de Extensão .....	50
1.5.2.7.	Atividades de Iniciação Científica .....	50
1.5.2.8.	Currículo do Curso .....	50
1.5.3.	Ementário e Bibliografia .....	51
1.6.	<i>Metodologia</i> .....	88
1.6.1.	Aspectos Metodológicos Aplicados à Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal .....	90
1.6.2.	Estratégias de Ensino para EAD .....	91
1.7.	<i>Estágio Curricular Supervisionado</i> .....	92
1.7.1.	Convênios e Parcerias .....	93
1.8.	<i>Atividades Complementares</i> .....	93
1.9.	<i>Trabalho de Curso - TC</i> .....	93
1.10.	<i>Apoio ao Discente</i> .....	94
1.10.1.	Formas de Acesso ao Curso .....	95
1.10.2.	Programa de Acolhimento ao Ingressante .....	97
1.10.3.	Apoio Pedagógico e Atendimento Extraclasse aos Discentes .....	98
1.10.4.	Apoio Financeiro .....	98
1.10.5.	Estímulo a Permanência .....	99
1.10.5.1.	Mecanismos de Nivelamento .....	99
1.10.5.2.	Monitoria .....	100
1.10.5.3.	Apoio Psicopedagógico aos Discentes .....	100
1.10.5.4.	Programas de Acessibilidade ao Discente .....	101
1.10.5.5.	Programas de apoio à realização de Eventos Internos, Externos e à Produção Discente	104
1.10.6.	Atividades Extracurriculares não computadas como Atividades Complementares	104
1.10.7.	Organização Estudantil .....	105
1.10.8.	Acompanhamento de Egressos .....	105
1.11.	<i>Ações decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso</i> .....	106
1.12.	<i>Atividades de Tutoria e da Equipe Multidisciplinar</i> .....	107
1.13.	<i>Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Processo Ensino-Aprendizagem</i>	108
1.13.1.	Ambiente Virtual de Aprendizagem na EAD .....	110
1.13.2.	Ferramentas .....	110
1.14.	<i>Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem</i> .....	112
1.15.	<i>NÚMERO DE VAGAS</i> .....	113
2.	<b>CORPO DOCENTE</b> .....	113
2.1.	<i>Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e sua Composição</i> .....	114
2.2.	<i>Atuação do Coordenador</i> .....	115

2.2.1. Titulação do(a) Coordenador(a) do Curso .....	116
2.3. <i>Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador</i> 117	
2.4. <i>Regime de Trabalho do Coordenador do Curso</i> .....	117
2.5. <i>Titulação do Corpo Docente do Curso</i> .....	118
2.6. <i>Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso</i> .....	119
2.7. <i>Experiência Profissional do Corpo Docente</i> .....	120
2.8. <i>Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente</i> .....	121
2.9. <i>Funcionamento do Colegiado de Curso ou Equivalente</i> .....	122
<b>3. INFRAESTRUTURA</b> .....	<b>123</b>
3.1. <i>Instalações Físicas Gerais</i> .....	123
3.1.1. Infraestrutura de Segurança .....	132
3.1.2. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas .....	133
3.2. <i>Ambientes Físicos utilizados no Desenvolvimento do Curso</i> .....	133
3.2.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral .....	135
3.2.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos .....	135
3.2.3. Sala de Professores E Reuniões .....	136
3.2.4. Salas de Aula .....	136
3.3. <i>Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática</i> .....	137
3.3.1. Velocidade de Acesso à Internet .....	137
3.3.2. Política de Atualização de Equipamentos e Softwares .....	137
3.4. <i>Biblioteca</i> .....	138
3.4.1. Espaço Físico .....	139
3.4.2. Pessoal de Apoio .....	139
3.4.3. Informatização do Acervo e Serviços .....	139
3.4.4. Política de Aquisição e Atualização do Acervo .....	140
3.4.5. Acervo Bibliográfico Geral .....	140
3.4.6. Bibliografia Básica .....	141
3.4.7. Bibliografia Complementar .....	142
3.4.8. Periódicos Especializados .....	142
3.5. <i>Laboratórios Didáticos Especializados</i> .....	145
3.5.1. Laboratórios Específicos para o Curso de Administração .....	146
3.5.2. Política de Atualização, Manutenção e Disponibilidade de Insumos .....	146
3.5.3. Apoio Técnico Laboratorial .....	147
3.5.4. Regulamentos dos Laboratórios do Curso de Administração .....	148
<b>4. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO</b>	<b>150</b>
<b>5. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS</b> .....	<b>151</b>



# I - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA

## 1. Nome da Mantenedora

Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC

Presidente: Alexandre José dos Santos

## 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 Cenevistas 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 IES (MANTIDA)

### 1. Nome da IES

Faculdade CNEC Joinville

Sigla: FCJ

### 2. Base Legal da IES

A Faculdade CNEC Joinville foi credenciada, junto ao Ministério da Educação (MEC), pela Portaria nº 859, de 21/06/2000, cuja publicação no Diário Oficial da União (DOU) aconteceu em 26/06/2000. Obteve o credenciamento institucional por meio da Portaria nº 342, de 05/04/2012, publicada no DOU de 10/04/2012.

A Faculdade CNEC Joinville está localizada à Rua Coronel Francisco Gomes, nº 1266, no bairro Anita Garibaldi, pertencente ao município de Joinville, Estado de Santa Catarina.

### 3. Histórico da IES (MANTIDA)

A Unidade da CNEC em Joinville segue o modelo de gestão democrático oriunda da história cenequista e abrange o Colégio Cenequista “José Elias Moreira” e a Faculdade CNEC Joinville. Esse conjunto é denominado de “CNEC Joinville”.

Em 1962 a unidade CNEC Joinville instalou-se pelo ato nº 03 de 25 de Janeiro de 1962 da diretoria do Ensino Secundário do Ministério da Educação e Cultura, no período noturno, no Grupo Escolar Conselheiro Mafra, em caráter temporário, enquanto se organizava o movimento de implantação definitiva da CNEC em Joinville.

O então Prefeito Sr. Baltazar Buschle, confiou ao Professor João Roberto Moreira, conhecedor da Campanha Nacional de Escolas da Comunidade, essa tarefa. Este elaborou o projeto para o funcionamento de uma escola gratuita, conjugada à CNEC. Inicialmente, a escola fora denominada Ginásio Professor João Roberto Moreira, que solicitou a transferência para o nome Ginásio Professor José Elias Moreira em homenagem a seu pai.

Em 19 de Março de 1962 a aula inaugural foi ministrada por Kyrana Lacerda viúva do Governador Jorge Lacerda – na ocasião Presidente do Setor Estadual da CNEC em Santa Catarina.

O número crescente de alunos exigiu uma sede própria, e constatou-se que a região mais carente de um estabelecimento de ensino localizava-se na zona sul da cidade.

Em 1963, próximo a Avenida Getúlio Vargas, na esquina das ruas Eugênio Moreira e Coronel Francisco Gomes, nº 1290, foi lançada a pedra fundamental para a construção definitiva do Ginásio Professor José Elias Moreira. A partir desse momento, passa a delinear-se o Campus

Educacional da CNEC de Joinville, que gradativamente ganha espaço e se constituindo, em uma das maiores escolas da cidade de Joinville, não só em estrutura física, mas também como sistema de ensino, da Pré-Escola à Pós-Graduação.

A Faculdade CNEC Joinville nasceu da presença marcante da CNEC em Joinville e da participação incisiva das famílias e da comunidade que conhecendo o histórico do Colégio Cenecista José Elias Moreira acreditaram que este mesmo trabalho poderia ser estendido ao nível superior. Atendendo este anseio popular é que tiveram início os estudos para implantação da Faculdade.

A FCJ foi autorizada a funcionar por meio da Portaria nº 859, publicada no DOU em 21/06/2000, com sede na rua Coronel Francisco Gomes nº 1.290 Bairro Anita Garibaldi, CEP 89.202-250 Joinville – SC. É uma instituição de Ensino Superior - IES, mantida pela CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE – CNEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com seu Estatuto registrado, sob o nº 15.461 no livro nº 553, no Cartório de Registros e Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas, no dia 20 de outubro de 1995, e é regida pela legislação do Sistema Federal de Ensino, com regimento Interno próprio, resoluções emanadas do seu Conselho Superior e estatuto da mantenedora. A IES foi Recredenciada pela Portaria nº 342, de 05/04/2012, publicada no DOU em 10/04/2012. Em 2017 houve alteração de nomenclatura de Faculdade CNEC Joinville para Faculdade CNEC Joinville por meio da publicação do ofício nº 419/2017, publicado em 14/08/2017.

Os cursos de Administração com habilitação em Marketing e em Empresas e Negócios, inauguraram a faculdade em 2001. No ano seguinte passam a ser ofertados os cursos de Administração com habilitação em Negócios Internacionais, Sistemas de Informação e Turismo. Em 2006 a comunidade joinvilense, passa a contar com a oferta do curso de Direito. Em 2008 a FCJ faz o lançamento dos Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Comercial, Gestão da Qualidade e Logística. Em 2014 passa a ofertar os cursos de Tecnologia em Marketing, Comércio Exterior e Bacharelado em Ciências Contábeis.

A FCJ é uma instituição com aproximadamente 1100 alunos, distribuídos em 05 cursos de graduação com turmas em andamento, 6 cursos de pós-graduação lato sensu.

A FCJ é uma faculdade jovem, conectada com a sociedade joinvilense, conhecedora do mercado onde se insere. Orienta sua ação educativa na participação ativa e crítica do acadêmico, direcionando-o à construção de conhecimentos teóricos e ao exercício pleno da vivência dos conhecimentos da prática. Esse direcionamento pedagógico tem conduzido a IES a resultados expressivos no ensino e na inserção social e comunitária através das atividades de extensão e dos projetos de iniciação científica.

No desenvolvimento institucional abordaremos os elementos básicos do planejamento da instituição, ou seja, missão, visão e valores. Além disso, destacaremos os objetivos institucionais, as metas e as ações para a vigência do quinquênio deste PDI, bem como, suas áreas de atuação acadêmica.

#### 4. Missão

Promover a formação integral das pessoas, com compromisso social.

## 5. Visão

Ser reconhecida, até 2022, como instituição de referência nas áreas em que atua.

## 6. Valores

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

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

## 7. Objetivos

A Faculdade CNECJoinville, 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 centro de informações técnicas para suporte das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, bem como para prestação de serviços à comunidade.

## 8. Área(s) de Atuação Acadêmica

A Faculdade CNEC Joinville atua nas áreas do conhecimento de Ciências Sociais Aplicadas; e nos Eixos Tecnológicos de Gestão e Negócios. 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 (2018-2022), continuará atuando nas áreas do conhecimento e eixo tecnológico que já pratica e adentrará na área de Engenharia, Psicologia e Ciências da Saúde, e no eixo de Informação e Comunicação.

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

Curso Superior de Bacharelado em Administração

### 2. Endereço de Funcionamento do Curso

Rua: Coronel Francisco Gomes, 1290, Bairro Anita Garibaldi – CEP: 89.202-250, Joinville/SC.

### 3. Justificativa para a [Manutenção](#) do Curso

Joinville é a maior cidade do estado de Santa Catarina. Além de possuir aproximadamente 526.338 habitantes, conforme o Censo do IBGE, de 2010, apresenta um Produto Interno Bruto -PIB - que soma mais de 13 Bilhões de Reais. Este PIB está fundamentado sobre uma indústria que se concentra, principalmente, no setor metal mecânico, plástico e de Tecnologia de Informação, tornando a cidade referência no Brasil e no mercado internacional. Toda a pujança de Joinville foi construída com base em uma sólida formação cultural e educacional. A região se destaca através da formação étnica sedimentada na colonização europeia, destacando-se a germânica, italiana e suíça, que investiu não somente em fatores econômicos, mas, também, na educação, cultura e tecnologia, base da estrutura local.

O ensino em Joinville acompanhou a caminhada do setor econômico da cidade. As Instituições de Ensino Superior locais mobilizam-se para a formação de mão-de-obra, principalmente voltadas para o estímulo e desenvolvimento do empreendedorismo e da tecnologia. Destaca-se também o número de Escolas Técnicas Profissionalizantes, as quais vêm incentivando o direcionamento de inúmeros jovens, principalmente, na busca de uma formação superior que atenda a demanda por profissionais na indústria, comércio e serviços da localidade. Além dos dados expostos acima, conforme Caderno Joinville em Dados, 2012, destaca que é uma cidade em evidência para investimentos em nível nacional; está estrategicamente localizada em uma região de fácil acesso às rodovias que interligam o País e o MERCOSUL além de estar a menos de 100 km de quatro dos principais portos da região. É considerado o mais importante polo econômico tecnológico e industrial do estado, possui o maior parque fabril de Santa Catarina e tem cerca de 1,6 mil indústrias e 13,4 mil comércios. Além de uma localização geográfica privilegiada pela proximidade dos maiores destinos turísticos de Santa Catarina destacando o Litoral Catarinense, Serra Catarinense e Campos de Altitude, este último berço do turismo rural no Brasil.

Em relação aos dados Educacionais da Região, Joinville apresenta números positivos em relação ao cenário nacional. Tem uma taxa de 92,4% de aprovação no ensino médio, mais de 99% das crianças entre 6 e 14 anos nas escolas e apresenta a segunda menor taxa de analfabetismo no país, 4,1%, sendo que a média nacional é de 9,6%. Considerando o Grau de Escolaridade da População de Joinville, pode-se constatar que apenas 5,84% dos habitantes possuem curso superior completo. Outro número relevante para o cenário da educação superior em Joinville é o percentual da população com ensino médio completo que representa 23,32%. É um número

expressivo de candidatos ao ensino superior. Diante deste contexto a área de Direito se torna essencial para garantir a legalidades das organizações,

A grande necessidade dos gestores para manterem as organizações em funcionamento harmônico, bem como gerando resultados econômicos e financeiros, é bastante eminente, principalmente devido as constantes mudanças das legislações tributárias, trabalhistas e societárias. Sendo de suma importância para suas tomadas de decisões e planejamentos a “informação” acompanhada de “diagnósticos” que somente pode ser obtida se houver um controle efetivo de todas as operações ocorridas na instituição. Por este motivo o profissional da área administrativa tem um papel essencial na geração de informações para gestão e tomada de decisão.

O curso de graduação de Administração enseja condições para que o administrador seja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras, em âmbito nacional e internacional e nos diferentes modelos de organização.

Bem como a capacidade de apresentar pleno domínio das responsabilidades funcionais envolvendo apurações, auditorias, perícias, arbitragens, fundamentos das atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, com a plena utilização de inovações tecnológicas. Revelar a capacidade crítico-analítica de avaliação, quanto às implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação.

O curso de graduação em Administração também possibilita a formação profissional com competências e habilidades para utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem da administração, demonstra visão sistêmica e interdisciplinar das atividades administrativas, elabora pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais e aplicar adequadamente a legislação inerente às funções administrativas.

#### 4. Atos Legais do Curso

Os atos já publicados em DOU para fins de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento, estão listados abaixo.

Nº Portaria	Data Portaria	Data DOU
Portaria de autorização nº 859	21/06/2000	26/06/2000
Portaria de Reconhecimento nº 2272	03/08/2004	05/08/2004
Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 617	21/11/2013	22/11/2013
Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 581	06/10/2016	10/10/2016
Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 267	03/04/2017	04/04/2017

#### 5. Número de Vagas Anuais

Ao total são autorizadas 200 (duzentas) vagas anuais, das quais: 50 (cinquenta) vagas para o período matutino e 150 (cento e cinquenta) vagas para o período noturno.

**6. Conceito de Curso - CC**

3 (três), ano de referência: 2016

**7. Conceito Preliminar de Curso - CPC**

3 (três), ano de referência: 2015

**8. Resultados do ENADE**

ANO	ENADE	CPC
2015	3	3
2012	3	3
2009	n/c	n/c

**9. Processo de Supervisão de Curso**

Não há processos de supervisão protocolados neste curso.

**10. Turnos de funcionamento do Curso**

Período noturno.

**11. Carga Horária Total do Curso**

3000 horas.

**12. Tempos mínimo e máximo para integralização**

O tempo de integralização do curso é de, no mínimo, 8 semestres e, no máximo, de 14 semestres.

### 13. Coordenador(a) do Curso

Rita de Cássia Amorim

### 14. Perfil do Coordenador

A coordenação do curso de Administração é exercida pela professora Rita de Cássia Amorim, contratada da CNEC Joinville desde 2017, Graduação em Informática pela UNIVILLE, Especialista em Metodologia do Ensino Superior pela SOCIESC, Especialista em Gestão e Pedagogia Empresarial e Educacional pela ACE, Mestre em Engenharia de Produção pela SOCIESC. É Auditora Líder pelo BSI para ISO 9001.

Possui experiência profissional em empresa do segmento de distribuição, além de realizar consultorias na área de qualidade pela Albcn Consultoria. Também atuou como consultora, avaliando projetos para incubação na SOFTVILLE, consultora AD-HOC do Programa Sinapse da Inovação Operação-SC FAPESC/SEBRAE/SC e avaliadora do MPE Brasil (Prêmio de Competitividade para Micro e Pequenas Empresas). Atualmente é voluntária no Conselho do Instituto Omunga.

Mais de 16 anos de experiência na área de docência em cursos técnicos, graduação e Pós-Graduação. Docente nas disciplinas de Inovação e Empreendedorismo (FGV), Plano de Negócio, Administração de Sistemas de Informação, Pesquisa Aplicada, Gestão da Produção, Operações e Tópicos Especiais, TCC, Administração de Empresas da Construção e Administração de Operações. Professora responsável pela coordenação de TCCs, assim como, orientadora. Participante na elaboração e implantação de projeto pedagógico de cursos de tecnologia. Na modalidade EAD graduação atuou como professora com aulas ao vivo e gravadas, tutora e revisora de material para disciplina de empreendedorismo e Projeto Integrador.

Responsável pela implantação do processo de validação das Atividades Complementares, integrante da equipe de elaboração de concursos, articuladora da linha de Pós-Graduação, Facilitadora da Qualidade e coordenadora de Projetos Corporativos.

A professora Rita de Cássia participa na concepção e melhoria do projeto pedagógico do curso, é coordenadora do colegiado e presidente do NDE, além de integrar a equipe da CPA.

### 15. Núcleo Docente Estruturante do Curso

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

- Rita de Cássia Amorim (Coordenadora do Curso) – Regime Integral;
- José Sidney de Miranda Garcia - Regime Parcial;
- Josiane Gattis Correa Giacomelli - Horista;
- Marco Aurélio Giovanella - Horista;



- Ricardo Mafra – Tempo Parcial.

O NDE acima relacionado foi instituído pela Portaria de Nomeação nº 12, de 28 de fevereiro de 2018, assumindo o compromisso de exercer suas atribuições em conformidade com o art. 3º do Regulamento do Núcleo Docente Estruturante da IES:

- I. Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- III. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- IV. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado Acadêmico e Conselho Superior;
- V. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VI. Supervisionar as formas de avaliação pedagógica e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado Acadêmico;
- VII. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VIII. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado Acadêmico a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- IX. Discutir e propor mecanismos de interdisciplinaridade, coerentes com a forma de integralização das atividades complementares;
- X. Motivar a iniciação científica e a apresentação de propostas de extensão por parte do corpo docente;
- XI. Acompanhar as atividades dos Núcleos da IES;
- XII. Acompanhar os resultados do ENADE e sugerir ações pedagógicas para a qualificação do acadêmico.

A alteração e permanência dos membros do NDE serão verificadas anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente. Os membros serão incentivados e estimulados pela Faculdade CNEC Joinville, 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. Evolução do Corpo Docente

Apresenta-se aqui os números relacionados a evolução do corpo docente partindo do último ato autorizativo do curso de Administração o qual refer-se à Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 267 de 03/04/2017 – DOU de 04/04/2017.

- Discentes ingressantes;

Ano	Quantidade
2017	25
2018	-

- Discentes matriculados;

Ano	Quantidade
2017	226

2018	167
------	-----

- Discentes concluintes;

Ano	Quantidade
2017	56
2018	66

- Discentes matriculados em estágio supervisionado

Ano	Quantidade
2017	88
2018	68

- Discentes matriculados em trabalho de curso

Ano	Quantidade
2017	88
2018	68

- Discentes participantes de Programas Internos e/ou Externos de Financiamento:

Discentes beneficiados - BOLSA CNEC (filantropia)		
Ano	Tipo	Quantidade
2017	Bolsa 50%	53
	Bolsa 100%	32
2018	Bolsa 50%	35
	Bolsa 100%	24

Discentes beneficiados - BOLSA PROUNI		
Ano	Tipo	Quantidade
2017	Bolsa 100%	22
2018	Bolsa 100%	7

Discentes beneficiados - BOLSA UNIEDU (Governo Estadual)		
Ano	Tipo	Bolsa Estudo
2017	Bolsa variável 25% a 100%	1
2018	Bolsa variável 25% a 100%	Em andamento

Discentes beneficiados - Financiamento Estudantil FIES		
Ano	Tipo	Quantidade
2017	Finan Parcial	15
	Finan Integral	12
2018	Finan Parcial	10
	Finan Integral	3

Discentes beneficiados - Financiamento Próprio (FiesCNEC)		
Ano	Tipo	Quantidade
2017	Finan 50%	5

2018	Finan 50%	5
------	-----------	---

## 17. Convênios do Curso com outras Instituições

A Faculdade CNEC Joinville tem como objetivo concretizar a capacitação profissional de seus acadêmicos auxiliando-os na formação de experiências práticas durante o desenvolvimento do Curso de Administração. Para tanto, a IES totaliza até fevereiro de 2018 a quantidade de 1.344 (hum mil, trezentos e quarenta e quatro) empresas conveniadas.

O correspondente quadro com a relação de convênios vigentes do curso, contendo: nome, vigência, encontra-se em arquivo próprio.

## 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 CNEC Joinville 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, resignificando-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 Faculdade CNEC Joinville, 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.



Ante a isto 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 apresentadas 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*

Diante dos novos desafios impostos pela ciência, pelas novas tecnologias e pelo avanço dos meios de comunicação e das demandas sociais, foram elaborados pelo Ministério da Educação, juntamente com outros órgãos e também com instituições educacionais, vários documentos normativos, a fim de assegurar as mudanças e transformações necessárias.

Nessa perspectiva, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n.º 9394/96, prevê, em seu Art. 2.º, inciso I, que: “os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as dos seus sistemas de ensino, terão a incumbência de elaborar e executar sua proposta pedagógica”.

Assim, adequadas ao mercado de trabalho e visando a formação de cidadãos críticos, surgiram as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração, definidas pelo Conselho Nacional de Educação através da Resolução CES/CNE n.º 4, de 13 de julho de 2005, substituindo um currículo rígido por um currículo mais aberto, que valorize as necessidades e peculiaridades regionais. Possibilita-se, então, que as IES, analisando o contexto em que estão inseridas, elaborem um modelo curricular mais flexível.

O curso orienta-se pelas políticas institucionais delimitadas no Projeto Pedagógico Institucional - PPI e no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI – 2018/2022, e nos demais Atos Normativos pertinentes, dentre estes: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Lei n.º 11.645, de 10/03/2008; Resolução CNE/CP n.º 01 de 17/06/2004; Lei n.º 9.795, de 27/04/1999 e Decreto n.º 4.281, de 25/06/2002 (Políticas de Educação Ambiental). 25

Neste contexto, definiu-se uma concepção teórico-metodológica para o Curso de Administração da Faculdade Cenecista de Joinville. Seu modelo curricular organizado por disciplinas busca, na diversidade de atividades teóricas e práticas, inovar para a construção de alternativas educativas mais coerentes e integradas com o perfil do profissional requerido para a sociedade do século XXI. Exige-se desse profissional que seja habilitado e capaz de desenvolver um trabalho multidisciplinar e, na generalidade dos casos, em equipe.

Deste modo, a concepção filosófica do Curso de Administração pauta-se por princípios éticos e humanísticos tendo como norte a cidadania em cujo exercício contempla o preenchimento das necessidades socioeconômicas de nossa região. Neste sentido, o curso pretende formar profissionais da Administração atentos aos problemas de sua época e comprometidos com as questões nacionais e regionais.

O curso almeja, assim, a formação técnica essencial do profissional da administração, amparado em sólida formação humanística. A Faculdade CNEC Joinville contribui para a formação de profissionais tecnicamente preparados e cidadãos social e politicamente responsáveis, fortalecendo a perspectiva do desenvolvimento econômico aliado ao respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente.

Nesse norte, o referencial onipresente foi a preocupação em harmonizar os conteúdos curriculares com a metodologia por meio da qual eles serão trabalhados. Assim, a proposta de ensino que aqui se apresenta está ligada à concepção da Administração integrada à realidade social, comprometida com a construção de uma sociedade sustentável, buscando mitigar as desigualdades. Daí a relevância que se atribui às atividades de extensão e ao envolvimento com a comunidade, principalmente através dos Projetos Integradores e dos Projetos de Extensão.

A filosofia pedagógica que norteou o projeto enfatiza o diálogo, a investigação, a crítica, a participação de alunos, professores e comunidade acadêmica na dinâmica do curso e de suas atividades.

Assim, o bacharel formado pela Faculdade CNEC de Joinville recebe formação sólida nas Ciências Humanas, como Sociologia, Antropologia, Economia, Filosofia, Psicologia, História, Política e Ética, dentre outras, a fim de que, conhecendo os problemas da sociedade em que se situa, possa contribuir para uma sociedade sustentável.

Em suma, a IES construiu a concepção de um curso de Administração perfeitamente adequado às necessidades de Joinville e de sua área de influência, abordando todos os temas necessários a essa interação, como será demonstrado mais adiante, no item relativo à organização curricular.

#### 1.1.1. Dados Populacionais

O município ocupa uma área de 1.125,70 km<sup>2</sup>. A população total da região, incluindo vários municípios, na região nordeste, chega aproximadamente a 1.090.000 habitantes, aos quais podemos citar: Joinville 569.645, Araquari 33.867, Rio Negrinho 41.817, São Bento do Sul 81.893, São Francisco do Sul 49.658 entre outras.

MUNICÍPIOS	ÁREA (KM2)	%	POPULAÇÃO (2016)	%
ARAQUARI	377,6	8	33.867	4,06
BALNEÁRIO BARRA DO SUL	110,6	2	10.073	1,21
CAMPO ALEGRE	502	11	12.002	1,44
GARUVA	499,7	11	17.134	2,05
ITAPOÁ	256,1	6	18.749	2,25
JOINVILLE	1.125,70	25	569.645	68,23
RIO NEGRINHO	589,2	13	41.817	5,01
SÃO BENTO DO SUL	487,7	11	81.893	9,81
SÃO FRANCISCO DO SUL	541,8	12	49.658	5,95
TOTAL	4.498,73	100%	834.838	100,00

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 13).

TABELA 2 - POPULAÇÃO, SEGUNDO A FAIXA ETÁRIA

FAIXA ETÁRIA	(%)	FAIXA ETÁRIA	(%)
0 A 4 ANOS	6,79	45 A 49 ANOS	7,03
5 A 9 ANOS	6,88	50 A 54 ANOS	5,80
10 A 14 ANOS	8,20	55 A 59 ANOS	4,56
15 A 19 ANOS	8,68	60 A 64 ANOS	3,14
20 A 24 ANOS	9,20	65 A 69 ANOS	2,02
25 A 29 ANOS	9,45	70 A 74 ANOS	1,52
30 A 34 ANOS	8,83	75 A 79 ANOS	1,02
35 A 39 ANOS	7,98	80 ANOS +	1,05
40 A 44 ANOS	7,77		

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 26).

TABELA 3 - CRESCIMENTO POPULACIONAL EM JOINVILLE, ENTRE 1950 E 2016

PERÍODO	INÍCIO DÉCADA	DA	FINAL DÉCADA	DA	(%)
1950 A 1960	43.334		69.677		6,07
1960 A 1970	69.677		126.095		6,04
1970 A 1980	126.095		235.812		6,45
1980 A 1991	235.812		347.151		3,54
1991 A 2000	347.151		429.604		2,21
2000 A 2010	429.604		515.288		1,69
2010 A 2016	515.288		569.645		-

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 26).

De acordo com a publicação da PMJ (2017), a partir dos anos 90, o perfil industrial foi sendo ampliado para os setores de serviços e de tecnologia, com o desenvolvimento comercial descentralizado dos bairros, cada vez mais independentes do centro, ao mesmo tempo em que a taxa de crescimento demográfico se estabiliza e se mantém na casa dos 1,50% ao ano.

Em meados da década de 90 começam a ser inaugurados os primeiros grandes shoppings centers da cidade e, com o advento da globalização, as maiores empresas da região conseguem se consolidar em suas lideranças nacionais e internacionais.

Este ritmo de crescimento acompanhou o desenvolvimento populacional dos bairros de Joinville. Do total de 43 bairros da cidade, que totalizam 569.645 habitantes, 259.489 estão distribuídos em 22 bairros próximos da Instituição.

TABELA 4 - POPULAÇÃO, POR BAIRROS PRÓXIMOS DA IES

<b>BAIRRO</b>	<b>POPULAÇÃO EM 2016</b>
1. ADHEMAR GARCIA	10.225
2. ANITA GARIBALDI	9.016
3. ATIRADORES	5.528
4. BOEHMERWALD	17.932
5. BUCAREIN	5.998
6. CENTRO	5.483
7. FÁTIMA	15.508
8. FLORESTA	19.881
9. GUANABARA	12.547
10. ITAUM	15.790
11. ITINGA	7.032
12. JARIVATUBA	13.614
13. JOÃO COSTA	13.883
14. MORRO DO MEIO	10.859
15. NOVA BRASÍLIA	14.158
16. PARANAGUAMIRIM	30.648
17. PARQUE GUARANI	11.753
18. PETRÓPOLIS	14.776
19. PROFIPO	4.885
20. SANTA CATARINA	6.695
21. SÃO MARCOS	2.928
22. ULYSSES GUIMARÃES	10.350
<b>TOTAL</b>	<b>259.489</b>

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 25).

Conforme tabela a seguir percebe-se que a renda da população do município de Joinville está concentrada parte no público que recebe de 2 a 3 salários mínimos, e um percentual expressivo na faixa de 3 a 5 salários. Essa informação é importante para conhecer o poder de compra/consumo/investimento da população.



TABELA 5 – DOMICÍLIOS PARTICULARES, POR CLASSE DE RENDIMENTO NOMINAL MENSAL PER CAPITA

RENDA (R\$)	PARTICIPAÇÃO %	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA (%)	DOMICÍLIOS
MENOS DE ½ SALÁRIO MÍNIMO	7,47	7,47	12.026
MAIS DE ½ A 1 SALÁRIO MÍNIMO	23,91	31,38	38.413
DE 1 A 2 SALÁRIOS MÍNIMOS	37,14	68,52	59.662
DE 2 A 3 SALÁRIOS MÍNIMOS	13,86	82,38	22.269
DE 3 A 5 SALÁRIOS MÍNIMOS	9,07	91,45	14.569
MAIS DE 5 SALÁRIOS MÍNIMOS	6,67	98,12	10.708
SEM RENDIMENTO	1,87	100	3.004
TOTAL DE DOMICÍLIOS	100		160.651

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 36).

TABELA 6 - POTENCIAL DE CONSUMO EM JOINVILLE, POR CLASSE

Público	2010	2011	2012	2013	2014	2015
A1	300.040.676	372.206.689	312.886.578	423.947.476	670.830.546	1.962.516.131
A2	1.285.143.249	1.521.145.462	2.041.643.706	1.923.000.026	1.883.000.482	0.0
B1	1.402.201.930	2.276.654.201	3.366.821.222	2.619.460.009	4.042.258.926	3.139.435.595
B2	1.862.211.997	2.372.991.244	2.658.912.717	2.534.989.166	2.994.434.285	5.573.917.556
C1	1.197.551.488	1.393.673.275	1.481.565.124	1.462.150.750	1.764.210.862	2.687.818.655
C2	630.604.682	677.513.654	656.962.873	779.960.970	571.091.473	1.516.219.642
D	287.388.180	314.634.624	163.551.135	175.438.730	111.580.663	409.319.185
E	6.621.244	3.460.898	2.167.261	2.212.049	1.000.411	0.0
<b>Total</b>	<b>6.971.765.456</b>	<b>8.932.282.058</b>	<b>256.014.947</b>	<b>9.921.161.189</b>	<b>12.038.409.662</b>	<b>15.289.228.779</b>

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 40).<sup>1</sup>

Um município predominantemente agrícola tornou-se uma região urbanizada, sustentada por uma economia baseada no comércio, indústria e serviços. Joinville está entre os quinze maiores arrecadadores de tributos e taxas municipais, estaduais e federais.

<sup>1</sup> Obs.: a partir de 2000 houve um movimento migratório intenso, tanto de consumo como de domicílios das classes D e E para a classe C. Este movimento foi tão grande que, em 2008, a classe c foi desmembrada em C1 e C2, para diferenciar a classe c com perfil de classe média - classe C1, da classe C com características de baixa renda - classe C2. (PAZZINI, m. In IPC marketing editora). Os valores foram ajustados de acordo com os novos dados do censo 2010 do IBGE. Em 2015, as classes A1/ A2 e as classes D/E tiveram as informações unificadas ficando respectivamente classes A e D.

### 1.1.2. Desenvolvimento Socioeconômico

A cidade concentra grande parte da atividade econômica na indústria com destaque para os setores metalomecânico, têxtil, plástico, metalúrgico, químico e farmacêutico. As empresas ligadas aos setores acima mencionados são: Cipla, Buschle & Lepper, Amanco, Schulz S.A, Franklin Eletric (Schneider), Neogrid, Docol, Döhler, Embraco, Ciser, Lepper, Tigre, Tupy, Totvs, Britânia, Kavo Dental, Krona, General Motors, Whirlpool, Wetzel, Laboratório Catarinense, Siemens, entre outras.

Conforme Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico (2016), o Produto Interno Bruto de Joinville também é um dos maiores do país, em torno de R\$ 24.570.851,00 por ano, correspondendo a, aproximadamente, 19%.

TABELA 6 – PRODUTO INTERNO BRUTO – PER CAPITA EM JOINVILLE(R\$)

ANO	PIB APPREÇOS CORRENTES	PIB PER CAPITA
2000	4.700.826,00	10.942,22
2010	18.252.540,00	35.422,02
2011	18.675.103,00	35.851,26
2012	20.472.881,00	38.896,61
2013	22.049.703,00	40.317,54
2014	24.570.851,00	44.303,65

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 38).

TABELA 7 - COMPARATIVO DO EMPREGO EM JOINVILLE EM RELAÇÃO AO ESTADO (SC) E AO BRASIL

ANO	EM JOINVILLE	EM SC	BRASIL
2010	209.459	2.095.571	36.272.747
2011	173.857	1.115.697	20.562.620
2012	183.569	1.847.372	37.901.170
2013	185.370	1.898.544	39.547.080
2014	119.434	1.264.469	22.139.449
2015	196.074	2.037.123	41.205.485
2016	187.177	1.978.476	39.963.050

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 38). TEM/CAGESDEST – 2016 – Considerado apenas o total de empregos formais acumulado em janeiro de cada ano.

TABELA 8 - EMPRESAS JOINVILENSES, POR SETOR DE ATIVIDADE

	comércio		Indústria		Serviços		Autônomo		TOTAL
	Qtde	(%)	Qtde	(%)	Qtde	(%)	Qtde	(%)	
2010	12.466	32,92	1.661	4,38	17.477	49,67	6.267	16,55	37.871
2011	13.454	31,55	1.673	3,94	21.182	49,89	6.152	14,43	42.461
2012	15.545	31,57	1.855	3,73	25.436	51,16	6.883	13,84	49.719
2013	16.447	30,22	2.093	3,85	28.207	51,83	7.673	14,1	54.420
2014	16.161	29,2	2.195	3,97	29.851	53,94	7.137	12,89	55.344

2015	15.033	31,74	2.093	4,41	22.938	48,42	7.312	15,43	47.376
------	--------	-------	-------	------	--------	-------	-------	-------	--------

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 37). Secretaria da Fazenda/ Cadastro Técnico/Setor de Cadastro Imobiliário 2016.1. OBS em 2009, foi instituída a categoria Micro Empreendedor Individual (MEI), com 36 registros. Em 2010: 878. Em 2013: 8.590. Em 2014: 11.274 e em 2015: 9.997 novos registros.

Conforme citado anteriormente, a cidade de Joinville tem forte característica industrial, e por conta disso, a Zona Industrial 2 (localizada na área Norte), em sua totalidade, conta com 167 indústrias instaladas, responsáveis pela geração de centenas de empregos diretos, distribuídos entre diversos ramos, dos quais destacam-se os segmentos metalmecânico, têxtil e plástico.

TABELA 9 - MOVIMENTAÇÃO DO MERCADO DE TRABALHO EM JOINVILLE

Ano	Indústria	Comércio	Serviços	TOTAL
2010	40.785	24.042	41.185	108.022
2011	36.573	25.202	46.686	110.472
2012	36.001	25.997	47.383	111.393
2013	39.756	26.146	44.855	112.770
2014	38.121	26.783	48.526	115.444
2015	23.725	21.963	38.138	85.841
2016	21.206	18.824	31.574	73.620

Fonte: IBGE (2016). IPPUJ (2017, p. 37). MET – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – LEI n. 4923/65.

O ensino em Joinville acompanhou a caminhada do setor econômico da cidade e se adaptou a ele. As Instituições de Ensino Superior locais mobilizam-se para a formação de mão-de-obra, principalmente voltadas para o estímulo e desenvolvimento do empreendedorismo e da tecnologia.

Destaca-se também o número de Escolas Técnicas Profissionalizantes, as quais vêm incentivando o direcionamento de inúmeros jovens, principalmente, na busca de uma formação superior que atenda a demanda por profissionais na indústria, comércio e serviços da localidade.

TABELA 10 – NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS EM, JOINVILLE

ANO	REDE DE ENSINO	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA		ENSINO MÉDIO REGULAR E PROFISSIONALIZANTE
		FUNDAMENTAL	MÉDIO	
2012	ESTADUAL	275	1.555	17.680
	MUNICIPAL	2.404	-	-
	PARTICULAR	334	1.538	8.662
	FEDERAL	-	-	862

<sup>2</sup> Concebida através do Plano Diretor de Urbanismo, aprovado em 1973, Lei nº 1.262, e, posteriormente, instituído através da Lei nº 1.411 de 1975, que implantou o Plano Diretor da Zona Industrial de Joinville, consolidou-se como projeto de desenvolvimento, em 1979, o Distrito Industrial de Joinville, fruto de convênio firmado entre a Companhia de Distritos Industriais de Santa Catarina (CODISC) e a PMJ - Prefeitura Municipal de Joinville.

	<b>TOTAL</b>	<b>3.013</b>	<b>3.093</b>	<b>27.204</b>
<b>2013</b>	ESTADUAL	214	1.378	17.669
	MUNICIPAL	1.997	-	-
	PARTICULAR	928	2.633	10.724
	FEDERAL	-	-	763
	<b>TOTAL</b>	<b>3.139</b>	<b>4.011</b>	<b>29.156</b>
<b>2014</b>	ESTADUAL	170	959	17.738
	MUNICIPAL	1.560	-	-
	PARTICULAR	1.051	4.033	13.194
	FEDERAL	41	-	802
	<b>TOTAL</b>	<b>2.554</b>	<b>4.992</b>	<b>31.734</b>
<b>2015</b>	ESTADUAL	193	617	15.711
	MUNICIPAL	1.713	-	-
	PARTICULAR	-	-	-
	FEDERAL	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>1.906</b>	<b>617</b>	<b>15.711</b>

Fonte: Censo Escolar- INEP (2016). IPPUJ (2017, p. 52).

**QUADRO 1 – QTDE DE IES, POR CATEGORIA: JOINVILLE, SANTA CATARINA E BRASIL**

Unidade da Federação / Categoria Administrativa			Total
Joinville			
	Pública		
		Federal	2
		Estadual	1
		Municipal	1
	Privada		29
<b>Total Geral</b>			<b>33</b>

Unidade da Federação / Categoria Administrativa			Total Geral		
			Total	Capital	Interior
Santa Catarina			94	17	77
	Pública		11	3	8
		Federal	4	2	2



		Estadual	1	1	.
		Municipal	6	.	6
	Privada		83	14	69

Unidade da Federação / Categoria Administrativa			Total Geral		
			Total	Capital	Interior
<b>Brasil</b>			2.407	864	1.543
	<b>Pública</b>		296	98	198
		<b>Federal</b>	107	64	43
		<b>Estadual</b>	123	33	90
		<b>Municipal</b>	66	1	65
	<b>Privada</b>		2.111	766	1.345

Fonte: CENSO (2016)

**QUADRO – RELAÇÃO DAS IES'S CREDENCIADAS E INSTALADAS EM JOINVILLE**

N.	NOME DA IES	SIGLA	NATUREZA JURÍDICA
1	CENTRO UNIVERSITÁRIO ADVENTISTA DE SÃO PAULO	UNASP	Privada
2	CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICA DE SC JOINVILLE	PUC - JLLE	Fundação Privada
3	CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICA DE SC JARAGUÁ DO SUL	PUC -FERJ	Fundação Privada
4	CENTRO UNIVERSITÁRIO CENECISTA DE OSÓRIO - POLO_EAD_JLLE	UNICNEC	Privada
5	CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ	UNICESUMAR	Sociedade Empresária Limitada
6	CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO		Sociedade Empresária Limitada
7	CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST	UNIFACVEST	Sociedade Empresária Limitada
8	CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL	UNINTER	Sociedade Anônima Fechada
9	CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI- POLO JOINVILLE	UNIASSELVI	Sociedade Simples Limitada
10	CENTRO UNIVERSITÁRIO SOCIESC SOCIEDADE EDUCACIONAL DE SC	UNISOCIESC	Privada
11	FACULDADE CNEC JOINVILLE	CNEC_FCJ	Privada
12	FACULDADE DE CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO, SAÚDE, PESQUISA E GESTÃO	CENSUPEG	Sociedade Empresária Limitada
13	FACULDADE DE TECNOLOGIA	SENAI	Serviço Social Autônomo
14	FACULDADE DE TECNOLOGIA ASSESSORITEC	FTA	Privada
15	FACULDADE DE TEOLOGIA, FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS GAMALIEL	FATEFIG	Sociedade Simples Pura
16	FACULDADE EDUCACIONAL DA LAPA	FAEL	Sociedade Anônima Fechada

17	FACULDADE GUILHERME GUIMBALA	FGG	Privada
18	FACULDADE MAURÍCIO DE NASSAU DE JOINVILLE	FMN	Sociedade Anônima Fechada
19	FACULDADE REFIDIM		Privada
20	INSTITUTO DE ENS SUPERIOR SANTO ANTONIO	INESA	Sociedade Simples Limitada
21	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SC	IFSC	Federal_Pública
22	INSTITUTO SUPERIOR CENTRO EDUCACIONAL LUTERANO - BOM JESUS	IELUSC	Privada
23	UNIVERSIDADE DA AMAZÔNIA	UNAMA	Sociedade Simples Limitada
24	UNIVERSIDADE ANHANGUERA	UNIDERP	Sociedade Anônima Fechada
25	UNIVERSIDADE CASTELO BRANCO	UCB	Privada
26	UNIVERSIDADE DA REGIAO DE JOINVILLE	UNIVILLE	Fundação Privada
27	UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ	UNITAU	Autarquia Municipal
28	UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA	UDESC	Pública_Estadual
29	UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA	UNISUL	Fundação Privada
30	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	UFSC	Autarquia Federal_Pública
31	UNIVERSIDADE PAULISTA	UNIP	Privada
32	UNIVERSIDADE PITÁGORAS	UNOPAR	Sociedade Anônima Fechada
33	UNIVERSIDADE SALVADOR	UNIFACS	Sociedade Empresária Limitada

Fonte: EMEC, (2017).

## 1.2. Objetivos do Curso

A Faculdade Cenecista de Joinville - FCJ, como Instituição com trajetória e objetivos claramente definidos, visa o oferecimento de um curso de Administração que apresente diferenciais expressivos, não só na comparação com os demais cursos da região de Joinville, mas também quando comparado aos cursos de todo o Estado de Santa Catarina.

### 1.2.1. Objetivo Geral

O objetivo geral do curso superior de Administração é formar profissionais com conhecimento, habilidade e atitude para gestão de negócios. Capacitá-lo a desenvolver uma análise crítica da gestão dos processos administrativos, bem como a aplicação de metodologias e ferramentas na solução de problemas, visando aprimorar o desempenho organizacional, formando profissionais aptos para atuar em diversos segmentos da administração.

### 1.2.2. Objetivos Específicos

Com base na sua missão e no contexto em que se encontra inserido, o Curso de Administração tem como objetivos específicos:

- a) Graduar acadêmicos na área de administração, com uma formação holística e generalista, com capacidade de compreender as questões tecno-científicas e socioeconômicas, bem como identificar e solucionar problemas vivenciados nos diversos ambientes organizacionais e sociais, respeitando as diferenças regionais e locais;
- b) Despertar a consciência do acadêmico para os problemas do mundo, com destaque para os nacionais, regionais e locais, objetivando a prestação de serviços especializados, estabelecendo com a comunidade uma relação de mutualidade;
- c) Desenvolver o trabalho de pesquisa e de investigação científica, buscando o aperfeiçoamento das relações humanas e das relações do Estado com o cidadão;
- d) Propagar o conhecimento científico produzido no curso;
- e) Promover o envolvimento da comunidade acadêmica com a população, buscando divulgar as conquistas e benefícios provenientes da criação cultural e da pesquisa científica gerada pela instituição;
- f) Promover cursos de especialização, cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional.
- g) Implementar mecanismos de avaliação da realidade institucional da FCJ, buscando a constante melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, de acordo com o seu projeto político-pedagógico e com as demandas atuais.

### *1.3. Perfil Profissional do Egresso*

O profissional formado pelo curso de Administração detém 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.

O egresso do curso está apto a desenvolver o 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 pensado de forma a contribuir para o desenvolvimento de competências gerais voltadas para:

- Domínio da leitura e interpretação de textos relativos às diferentes situações de interação e de comunicação, viabilizando a prática textual, a ampliação das habilidades de comunicação, a argumentação e a crítica.
- Organização, sistematização e apresentação das ideias, aspectos descritivos e análise reflexiva, por meio da metodologia científica.
- Compreensão da necessidade de manutenção do equilíbrio socioambiental, mediante programas de responsabilidade social, relações éticas e atitudes coletivas de interesse global.
- 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.

- Valorização do empreendedorismo, sob a perspectiva da visão estratégica e compreensão do contexto sócio econômico 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.

Assim, o curso de Administração possibilita formação profissional que revela, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- 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.
- 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 como 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.
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

***A formação delineada para o curso visa desenvolver um perfil de egresso que detenha as competências, habilidades e atitudes pertinentes às questões inovadoras e empreendedoras, sem perder de vista os valores éticos do exercício profissional.***

#### *1.4. Estrutura Curricular*

A estrutura curricular do curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville 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 – Projeto Empreendedor Técnico Científico, 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.

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 por meio do Projeto Empreendedor Técnico Científico-PETC, 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 que ocorre no NEPE - Núcleo de Estudos e Pesquisas Empreendedoras por meio do Projeto Empreendedor Técnico Científico-PETC e as atividades complementares. A interdisciplinaridade tem como locus 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 Faculdade CNEC Joinville oferece 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.

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	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
1º	Atividades Complementares I (Integral. conforme Regulamento)		50	50
1º	Projetos Integradores I (Integral. conforme Regulamento)		40	40

Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
<b>1º</b>	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>
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	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
2º	Atividades Complementares II (Integral. conforme Regulamento)		50	50
2º	Projetos Integradores II (Integral. conforme Regulamento)		40	40
<b>2º</b>	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>
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	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
3º	Atividades Complementares III (Integral. Conforme Regulamento)		50	50
3º	Projetos Integradores III (Integral. conforme Regulamento)		40	40
<b>3º</b>	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>
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	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
4º	Atividades Complementares IV (Integral. Conforme Regulamento)		50	50
4º	Projetos Integradores IV (Integral. conforme Regulamento)		40	40
<b>4º</b>	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>
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	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
5º	Atividades Complementares V (Integral. Conforme Regulamento)		50	50
5º	Projetos Integradores V (Integral. conforme Regulamento)		40	40
<b>5º</b>	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>
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

Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
6º	<b>Subtotal</b>	<b>285</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
6º	<i>Atividades Complementares VI (Integral. Conforme Regulamento)</i>		30	30
6º	<i>Projetos Integradores VI (Integral. conforme Regulamento)</i>		50	50
6º	<b>Total</b>	<b>285</b>	<b>45</b>	<b>330</b>
7º	<b>Planejamento Estratégico</b>	60		60
7º	Gestão de Projetos	60		60
7º	Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60		60
7º	Gestão Pública	60		60
7º	Negócios Internacionais	60		60
7º	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
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	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>180</b>	<b>480</b>
8º	<b>Controladoria</b>	60		60
8º	Optativa	60		60
8º	Gestão Estratégica de Pessoas	60		60
8º	Gestão para Resultados	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial	60		60
8º	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
8º	<i>Estágio Supervisionado II</i>		140	140
8º	<i>Projetos Integradores VIII (Integral. conforme Regulamento)</i>		50	50
8º	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>140</b>	<b>440</b>

Resumo					
(%)	Componentes Curriculares	Tipo	Teoria	Prática	Total
100,0%	<b>Total</b>		2380	620	3000
70,0%	<b>Disciplinas Presenciais</b>	DPR	2085	15	2100
10,0%	<b>Disciplinas Semipresenciais</b>	DSP	300	0	300
10,0%	<b>Atividades Complementares</b>	AC	0	300	300
10,0%	<b>Estágio/PETC</b>	ES	0	300	300

RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS			
Disciplinas	Teoria	Prática	Total
Língua Brasileira de Sinais (Libras)	60		60



Cálculos Trabalhistas	30	30	<b>60</b>
Técnicas de Negociação	60		<b>60</b>
Tópicos Emergentes em Gestão	20	40	<b>60</b>

#### 1.4.1. 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 ótica 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 Contemporâneos em Gestão Empresarial contida na grade, assim como, pela disciplina de Tópicos Emergentes em Gestão como optativas, cujo objetivo é fornecer aos alunos o contato com temas emergentes da área administrativa, tratamento de problemas socioculturais, econômicos e políticos da atualidade, reforço acadêmico às deliberações técnicas provenientes 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.

#### 1.4.2. Intra-Interdisciplinaridade e Transversalidade

A Faculdade CNEC Joinville 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;
- Integração teoria e prática por meio de programas como: iniciação científica, monitoria, estágio supervisionado – Projeto Empreendedor Técnico Científico - PETC 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 Faculdade CNEC Joinville integrando-as de maneira harmônica em todo o processo de ensino-aprendizagem.

#### 1.4.3. Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal

No que tange aos estudantes com necessidades educacionais especiais a Faculdade CNEC Joinville, reconhece a necessidade em contemplar possibilidades de diversificação curricular requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial. A flexibilidade no tempo, por exemplo, se aplica em situações de deficiência que, por sua especificidade, provocam um desenvolvimento mais lento que aquele considerado normal e fazem com que o estudante necessite de um tempo diferenciado para realizar a mesma atividade que os demais.

Concebendo a acessibilidade em seu amplo espectro, observa-se no desenvolvimento do Curso de Administração a existência de ações articuladas entre o ensino, a pesquisa e a extensão no desenvolvimento de projetos educacionais e práticas inclusivas envolvendo docentes e acadêmicos da graduação. Os exemplos a seguir são indicativos de que a acessibilidade e a inclusão fazem parte da cultura institucional:

- a comunidade acadêmica e comunidade em geral reconhece a IES como uma referência nas questões sobre acessibilidade, com o propósito de minimizar as discriminações ainda existentes;
- a política institucional de acessibilidade no interior da IES articula ensino, pesquisa e extensão no desenvolvimento de ações e programas que acontecem, não de forma pontual e esporádica, mas contínua;

- existe investimento na preparação da comunidade universitária para a sensibilização e o reconhecimento dos benefícios da convivência na diversidade e do ambiente acessível a todos;
- existe intencionalidade por parte dos gestores institucionais de dar visibilidade às ações de inclusão e de 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 IES;
- existe articulação da IES com diversos órgãos federais, estaduais, municipais, empresas e ONGs, visando manter parcerias para ações e encaminhamentos referentes ao apoio às pessoas com necessidade de atendimento diferenciado;
- existe no Projeto Pedagógico da instituição a destinação de recursos para a implementação da acessibilidade - esse é um elemento estruturante da inclusão educacional.

Para o atendimento da acessibilidade atitudinal, pela qual denota-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações, caberá aos gestores institucionais implementar ações e projetos indicativo desta existência.

No que tange a acessibilidade Pedagógica, consistente na ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo, esta será cumprida nas salas de aula instruindo os professores a promoverem 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.

Pelas instruções determinadas, a Faculdade CNEC Joinville atende as seguintes características em suas novas instalações, segundo a Lei Nº 10.098 de 19 de Dezembro de 2000 (Acessibilidade) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050:

- eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo - vias públicas, estacionamentos, parques, etc. (Capítulo II, Art. 3);
- reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços (Capítulo IV, Arts. 7 e 11, Parágrafo Único), e sinalização com o Símbolo Internacional de Acesso (Lei nº 7405);
- disponibilização de rampas com corrimãos e elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas e as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida (Capítulo II, Art.5);
- adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas (Capítulo II, Art.6);
- disponibilização de barras de apoio nas paredes dos banheiros (Capítulo II, Art.6);
- os edifícios deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (Capítulo IV, Art.11, IV);
- instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, V);
- ajudas técnicas: qualquer elemento que facilite a autonomia pessoal ou possibilite o acesso e o uso de meio físico (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, VI);



- uso do Símbolo Internacional de Acesso afixada em local visível ao público, sendo utilizada principalmente nos seguintes locais, quando acessíveis: a) entradas; b) áreas e vagas de estacionamento de veículos; c) áreas acessíveis de embarque/desembarque; d) sanitários e) áreas de assistência para resgate, áreas de refúgio, saídas de emergência; f) áreas reservadas para pessoas em cadeira de rodas; e g) equipamentos exclusivos para o uso de pessoas portadoras de deficiência (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).

Adaptabilidade para portadores de deficiência visual - para atender a pessoas com cegueira ou baixa visão, a FCJ poderá providenciar as seguintes características e assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, linha ou “display” braille, Reglete e punção (Atendimento Educacional Especializado - AEE) e (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- gravador e fotocopiadora que amplie textos (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- softwares com magnificadores de tela e programas com síntese de voz (AEE);

- equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- lupas manuais, de apoio ou de mesa para magnificação, e réguas de leitura (AEE);

- scanner acoplado ao computador (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em formato digital, em áudio, em Braille e com fontes ampliadas (AEE);

- ampliação de fontes, de sinais e símbolos gráficos em livros, apostilas, textos avulsos, jogos, agendas, entre outros (AEE);

- sorobã - instrumento utilizado para trabalhar cálculos e operações matemáticas (AEE);

- assegurar à pessoa portadora de deficiência visual usuária de cão-guia o direito de ingressar e permanecer com o animal nos locais da instituição de uso coletivo (LEI Nº 11.126);

- profissionais intérpretes de escrita em braile (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- o uso do símbolo internacional de pessoas com deficiência visual deve indicar a existência de equipamentos, mobiliário e serviços para pessoas com deficiência visual (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);

- uso de sinalização tátil (Braille) posicionado abaixo dos caracteres ou figuras em relevo em sanitários, salas, elevadores, portas, corrimãos, escadas, etc. (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);

- o uso de sinalização sonora, bem como os alarmes vibratórios, associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, para alertar as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência auditiva (surdez). Nas salas de espetáculos, os equipamentos de informações sonoras e sistemas de tradução simultânea permitem o controle individual de volume e possuem recursos para evitar interferências, bem como saídas de emergências (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050); e



- o uso de sinalização tátil de alerta e direcional no início e final de pisos, escadas fixas, rampas, elevadores, rebaixamento de calçadas, áreas de circulação na ausência ou interrupção da guia de balizamento, indicando o caminho a ser percorrido e em espaços amplos (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).

Adaptabilidade para portadores de deficiência auditiva - a FCJ assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, para facilitar qualquer tipo de comunicação direta à pessoa com deficiência auditiva / surdez (Cap. VII, Art. 17, Art. 18 e Art. 19; Lei da LIBRAS e Decreto Nº 5626, Cap. IV, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso I) e especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- adotar mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa (Decreto Nº 5.626, Art. 14, Parágrafo 1º, Inciso VI);

- aprendizado da Língua Portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado) (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos portadores de deficiência auditiva (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- O uso do símbolo internacional de pessoa com surdez deve ser utilizado em todos os locais, equipamentos, produtos, procedimentos ou serviços para pessoa com deficiência auditiva (surdez) (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);

- Inclusão da Libras (Língua Brasileira de Sinais) como disciplina curricular nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério, em nível médio e superior, e nos cursos de Fonoaudiologia, de instituições de ensino, públicas e privadas, do sistema federal de ensino e dos sistemas de ensino dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional (Decreto Nº 5.626, Cap. II, Art 3º, Parágrafo 2º);

- disponibilizar equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva (Decreto Nº 5.626, Art. 14, Parágrafo 1º, Inciso VIII);

- Uso de Dicionário Ilustrado em Libras (AEE); e

- Uso de tecnologias assistivas para surdos, como computadores, uso de internet, TDD (*telecommunications device for the deaf* - telefone de texto para surdos), etc. (AEE).

#### 1.4.4. Articulação da Teoria com a Prática

No curso de Administração a articulação teoria-prática baseia-se no entendimento de que o conhecimento deve emergir da prática e a ela retornar mediado pela reflexão teórica. Trata-se de

ênfatar 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/contribuirão 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.

#### 1.4.5. Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas

O currículo do Curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville possui carga horária total de 3000 horas-relógio, desenvolvido em sistema seriado, durante 20 semanas e, no mínimo, em 8 semestres.

Na estrutura curricular, pode ser observada que as disciplinas estão dimensionadas em 60 horas, atendendo uma carga horária ideal para o desenvolvimento adequado de seus conteúdos. Além disso, a estrutura curricular do curso também contempla o estágio supervisionado na 7ª e 8ª fase perfazendo um total de 300 horas onde trata-se do Projeto Empreendedor Técnico Científico - PETC o qual também abarca o Trabalho de Curso, atividades complementares com 300 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 ajustamentos caso forem necessários.

#### 1.4.6. Carga Horária Mínima e Tempo Mínimo de Integralização Curricular

O curso de Administração mantido pela Faculdade CNEC Joinville conta com 3000 horas de 60 minutos, obedecendo e ultrapassando o mínimo estabelecido na Resolução CNE/CES nº 2/2007. É integralizado em, no mínimo, 8 semestres letivos e, no máximo, 14 semestres letivos, tendo como turno de funcionamento o período Noturno.

A Faculdade CNEC Joinville, 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 (Projeto Integrador). Desta forma, aquelas que possuem 60 horas terão 50 horas de aulas expositivas e/ou em laboratórios e 10 horas de trabalhos acadêmicos (Projeto Integrador) desenvolvidos pelos alunos em ambiente externo à sala de aula e discutidos nesta, bem como farão parte do processo avaliativo da aprendizagem. 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. O regulamento do Projeto Integrador encontra-se em pasta específica.

#### 1.4.7. Mecanismos de Familiarização com a Modalidade EAD

Está instituída, na Rede CNEC, a oferta de disciplinas comuns na modalidade EAD, de acordo com a Portaria nº 1.134, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016.

A Portaria supracitada em seu art. 1º “permite que as IES que possuam pelo menos um curso de graduação reconhecido poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de disciplinas na modalidade a distância.” As disciplinas referidas poderão ser ofertadas, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

As disciplinas EAD são ofertadas ao longo do semestre letivo, conforme calendário da CNEC EAD, em consonância com o Calendário Acadêmico da IES, com mediação das atividades em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sendo que a frequência é medida pela participação e realização das atividades propostas.

Na atual estrutura curricular do curso de Administração, as seguintes disciplinas são ofertadas na modalidade EAD:

Disciplina	CH	Créditos
Economia	60	3
Leitura e Interpretação de textos	60	3
Metodologia e Pesquisa Científica	60	3
Responsabilidade Social e Ambiental	60	3
Liderança e Tomada de Decisão	60	3
Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	60	3

A carga horária total das disciplinas oferecidas nessa modalidade totaliza aproximadamente 10% da carga horária total do curso.

As disciplinas são ofertadas ao longo do semestre letivo, conforme calendário acadêmico, com mediação das atividades em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sendo que a frequência é medida pela participação e realização das atividades propostas.

Considerando a proposta pedagógica da IES para a modalidade e as exigências da legislação, a modelagem proposta considera a oferta de unidades de estudo a cada 02 (duas) semanas, em período condizente com o Calendário Acadêmico da instituição para o semestre vigente, com presença obrigatória nos seguintes encontros presenciais:

- Aula inaugural da disciplina – apropriação tecnológica, apresentação do Plano de Ensino, apresentação da modelagem, apresentação dos docentes, orientações gerais;
- Duas avaliações presenciais – uma por bimestre (de acordo com o Regimento Geral e com a legislação);



- Prova de substituição – para os alunos que perderem uma prova presencial e / ou não atingirem a média mínima para aprovação (de acordo com o Regimento Geral da IES);

A oferta da modalidade prevista nos documentos oficiais, com detalhamento da modelagem e demais informações contidas no Manual do Aluno para a modalidade EAD.

### 1.5. Conteúdos Curriculares

A definição dos conteúdos desenvolvidos no curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville 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 ressignificação 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.

O quadro abaixo demonstra o enquadramento dos conteúdos curriculares do curso, conforme Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração – Resolução CNE/CES n. 4/2005.

<b>DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ACORDO COM AS DCN</b>		
<b>Curso:</b>	<b>Graduação:</b>	<b>Base Legal:</b>
<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
	<b>Subtotal</b>		
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 Resultados	60
		Gestão Pública	60
		Negócios Internacionais	60
		Gestão Estratégica de Pessoas	60
		Logística Empresarial	60
Planejamento Estratégico	60		
Teorias da Administração	60		
<b>Subtotal</b>			<b>1.020</b>
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
<b>Subtotal</b>			<b>240</b>
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	60
		Planos de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60
		Optativa	60

<b>DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ACORDO COM AS DCN</b>			
<b>Curso:</b>	<b>Graduação:</b>	<b>Base Legal:</b>	
<b>Administração</b>	<b>Bacharelado</b>	<b>RESOLUÇÃO CNE/CES 4/2005</b>	
<b>Conteúdos de Formação</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Desdobramento em Disciplinas</b>	<b>CHT</b>
		Liderança e Tomada de Decisão	60
		Controladoria	60
		Responsabilidade Social e Ambiental	60
		<b>subtotal</b>	<b>420</b>
<b>Art. 7º. Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais</b>	Estágio Curricular Supervisionado	<i>Estágio Supervisionado I</i>	160
		<i>Estágio Supervisionado II</i>	140
		<b>Subtotal</b>	<b>300</b>
<b>Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno</b>	Atividades Complementares	<i>Atividades Complementares I</i>	50
		<i>Atividades Complementares II</i>	50
		<i>Atividades Complementares III</i>	50
		<i>Atividades Complementares IV</i>	50
		<i>Atividades Complementares V</i>	50
		<i>Atividades Complementares VI</i>	30
		<i>Atividades Complementares VII</i>	20
	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>			<b>3.000</b>

### 1.5.1. 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.

### 1.5.2. Matriz Curricular do Curso

A matriz do curso contempla componentes curriculares: disciplinas, atividades complementares, estágios supervisionados, projetos específicos, interdisciplinares e atividades de prática profissional e laboratorial que são operacionalizados por meio de aulas expositivas, dialogadas, atividades teóricas e práticas, estudos dirigidos, individuais e em equipe, desenvolvidos a partir da ação direta e indireta de docentes, tendo em vista a formação pessoal, profissional e cidadã dos discentes.

O curso de Administração está dividido em 8 semestres, com 3000 horas, nestas contempladas 300 horas de atividades complementares e 300 horas de Estágio obrigatório. Para o estágio obrigatório, tem-se o Projeto Empreendedor Técnico Científico / PETC que, além do estágio, tem como produto o Trabalho de Curso que visa interligar o conteúdo teórico desenvolvido no curso com as práticas administrativas.

A seguir apresenta-se a matriz curricular do Curso de Administração nº 8.

**CURSO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA DE RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO Nº 267 DE 03/04/2017 – DOU DE 04/04/2017**  
**MATRIZ Nº8**

Período	Código	Componente Curricular	Carga Horária
1º	1607	Atividades Complementares I	50h
	1533	Economia	60h
	1532	Estudos Socioantropológicos	60h
	1514	Leitura e Interpretação de Texto (EAD)	60h
	1534	Matemática Básica	60h
	1520	Teorias da Administração	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
2º	1608	Atividades Complementares II	50h
	1537	Contabilidade	60h
	1535	Gestão das Organizações	60h
	1536	Matemática Financeira	60h
	1519	Metodologia e Pesquisa Científica (EAD)	60h
	1538	Psicologia e Comportamento	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
3º	1580	Administração de Marketing	60h
	1609	Atividades Complementares III	50h
	1579	Direito e Cidadania	60h
	1578	Estatística	60h
	1577	Gestão de Custos	60h
	1581	Responsabilidade Social e Ambiental (EAD)	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
4º	1584	Análise das Demonstrações Contábeis	60h
	1610	Atividades Complementares IV	50h
	1583	Ética e Filosofia	60h
	1582	Gestão de Vendas	60h
	1585	Legislação Empresarial	60h
	1586	Liderança e Tomada de Decisão (EAD)	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
5º	1611	Atividades Complementares V	50h

	1591	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional (EAD)	60h
	1587	Gestão de Pessoas	60h
	1589	Gestão Financeira e Orçamentária	60h
	1590	Legislação Trabalhista e Previdenciária	60h
	1588	Logística Empresarial	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
6º	1612	Atividades Complementares VI	30h
	1595	Estratégias de Marketing	60h
	1592	Finanças Corporativas	60h
	1593	Gestão de Operações de Manufatura e Serviços	60h
	1596	Gestão de Sistemas de Informação	60h
	1594	Pesquisa Operacional	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>330h</b>
7º	1613	Atividades Complementares VII	20h
	1614	Estágio Supervisionado I	160h
	1598	Gestão de Projetos	60h
	1600	Gestão Pública	60h
	1601	Negócios Internacionais	60h
	1597	Planejamento Estratégico	60h
	1599	Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>480h</b>
8º	1602	Controladoria	60h
	1615	Estágio Supervisionado II	140h
	1604	Gestão Estratégica de Pessoas	60h
	1605	Gestão para Resultados	60h
	1603	Optativa	60h
	1606	Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>440h</b>
<b>Total Geral</b>			<b>3000h</b>

#### 1.5.2.1. LIBRAS

No curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville a disciplina de LIBRAS é disponibilizada na estrutura curricular, em caráter optativo, no decorrer dos semestres, com carga horária de 60 horas.

#### 1.5.2.2. Educação das Relações Étnico-Raciais e Indígenas

No curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville os conteúdos de relações étnico-raciais e de ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena são disponibilizados na disciplina obrigatória de Estudos Socioantropológicos.

Ainda, a Faculdade CNEC Joinville trabalha a educação das relações étnico-raciais de forma institucional e transversal, inserindo-se nesse contexto, a possibilidade de trabalho no âmbito das atividades desenvolvidas nos Projetos Integradores do curso de Administração. Deste modo, relaciona-se com a comunidade, envolvendo os acadêmicos por meio das disciplinas e atividades com o objetivo de promover a consciência acerca dessas questões sociais, em projetos de iniciação científica e extensão.



### 1.5.2.3. Educação Ambiental

A educação ambiental é uma atividade de cunho institucional e transversal na Faculdade CNEC Joinville, 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 Responsabilidade Social e Ambiental, onde os alunos interessados, que estiverem cursando estas disciplinas, fazem parte da equipe responsável pelos eventos direcionados ao meio ambiente.

### 1.5.2.4. Educação em Direitos Humanos

A educação em direitos humanos é trabalhada no curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville por meio de conteúdos dispostos nas disciplinas de modo transversal, e, pontualmente nas disciplinas Direito e Cidadania e Estudos Socioantropológicos. 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.

### 1.5.2.5. Disciplinas Optativas

Para que os alunos do curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville possam ter um curso de cunho contemporâneo, 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 de administração 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 será 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.

#### 1.5.2.6. Atividades de Extensão

As atividades de extensão compreendem ações previstas em programas ou projetos de extensão, aprovados nas instâncias acadêmicas, abertas à comunidade externa, que envolvam alunos, professores e sociedade e impliquem em transferência mútua de conhecimento, a prestação de serviços, assessorias, consultorias, cursos de extensão, atividades contratadas e financiadas por instituições externas.

#### 1.5.2.7. Atividades de Iniciação Científica

A Faculdade CNEC Joinville realizará 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 formarão espontaneamente, vinculados as mais diversas disciplinas.

Os grupos terão por objetivo iniciar o acadêmico na pesquisa, de forma coerente e responsável, sempre gerando o conhecimento de forma gradual. As produções dos grupos poderão tornar-se objeto de trabalho de curso dos acadêmicos e serão apresentados em Semanas Acadêmicas e/ou outros eventos importantes da área do curso.

Por fim, para o desenvolvimento da iniciação científica e como forma de estímulo ao corpo discente, a IES dispõe de bolsas de iniciação científica, variando de 25 à 100% do valor da mensalidade ofertada por meio de Bolsa de Pesquisa do Artigo 170 do Estado de Santa Catarina. Para ter acesso ao benefício o acadêmico deverá estar vinculado a um Projeto de Iniciação Científica/Pesquisa institucionalizado, orientado e acompanhado por um docente da instituição. A seleção dos bolsistas está vinculada a apresentação de projetos ao órgão competente, determinados em edital específico.

#### 1.5.2.8. Currículo do Curso

O currículo do curso de Administração abrange 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 que este curso participou e outras julgadas necessárias à boa formação do alunado, conforme segue abaixo:

**CURSO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA DE RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO Nº 267, DE 03/04/2017 – DOU DE 04/04/2017**  
**MATRIZ Nº 8**

Período	Código	Componente Curricular	Carga Horária
1º	1607	Atividades Complementares I	50h
	1533	Economia	60h
	1532	Estudos Socioantropológicos	60h

	1514	Leitura e Interpretação de Texto (EAD)	60h
	1534	Matemática Básica	60h
	1520	Teorias da Administração	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
2º	1608	Atividades Complementares II	50h
	1537	Contabilidade	60h
	1535	Gestão das Organizações	60h
	1536	Matemática Financeira	60h
	1519	Metodologia e Pesquisa Científica (EAD)	60h
	1538	Psicologia e Comportamento	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
3º	1580	Administração de Marketing	60h
	1609	Atividades Complementares III	50h
	1579	Direito e Cidadania	60h
	1578	Estatística	60h
	1577	Gestão de Custos	60h
	1581	Responsabilidade Social e Ambiental (EAD)	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
4º	1584	Análise das Demonstrações Contábeis	60h
	1610	Atividades Complementares IV	50h
	1583	Ética e Filosofia	60h
	1582	Gestão de Vendas	60h
	1585	Legislação Empresarial	60h
	1586	Liderança e Tomada de Decisão (EAD)	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
5º	1611	Atividades Complementares V	50h
	1591	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional (EAD)	60h
	1587	Gestão de Pessoas	60h
	1589	Gestão Financeira e Orçamentária	60h
	1590	Legislação Trabalhista e Previdenciária	60h
	1588	Logística Empresarial	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>350h</b>
6º	1612	Atividades Complementares VI	30h
	1595	Estratégias de Marketing	60h
	1592	Finanças Corporativas	60h
	1593	Gestão de Operações de Manufatura e Serviços	60h
	1596	Gestão de Sistemas de Informação	60h
	1594	Pesquisa Operacional	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>330h</b>
7º	1613	Atividades Complementares VII	20h
	1614	Estágio Supervisionado I	160h
	1598	Gestão de Projetos	60h
	1600	Gestão Pública	60h
	1601	Negócios Internacionais	60h
	1597	Planejamento Estratégico	60h
	1599	Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>480h</b>
8º	1602	Controladoria	60h
	1615	Estágio Supervisionado II	140h
	1604	Gestão Estratégica de Pessoas	60h
	1605	Gestão para Resultados	60h
	1603	Optativa	60h
	1606	Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial	60h
<b>Sub-Total</b>			<b>440h</b>
<b>Total Geral</b>			<b>3000h</b>

### 1.5.3. Ementário e Bibliografia

A seguir, a relação de disciplinas por semestre, com as respectivas ementas e bibliografias.

### 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:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2002.

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

##### **Bibliografia Complementar:**

ARAUJO, Luis Cesar G.; GARCIA, Adriana A. **Teoria Geral da Administração: orientação para escolha de um caminho profissional**. São Paulo: Atlas.

CARAVANTES, Geraldo Ronchetti; PANNO, Cláudia Caravantes; KLOECKNER, Mônica Caravantes. **Administração: teorias e processo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a Teoria das Organizações**. São Paulo: Manole.

DRUCKER, Peter F. **As cinco perguntas essenciais que você sempre deverá fazer sobre sua empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier.

SCATENA, Maria Inês Caserta. **Ferramentas para a Moderna Gestão Empresarial: teoria, implementação e prática**. Curitiba: IBPEX.



### **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:**

BAUMAN, Zygmunt. *Aprendendo a pensar com a sociologia*. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. São Paulo, Ed. Companhia das Letras, 2006.

HALL, Stuart/WOODWARD, Kateryn. **Identidade e Diferença**: A perspectiva dos Estudos Culturais. Rio de Janeiro: Petrópolis, 2011.

#### **Bibliografia Complementar:**

ABRAMOVAY, Miriam (org). **Juventudes**: outros olhares sobre a diversidade. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

FERRÉOL, Gilles. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 2007.

LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia da administração**. Viçosa: Atlas, 1997.

SIMMEL, Georg. **Questões Fundamentais da Sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar, 2006.

WEBER, Max. **Ciência e política**: duas vocações. São Paulo: Cultrix, 2004.

### **Disciplina: Economia**

#### **Objetivos:**

- Apresentar noções de Micro e Macroeconomia;
- Introduzir o estudo de Economia Internacional;
- Mostrar os principais fatos relacionados à Economia Brasileira;
- Estudar tópicos relacionados a crescimento e desenvolvimento econômico;
- Enfatizar as relações existentes entre as principais variáveis econômicas.

**Ementa:** Noções conceituais de economia. Estudo das teorias microeconômicas e macroeconômicas e sua importância na economia brasileira. Economia brasileira contemporânea e a economia mundial. Desenvolvimento econômico da sociedade e do país. Teoria monetária e

inflação. Estudo do tripé econômico: política monetária, fiscal, cambial e comércio exterior. Teoria da renda e do Produto interno bruto (PIB). Crescimento e desenvolvimento econômico. Sistema financeiro internacional. Evolução do processo de globalização. Contexto contemporâneo dos blocos econômicos e influência na economia brasileira. História do Pensamento Econômico.

### **Bibliografia Básica:**

GREMAUD, Amaury Patrick, PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio (org.) **Manual de Economia** – equipe dos professores da USP. São Paulo: Saraiva, 2006.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**, 20ª ed., São Paulo: Atlas 2003.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de, & Garcia, Manuel Henriquez. **Fundamentos de Economia** – 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

### **Bibliografia Complementar:**

GREMAUD, Amaury Patrick. **Economia Brasileira Contemporânea** / Amaury Patrick Gremaud, Marco Antônio Sandoval de Vasconcellos, Rudinei Toneto Jr. – 7º reimpr. – São Paulo: Atlas, 2011.

MATESCO, Virene. **Economia para não-economistas**: princípios básicos de economia para profissionais em mercados competitivos, 3ª Ed. Ver. E atualizada – RJ: Ed. Senac Rio, 2008.

NUSDEO, Fábio. **Curso de Economia**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.

PASSOS, Carlos R. M.; NOGAMI, Otto. **Princípios de Economia**. São Paulo: Thomson, 2003.

TROSTER, Roberto Luis; MOCHON, Francisco. **Introdução à Economia**, 1ª Edição, São Paulo: Pearson Education, 2002.

**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:**

PITO, Reinaldo dos Santos. **Matemática Aplicada**: administração, ciências contábeis e economia. São Paulo: Martinari, 2009.

TÁBOAS, Plácido Zoega. **Cálculo em uma Variável Real**. São Paulo: Edusp, 2008.

CAVALCANTI, Luiz G.(et al). **Mais matemática**. São Paulo: Saraiva, 2001.

### **Bibliografia Complementar:**

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática - Contexto & Aplicações**. São Paulo: Ática.

FLEMMING, Diva Marília. **Cálculo A: funções, limites, derivação, integração**. 5ªed. São Paulo: Makron, 1992.

GOLDSTEIN, Larry J. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade**. São Paulo: Bookman, 2006.

KMETEUK FILHO, Osmir. **Fundamentos da matemática Financeira**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.

SÁ, Ilydio Pereira. **Curso Básico de Matemática Comercial e Financeira**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

### **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:**

ABREU, Antônio Suárez. **Curso de Redação**. 11. ed., São Paulo: Ática, 2001.

ANDRADE, Marisa Margarida de. Antonio Henriques. **Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 1999.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

### **Bibliografia Complementar:**

BLIKSTEIN, Isidoro. **Falar em público e convencer: técnicas e habilidades**. São Paulo: Contexto, 2016.

KOCH, Ingedores Vilhaça. **A interação pela linguagem**. São Paulo: Contexto, 2000.

\_\_\_\_\_. **A coerência textual**. 14. ed. São Paulo: Contexto, 2002.

MARTINS, D.S.; ZILBERKNOP, L.S. **Português instrumental**. 19. ed. Porto Alegre: Sagra-Luzzattp, 1997.

MATTOSO CÂMARA Jr., Joaquim. **Manual de expressão oral e escrita**. 27.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.

## 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:

ARAÚJO, L. C. G. **Organização, Sistemas e Métodos e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional**. São Paulo: Ed. Atlas S.A., 2000.

BALLESTERO-ALVARES, M. E. **Manual de Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Ed. Atlas, 1997.

OLIVEIRA, D. P R. **Sistemas, Organização & Métodos**. São Paulo: Ed. Atlas, 2001.

#### Bibliografia Complementar:

BALLESTERO-ALVARES, M. E. **Manual de Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Ed. Atlas, 1997.

D'ASSENÇÃO, Luiz Carlos. **Organização, Sistemas e Métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.



LLATAS, Maria Virgínia. **OSM: Uma visão contemporânea**. São Paulo: Pearson, 2011.

SCATENA, Maria Inês Caserta. **Ferramentas para a Moderna Gestão Empresarial: Teoria, implementação e prática**. Curitiba: IBPEX, 2011.

SIMCSIK, Tibor. **OSM: Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Futura, 2001.

### **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:**

BAUER, UDIBERT REINOLDO. **Matemática Financeira Fundamental**. São Paulo: Atlas, 2003.

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. Ed. Atlas. São Paulo. 1997.

SOBRINHO, J. V. DUTRA. **Matemática Financeira**. Ed. Atlas. São Paulo. 2000.

#### **Bibliografia Complementar:**

PUCCINI, A. L. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 7ª Ed. – São Paulo: Saraiva, 2004.

KUHNEN, O. L. **Matemática Financeira Aplicada e Análise de Investimentos**. Ed. Atlas. São Paulo. 1996.

PILÃO, NIVALDO ELIAS. **Matemática Financeira e Engenharia Econômica**. Ed. Thomson. São Paulo. 2002.

MERCHEDE, ALBERTO. **Matemática Financeira**. Atlas. São Paulo, 2001.

MATHIAS JÚNIOR, F. **Matemática Financeira**. São Paulo. Atlas, 1993.

### **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:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Curso de Contabilidade para Não Contadores:** para as áreas de administração, direito e engenharia. São Paulo: Atlas, 2000

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade Comercial.** São Paulo: Atlas. 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica.** São Paulo: Atlas, 1998.

#### **Bibliografia Complementar:**

BASSO, Irani Paulo. **Contabilidade GERAL E BÁSICA.** Ijuí: Umijui, 2011.

GONÇALVES, Eugênio Celso. **Contabilidade geral.** São Paulo: Atlas, 2011.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Introdutória.** São Paulo: Atlas, 1998

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Atlas, 1998

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial.** São Paulo: Atlas, 2002.

#### **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:**

BRAGHIROLI, Elaine M. et AL. **Psicologia Geral**. Petrópolis: Vozes.

FREIRE, Izabel Ribeiro. **Raízes da Psicologia**. Petrópolis: Vozes.

FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes T.; BOCK, Ana M. B. **Psicologias: Uma Introdução ao Estudo de Psicologia**. São Paulo: Saraiva.

#### **Bibliografia Complementar:**

MOSCOVICI, F. **Desenvolvimento Interpessoal: treinamento em grupo**. Rio de Janeiro: José Olympio.

MYERS, David G. **Psicologia**. Rio de Janeiro: LTC.

SKINNER, B. F. **Ciência e Comportamento Humano**. Trad. João Carlos Todorov. São Paulo: Martins Editora.

TELES, Maria Luiza S. **O que é Psicologia**. São Paulo: Brasiliense.

TRINDADE, Z. A., Andrade, A. N. **Psicologia e saúde: um campo em construção**. São Paulo: Casa do Psicólogo.

#### **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:**

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do Trabalho Científico:** elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas.

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

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortez.

**Bibliografia Complementar:**

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência.** São Paulo: Atlas, 2011.

MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 2003.

\_\_\_\_\_. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatórios, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas, 2001.

MARTINS, Vanderlei; MELLO, Cleyson de Moraes. (Org.). **Metodologia científica: fundamentos, métodos e técnicas.** Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016.

MASCARENHAS, Sidnei A. **Metodologia Científica.** São Paulo: Pearson Education, 2012.

Luna, Sergio Vasconcelos de. **Planejamento de Pesquisa.** Viçosa: Educ, 2002.

**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:**



MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. São Paulo. Atlas. São Paulo. 2002.

BRUNI, a. L. FAMÁ, R., **Gestão de Custos e Formação de Preços**. 3 ed. São Paulo. Atlas. 2004.

NEVES, Silvério das; VICECONTI P. E. V., **Contabilidade de Custos**. 9 ed. São Paulo. Saraiva. 2010.

#### **Bibliografia Complementar:**

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. Ed. Atlas. São Paulo. 1997.

BAUER, UDIBERT REINOLDO. **Matemática Financeira Fundamental**. São Paulo: Atlas, 2003.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos**. Editora: Atlas, 2002.

MEGLIORINI, Evandir. Custos – **Análise e Gestão**. São Paulo: Pearson, 2003.

PADOVEZZE, Clovis Luis. **Controladoria Básica**. São Paulo: Cengage Laerning, 2009.

#### **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:**

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

LARSON, Ron. **Estatística aplicada**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

LOESCH, Claudio. **Probabilidade e Estatística**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

LARSON, Ron. **Estatística aplicada**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MOORE, David. **A estatística básica e sua prática**. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

NAZARETH, Helenalda. **Curso Básico de Estatística**. São Paulo: Ática, 2011.

NOVAES, Diva Valério. **Estatística para Educação Profissional e Tecnológica**. São Paulo: Atlas, 2013.

VIEIRA, Sonia. **Estatística Básica**. São Paulo: Cengage, 2012.

### **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:**

COELHO, Fábio Ullhoa. **Curso de Direito Comercial de acordo com o novo Código Civil e alterações da LSA**. 3ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2003. V.2.

MAZZAFERA, Luiz Braz. **Curso Básico de Direito Empresarial: de acordo com o Novo Código Civil Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002**. São Paulo: Editora Édipro, 2003.

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de Direito Comercial e de Empresas: teoria geral da Empresa e direito Societário**. São Paulo: Saraiva, 2010. v.1.

#### **Bibliografia Complementar:**

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa**. São Paulo: Saraiva, 2011.

DORIA, Dylson. **Curso de Direito Comercial**. V.I. Saraiva, 2004.

FAZZIO JUNIOR, Waldo. **Manual de Direito Comercial: Atualizado de acordo com o novo Código Civil Lei No. 10.406 de 10 de janeiro de 2002**. 6. Ed. Atlas, 2003.

MARTINS, Fran. **Títulos de Créditos**. Forense, 2010.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**.V.I. 26. Ed. Saraiva, 1998.

### **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:**

CHURCHILL, Gilbert A. **Marketing:** criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2012.

Kotler, Philip. **Administração de marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo : Atlas, 1998.

SPILLER, Eduardo Santiago et al. **Gestão de serviços e marketing interno.** Rio de Janeiro: FGV.

### **Bibliografia Complementar:**

HOFFMAN, K. D.; BATESON, J. E. G. **Princípios de Marketing de Serviços - Conceitos.** São Paulo: Cengage, 2010.

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, John A.; PIERCY, Nigel F. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo.** São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2005

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing.** São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2006.

KUAZAQUI, Edmir; TANAKA, Luiz C. T. **Marketing e Gestão Estratégica de Serviços.** São Paulo: Pioneira.

SAMARA, Beatriz S.; BARROS, José C. **Pesquisa de Marketing:** conceitos e metodologia. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

### **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:**

ERTÉ, R. **Gestão Socioambiental no Brasil**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

DIAS, Reinaldo. **Responsabilidade Social : fundamentos e Gestão**. São Paulo : Atlas, 2012.

STAREC, Cláudio. **Educação corporativa em xeque : até que ponto treinamento e um bom negócio para as organizações?** Rio de Janeiro : SENAC Rio, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. **Ética empresarial na prática : Liderança, gestão e responsabilidade corporativa**. Curitiba - PR : Intersaberes, 2012.

CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. **Educação Ambiental a formação do Sujeito Ecológico**. São Paulo : Cortez, 2011.

Neiman, Zysman; Motta, Cristiane Pires da. **Educação ambiental**. São Paulo : Atual, 1991.

SCATENA Maria Inês Caserta. **Ferramentas para a moderna gestão empresarial teoria, implementação e prática**. Curitiba - PR : Ibplex, 2011.

YUNUS, M. **Um mundo sem pobreza: a empresa social e o futuro do capitalismo**. São Paulo: Ática, 2008.



**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:**

Moreira, Júlio C. T. **Administração de vendas**. São Paulo: Saraiva, 2001.

Dias, Sérgio Roberto. **Estratégia e canais de distribuição**. São Paulo: Atlas, 1993.

Silva, Joaquim Caldeira da. **Gerência de vendas**. São Paulo: Atlas, 1990.

**Bibliografia Complementar:**

CASTRO, Luciano Thomé e. **Administração de vendas: Planejamento, estratégia e gestão**. São Paulo: Atlas, 2005.

FUTRELL, Charles M. **Vendas: Fundamentos e novas práticas de gestão**. São Paulo: Saraiva, 2003.

GONÇALVES, José Antônio. **Gestão comercial: o perfil de vendas para o novo milênio**. São Paulo: STS, 1999.

LAVAREZ, Francisco J. S. M. **Gestão eficaz da equipe de vendas: venda mais adequando sua equipe aos clientes**. São Paulo: Saraiva, 2008.

TEIXEIRA, Elson [et al.]. **Gestão de vendas**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

**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:**

BUZZI, Arcângelo. **Introdução ao pensar**. Petrópolis: Vozes.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática.

LESSA, Pedro. **Estudos de filosofia do direito**. Rio de Janeiro: Bookseller, 2002.

**Bibliografia Complementar:**

ARANHA, M. L.; A MARTINS, M. H. P. **Filosofando**. São Paulo: Moderna.

GAARDER, Jostein. **O Mundo de Sofia**. São Paulo: Cia das Letras.

MÁTAR Neto, João Augusto. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.

MARCONDES, Danilo. **Textos básicos de Filosofia**: dos pré-socráticos a Wittgenstein. Rio de Janeiro: Zahar.

MONDIN, Batista. **Introdução à filosofia**: problemas, sistemas, autores, obras. São Paulo: Paulus.

**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:**

FRANCO, Hilário. **Estrutura e Análise de Balanços**. São Paulo: Atlas.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de Balanços**: Análise da liquidez e do endividamento; Análise do giro, rentabilidade e alavancagem financeira. São Paulo: Atlas.

MATTARAZZO, Dante C. **Análise Financeira de Balanços**. São Paulo: Atlas.

### **Bibliografia Complementar:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de Balanços**: Análise da liquidez e do endividamento; Análise do giro, rentabilidade e alavancagem financeira - Livro de Exercícios. São Paulo: Atlas.

MARION, José Carlos. **Análise das Demonstrações Contábeis**. São Paulo: Atlas.

MORANTE, Antonio Salvador. **Análise das Demonstrações Contábeis**: Aspectos Contábeis da Demonstração de Resultado e do Balanço Patrimonial. São Paulo: Atlas.

MULLER, Aderbal Nicolas; ANTONIK, Luis Roberto. **Análise Financeira**. São Paulo: Atlas.

SILVA, José Pereira da. **Análise Financeira de Empresas**. São Paulo: Atlas.

### **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:**

COELHO, Fábio Ullhoa. **Curso de Direito Comercial de acordo com o novo Código Civil e alterações da LSA**. 3ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2003. V.2.

MAZZAFERA, Luiz Braz. **Curso Básico de Direito Empresarial**: de acordo com o Novo Código Civil Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002. São Paulo: Editora Édipro, 2003.

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de Direito Comercial e de Empresas**: teoria geral da Empresa e direito Societário. São Paulo: Saraiva, 2010. v.1.

### **Bibliografia Complementar:**

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial**: Direito de Empresa. São Paulo: Saraiva. 2011.

DORIA, Dylson. **Curso de Direito Comercial**. V.I. Saraiva, 2004.

FAZZIO JUNIOR, Waldo. **Manual de Direito Comercial**: Atualizado de acordo com o novo Código Civil Lei No. 10.406 de 10 de janeiro de 2002. 6. Ed. Atlas. 2003.

MARTINS, Fran. **Títulos de Créditos**. Forense, 2010.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**.V.I. 26. Ed. Saraiva, 1998.

### **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:**

ABRAMZCUK, André A. **A Prática da Tomada de Decisões**. São Paulo : Atlas, 2009.

GLADWELL, Malcom. **Blik: a decisão num piscar de olhos**. Rio de Janeiro: Sextante, 2016.

ROBBINS, Stephen. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

#### **Bibliografia Complementar:**

CRUZ, Eduardo P.; BARRETO, Cesar R.; FONTANILHA, Carlos N. **O processo decisório nas organizações**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

ESCORSIN, Ana Paula., WALGER, Carolina. **Liderança e desenvolvimento de equipes** [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaber, 2014.

MÉLO, Maria Auxiliadora do Nascimento... [et.al]. **Processo Decisório : Considerações sobre a Tomada de Decisões**. Curitiba - PR : Juruá, 2012.



SOUZA, Carla Patrícia da Silva. **Cultura e Clima Organizacional: compreendendo a essência das organizações**. Curitiba: InterSaber, 2014.

SORTINO, Guilherme F. FA. **Guia do Executivo para Tomada de Decisões**. São Paulo : Atlas, 2005.

## 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:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. São Paulo, Ed. Atlas, 2000.

GIL, A.C. **Gestão de Pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. Ed. Atlas, São Paulo, 2001.

MILKOVICH, G. T. e BOUDREDAU J.W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo, Ed. Atlas, 2000.

#### Bibliografia Complementar:

ALBUQUERQUE, Lindolfo G de. **Administração Contemporânea – Perspectivas Estratégicas**. Ed. Atlas, São Paulo, 1999.

ARAÚJO, L. C. **Gestão de pessoas**: estratégias e integração Organizacional, ed. Atlas, 2006.

ALEXANDRINO, M, VICENTE, P. **Resumo de Direito do trabalho**. 6ª ed. Rio de Janeiro. Impetus, 2007.

ANASTASI, Ana. **Testes Psicológicos**. Edusp, São Paulo, 1976.

BERGAMINI, C. **Desenvolvimento de Recursos Humanos**. São Paulo. Ed. Atlas, 1987.

### **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:**

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos** – Planejamento, Organização e Logística Empresarial. São Paulo: Bookman, 2001.

BOWERSOX, Donald J. **Logística Empresarial: O processo de integração da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Atlas, 2001

NOVAES, Antonio G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição** – Estratégia, Operação e valiação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

#### **Bibliografia Complementar:**

ARBACHE, Fernando. **Gestão de Logística, Distribuição e Trade Marketing**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHOPRA, Sunil. MEINDL, Peter. **Gestão da Cadeia de Suprimentos: estratégia, planejamento e operação**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Uma abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 1998.

PIRES, Silvio R.I. **Gestão da Cadeia de Suprimentos**. São Paulo: Atlas, 2012.

### **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:**

GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípios de Administração Financeira**. 10ed. São Paulo. Rubens Famá, 2011.

ROSS, Stephen A. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

MEGLIORINI, Evandir. **Administração Financeira**, Uma abordagem Brasileira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

#### **Bibliografia Complementar:**

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2012.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma Abordagem Prática (Livro Texto)**. 2004.

SOUZA, Acilon Batista de. **Projetos de Investimentos de Capital: Elaboração, Análise e Tomada de decisão**. 2003.

GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Administração Financeira, Uma Abordagem Gerencial**. São Paulo. Rubens Famá.

#### **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:**

COSTA, Marcelo Freire. **Execução Provisória no Processo do Trabalho**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Sergio Pinto. **Comentário a CLT**. São Paulo: Atlas, 2009.

\_\_\_\_\_. **Direito Processual do Trabalho: Doutrina e Prática Forense**. São Paulo: Atlas, 2009.

### **Bibliografia Complementar:**

CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2010.

GIGLIO, Wagner D.; CORREIA, Claudia Giglio Veltri. **Direito Processual do Trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2010.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. 8 ed. São Paulo: LTr, 2010.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

### **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**

BRITTO, Francisco; Wever, Luiz. **Empreendedores brasileiros: vivendo e aprendendo com grandes nomes**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2004.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para Empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios**. São Paulo: Pearson, 2011.

### **Bibliografia Complementar:**



ALMEIDA, Flávio de. **Como Empreender Sem Capital**. São Paulo: Leitura, 2001.

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de Empreendedorismo e Gestão**: fundamentos, estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2011.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura, 1999.

PETERS, Michael P.; HISRICH, Robert D.; SHEPHERD, Dean A. **Empreendedorismo**. São Paulo, 2012.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

## 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:

GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípios de Administração Financeira**. 10ed. São Paulo. Rubens Famá, 2011.

ROSS, Stephen A. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

MEGLIORINI, Evandir. **Administração Financeira, Uma abordagem Brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

#### Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2012.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma Abordagem Prática (Livro Texto)**. 2004.

SOUZA, Acilon Batista de. **Projetos de Investimentos de Capital: Elaboração, Análise e Tomada de decisão**. 2003.

GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Administração Financeira, Uma Abordagem Gerencial**. São Paulo. Rubens Famá.

### **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:**

MARTINS, Petrônio G., LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2006.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Pioneira, 2002.

SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart e JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2002.

#### **Bibliografia Complementar:**

RITZMAN, Larry P., KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Perason Prentice Hall, 2004.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manual de Planejamento e Controle de Produção**. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento e Controle da Produção**. Barueri: Monole, 2004.

NOVAES, Antonio G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

### **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:**

CORRAR, Luiz J. **Pesquisa operacional para decisão em Contabilidade e Administração : Contabilometria.**São Paulo : Atlas, 2015.

GOLDRATT, Eliyahu M.; COX, Jeff. **A meta: um processo de aprimoramento contínuo.** 13ed., São Paulo: Educator, 1993.

Ritzman, Larry P.; Krajewski, Lee J. **Administração da Produção e operações.**São Paulo : Pearson, 2004.

#### **Bibliografia Complementar:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos : Fundamentos básicos.**São Paulo : Atlas, 2003.

DAVIS, Mark M. et al. **Fundamentos da administração da produção.** 3.ed., Porto Alegre: Bookman, 2001.

KICH, Juliane Ines Di Francesco. **Planejamento Estratégico : os pressupostos básico para uma implantação eficaz.**São Paulo : Atlas, 2011.

Pitteri, Sirlei. **Planejamento Estratégico em Comunicação Empresarial.**São Paulo : STS, 2008.

SENGE, Peter. **A quinta disciplina: a arte e pratica da organização de aprendizagem.** 8.ed., São Paulo: Best Seller, 2000.

#### **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:**

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 1992.

CHURCHILL, Gilbert A; PETER, J. Paul. **Marketing:** criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2012.

MALHORTA, Naresh. **Pesquisa de Marketing:** uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio Eletrônico:** modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. São Paulo: Atlas, 2004.

CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comércio Internacional para Pequenas e Médias Empresas.** São Paulo: Saraiva, 2009.

DIAS, Sérgio Roberto (Coordenador). **Gestão de Marketing.** São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kelvin Lane. **Administração de Marketing:** A Bíblia do Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

LOVELOCK, Christopher. **Serviços:** Marketing e Gestão. São Paulo: Saraiva, 2006.

#### **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:**

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de informação**: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2008

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informações empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. São Paulo: Atlas, 2011.

REZENDE, Denis Alcides. **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.

**Bibliografia Complementar:**

BATISTA, Emerso de O. **Sistemas de Informação**: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de Informações Gerenciais**: Estratégias, táticas, operacionais. São Paulo: Atlas, 2003.

CÔRTEZ, Pedro Luiz. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo, Saraiva, 2008.

Laudon, Kenneth C.; Laudon, Jane Price. **Sistemas de Informação com Internet**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

CAIÇARA JR, Cícero. **Sistemas Integrados de Gestão ERP**: uma abordagem gerencial. Curitiba: InterSaberes, 2015.

**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:**

OLIVEIRA, Djalma de P. R. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2005.

SERRA, F. **Administração Estratégica**. São Paulo: Reichmann & Affonso Editores, 2002.

PORTER, M. **Competição**: estratégias competitivas essenciais. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

**Bibliografia Complementar:**

CERTO, Samuel C. et al. **Administração Estratégica**: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

TAVARES, Mauro C. **Gestão Estratégica**. São Paulo: Atlas, 2010.

KAPLAN, Robert. NORTON, David P. **Mapas Estratégicos**: convertendo ativos intangíveis em resultados tangíveis. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

KIM, W. Chan; MAUBORGNE, Renée. **A estratégia do Oceano Azul**: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva**: como estabelecer, implementar e avaliar. São Paulo: Atlas, 2005.

**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:**

MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 9ª. Ed. São Paulo, 2003.

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. 6ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

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

### **Bibliografia Complementar:**

GITMAN, L. J. **Princípios da Administração Financeira**. 10ª. Ed. São Paulo: Perason Addison Wesley, 2004.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo**: Transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

ROOS, S. A. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2002.

PEREZ JUNIOR, J. H. **Gestão Estratégica de Custos**. 8ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, J. P. **Análise Financeira das Empresas**. 8ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### **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:**

LOURENÇO, Nivaldo Vieira. **Administração Pública: modelos, conceitos, reformas e avanços de uma nova gestão**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

OSÓRIO, Fábio Medina. **Teoria da improbidade administrativa : má gestão pública : corrupção : ineficiência**. São Paulo : RT, 2010.

STEIL, Andréa Valéria...[et al.]. **Gestão do conhecimento no Brasil : Casos, experiências e práticas de empresas públicas**. Rio de Janeiro : Qualitymark Edí, 2008.

#### **Bibliografia Complementar:**

BERNARDI, Jorge Luiz. **Gestão de Serviços públicos municipais**. Curitiba: InterSaberes, 2013.

BONN, José Camurça. **Co-gestão na República Federal da Alemanha**. Alemanha : Saar, 1983.

TEIXEIRA, Juliane Marise Barbosa. **Gestão de Pessoas na Administração Pública: teorias e conceitos**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

VIEIRA, Roberto Fonseca. **Comunicação Organizacional : Gestão de Relações Públicas**. Rio de Janeiro : Editora Mauad Ltda, 2004.

PESTANA, Márcio. **Lei anticorrupção: exame sistematizado da lei**. São Paulo: Manole, 2016.

### **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:**

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. São Paulo: Atlas, 2010.

LUDOVICO, Nelson. **Logística Internacional: um enfoque em comércio exterior**. São Paulo: Saraiva, 2010.

RATTI, Bruno. **Comércio Internacional e Câmbio**. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

#### **Bibliografia Complementar:**

CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comércio Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2010.

VASQUEZ, José Lopes. **Comércio Exterior Brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2010.

KEEDI, Samir. **Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga**. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

MINERVINI, Nicola. **O Exportador: ferramentas para atuar com sucesso no mercado internacional**. São Paulo: Person Prentice Hall, 2010.

LANZANA, Antonio E. Teixeira...(et al). **Gestão de negócios internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2006.

### **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:**

ROBBINS, S.P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

FLEURY, A.; FLEURY, M.T.L. **Aprendizagem e Inovação Organizacional**. São Paulo: Alas, 2000.

FILION, L. J.; DOLABELA, F. **Boa Idéia! E Agora?** São Paulo: Cultura Editores Associados, 2000.

**Bibliografia Complementar:**

CAMERON, E. GREEN, M. **Gerenciamento de Mudanças**. São Paulo: Clio, 2009.

LIMÃO ERVILHA, A.J. **Liderando Equipes para Otimizar Resultados**. São Paulo: Nobel, 2009.

JARVIS, J. **O que a Google Faria? Como atender às novas exigências do Mercado**. Barueri: Manole, 2010.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: Transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

DE MASI, D. **O Ócio Criativo**. Rio de Janeiro: Sextante, 2000.

DRUCKER, P. F. **A Administração na Nova Sociedade**. São Paulo: Nobel, 2002.

**Disciplina: Estágio Supervisionado I - Projeto Empreendedor Técnico Científico - PETC**

**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.

## 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:

MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 9ª. Ed. São Paulo, 2003.

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. 6ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

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

#### Bibliografia Complementar:

GITMAN, L. J. **Princípios da Administração Financeira**. 10ª. Ed. São Paulo: Perason Addison Wesley, 2004.

BODIE, Z. **Finanças**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

ROOS, S. A. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2002.

PEREZ JUNIOR, J. H. **Gestão Estratégica de Custos**. 8ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, J. P. **Análise Financeira das Empresas**. 8ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### **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:**

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Prática de Recursos Humanos PRH: Conceitos, Ferramentas e Procedimentos.** São Paulo: Atlas, 2010.

BONOV, Márcia Regina. **Recrutamento, Seleção e Competências.** São Paulo: Atlas, 2011.

D'ANNIBALE, José Francisco. **Manual Prático de Administração de Cargos e Salários.** São Paulo: Editora STS, 1989.

#### **Bibliografia Complementar:**

BOAS, Ana Alice Vilas. **Gestão Estratégica de Pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

DUTRA, Joel Souza. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna.** São Paulo: Atlas, 2004.

LACOMBE, Francisco J. Masset. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências.** São Paulo: Saraiva, 2005.

LEME, Rogério. **Avaliação de Desempenho com Foco em Competências: A Base para Remuneração por Competências.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.

\_\_\_\_\_, **Segurança e Medicina do Trabalho: normas regulamentadoras: NRs 1 a 34.** São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

**Disciplina: Gestão para Resultados**

**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:**

MARTINS, Petrônio G., LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2006.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Pioneira, 2002.

SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart e JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2002.

**Bibliografia Complementar:**

RITZMAN, Larry P., KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Perason Prentice Hall, 2004.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manual de Planejamento e Controle de Produção**. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento e Controle da Produção**. Barueri: Monole, 2004.

NOVAES, Antonio G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

PALADINI, Edson P. **Gestão da Qualidade, Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2004.

**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 relevantes 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.

### **Disciplina: Estágio Supervisionado II – Projeto Empreendedor Técnico Científico - PETC**

#### **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.

## **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:**

QUADROS, Ronice Muller de. Língua de Sinais Brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

MACHADO, Rosângela. **Educação Especial na Escola inclusiva:** Políticas, paradigmas e práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha (et al). **Libras:** conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. (Biblioteca Virtual 3.0 Universitária).

**Bibliografia Complementar:**

CAPOVILLA, Fernando César; DUARTE, Walkiria Raphael; MAURICIO, Aline Cristina. **Dicionário Eiclopédico Trinlíngue**: ilustrado Novo Deit-Libras Língua de Sinais Brasileira. São Paulo: Edupsp, 2009. (6)

GOLDFELD, Marcia. **A Criança Surda**: Linguagem e Cognição numa perspectiva sociointeracionista. São Paulo: Plexus, 1997.

QUADROS, Ronice Muller de. **Língua de sinais**: instrumentos de avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2011.

\_\_\_\_\_, Ronice Muller de. **Educação de Surdos**: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 1997.

SILVA, Marília da Piedade Marinho. **Identidade e Surdez** - O Trabalho de uma Professora Surda com Alunos Ouvintes. São Paulo: Editora: Plexus Editora.

**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:**

STEWART, James. **Cálculo**: Volume I. São Paulo: cengage Learning, 2013.

HALLETT, Hughes [et.al]. **Cálculo: A uma e a várias Variáveis**. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

PEARSON, Academia. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo : Pearson Education do Brasil, 2010. (Biblioteca Virtual 3.0 Universitária).

**Bibliografia Complementar:**

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. **Administração de recursos humanos**. São Paulo : Thomson, 2005. (Biblioteca Virtual 3.0 Universitária).

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **Direito Tributário: com anotações sobre Direito financeiro, Direito Orçamentário e Lei de Responsabilidade Fiscal**. vol.16. São Paulo : Atlas, 2010.

DESSLER, Gary. **Administração de Recursos Humanos**. 2ed. Tradução Cecília Leão Oderich; revisão técnica Irene Kazumi Miura. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

GONÇALVES, Gilson. **Resumo Prático de Cálculos Trabalhistas**. Curitiba - PR: Juruá, 2012.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: Do operacional ao estratégico**. São Paulo : Futura, 2000.

### **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:**

GOBE, Antônio Carlos [et al.]. **Administração de vendas**. São Paulo : Saraiva, 2001.

KAMEL, Antoine Youssef. **Mediação e Arbitragem**. [livro eletrônico] Curitiba: Intersaberes, 2017.

SEBBEN, Andréa . **Os Nortes da bússola : Manual para conviver e negociar com culturas estrangeiras**. Porto Alegre : Artes e Ofícios, 2005.

#### **Bibliografia Complementar:**

Hirata, Renato H. **Estilos de Negociação As oito competências vencedoras: O diferencial estratégico do negociador de alta performance**. São Paulo: Saraiva, 2007.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas**. São Paulo : Atlas, 2002.

SHELL, G. Richard. **Negociar é preciso: Estratégias de negociação para pessoas de bom senso**. São Paulo : Negócio, 2001.

STONE, Douglas. **Conversas difíceis: como discutir questões importantes; como desenvolver sua capacidade de negociação; como entender o que não é dito e como lidar com conflitos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

PEARSON, Academia. **Técnicas de negociação e apresentação** . São Paulo : Pearson Education do Brasil, 2014. (Biblioteca Virtual 3.0 Universitária).

### **Disciplina: Tópicos Emergentes em Gestão**

#### **Objetivos:**

- Propiciar ao acadêmico a oportunidade de experienciar o contato com as inovações tecnológicas, atitudinais e comportamentais por meio de metodologias ativas de aprendizagem;
- Oportunizar contato com o contexto profissional do administrador, promovendo a integração e a aplicabilidade no mercado de trabalho, visando os espaços, nichos e as novas tendências de mercado.

**Ementa:** Temas emergentes nas diversas áreas da Administração.

#### **Bibliografia Básica:**

CASTRO, Luciano Thomé; NEVES, Marcos Fava. **Administração de Vendas: Planejamento, estratégia e gestão.** São Paulo : Atlas, 2005.

CERTO, Samuel C. J.; PETER, Paul; MARCONDES, Reynaldo C.; CESAR, Ana Maria Roux. **Administração Estratégica: Planejamento e Implantação da Estratégia.** São Paulo : Pearson Education do Brasil, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Vendas: uma abordagem introdutória.** 3ª. Edição. Barueri, São Paulo: Manole, 2014.

#### **Bibliografia Complementar:**

TEIXEIRA , Elson [et al.]. **Gestão de vendas.** Rio de Janeiro : FGV, 2006.

FUTRELL, Charles M. **Vendas: Fundamentos e Novas Práticas de Gestão.** São Paulo : Saraiva, 2003.

COBRA, Marcos Henrique Nogueira. **Administração de Marketing.** São Paulo : Atlas, 1992.

SLATER, Robert. **Jack Welch : Os Segredos da Liderança.** Rio de Janeiro : Elsevier, 2004.

QUICK, Thomas L. **Como Desenvolver Equipes Bem-sucedidas.** Rio de Janeiro : Campus, 1995.

### *1.6. 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 Faculdade CNEC Joinville 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 idiosincrasias, 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville 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.

#### 1.6.1. Aspectos Metodológicos Aplicados à Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal

No curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville, 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville, tais ações garantem a existência de acessibilidade atitudinal.

Com relação ao espectro pedagógica, 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 Faculdade CNEC Joinville, 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.

### 1.6.2. Estratégias de Ensino para EAD

O uso de tecnologias favorece novas formas de acesso às informações e novos estilos de raciocínio e de conhecimento. Além disso, impõe uma nova dinâmica de aula, que incentive a construção do conhecimento, que considere o aluno como sujeito no aprendizado e na qual professor e alunos troquem experiências vividas.

O professor, neste processo de ensino-aprendizagem, é um facilitador e cria oportunidades para que o aluno construa o seu conhecimento.

Desta forma, no curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville, na modalidade à distância, utiliza como estratégias aulas interativas em ambiente virtual de aprendizagem, atividades de autodesenvolvimento, atividades colaborativas, verificação de aprendizagem, comunicação via meios virtuais de relacionamentos que promovam a efetiva participação dos alunos com seus grupos e seus tutores virtuais.



### 1.7. Estágio Curricular Supervisionado

No curso de Administração o estágio Curricular Supervisionado é realizado dentro da própria IES no Núcleo de Estudos de Pesquisas Empreendedoras – NEPE, assim como, junto ao mercado quando os acadêmicos buscam informações, fazem pesquisa de mercado e visitam empresas modelos. Os acadêmicos realizam pesquisa bibliográfica e no mercado, utilizando metodologias apropriadas para elaborar um Projeto Empreendedor Técnico Científico – PETC, que é um Plano de Negócio inovador desenvolvido em equipes de no máximo 5 integrantes. É supervisionado por um orientador específico e um orientador para cada uma das áreas da administração: Planejamento Estratégico, Operações, Marketing, Gestão de Pessoas, Finanças, além da orientação metodológica seguindo modelo de consultoria simulando o que ocorre no mercado. Possui carga horária de 300 horas, gerenciado pelo coordenador do curso, com regulamento próprio seguindo o que está previsto na Lei nº 11.788/2008.

A Faculdade CNEC Joinville disponibilizado ambiente apropriado para as orientações e as consultorias destacando-se as seguintes áreas:

- a) Sala de espera compartilhada com 26,63m<sup>2</sup>, equipada com 10 cadeiras, 1 mesa de apoio, 1 bebedouro com porta-copos, 1 lixeira, 1 mesa infantil com 2 cadeiras, brinquedos, livros e revistas infantis e adultas. Além disso, o mural com a relação das equipes com cada orientador e horário das consultorias, está localizado ao lado da entrada.
- b) Secretaria compartilhada com 7,74m<sup>2</sup>, equipada com 2 computadores, 1 balcão de atendimento com suporte para apoio e arquivo, 2 cadeiras, 2 aparelhos telefônicos com 1 ramal (3431-0900 – ramal 977), 4 arquivos de aço com 4 gavetas cada.
- c) Sala de reunião com uma mesa, 12 cadeiras, 1 computador e 1 estante.
- d) Sala da Coordenação compartilhada com 7,71m<sup>2</sup>, 2 mesas de trabalho, 4 cadeiras, 2 computadores, 1 impressora laser / copiadora, 1 armário com 2 portas, 1 climatizador de ar portátil, 1 aparelho telefônico com 1 ramal (3431-0900 – ramal 972), 1 estufa, 2 *scanners* e 1 mesa de apoio.
- e) Salas de atendimento onde cada um dos consultores atendem as equipes com 62,70m<sup>2</sup> ao total, sendo 6 salas equipadas com 1 mesa para atendimento, 1 mesa para computador, 1 computador e pelo menos 5 cadeiras.

O acesso ao NEPE/PETC e suas salas de atendimento está adaptado às pessoas portadoras de necessidades especiais. Todos os ambientes são climatizados (ar condicionado sistema *split*), com uma sala de espera ampla e compartilhada, com iluminação natural e isolamento acústico. Ainda, há dois banheiros, sendo um feminino (2,31m<sup>2</sup>) e outro masculino (2,58m<sup>2</sup>). A área total de circulação é de 22,98m<sup>2</sup>.

O relatório final deste estágio deverá ser apresentado em banca examinadora, composta por 3 professores e será considerado também como Trabalho de Curso - TC.

Nesse sentido, pretende-se 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 Faculdade CNEC Joinville cumpra com sua função social;
- Respeitar os critérios legais de excelência acadêmica.

Ressalta-se ainda que, o estágio supervisionado será realizado no 7º semestre com 160 horas e no 8º com 140 horas, totalizando 300 horas, conforme regulamento.

### 1.7.1. 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 Faculdade CNEC Joinville são estabelecidas com base em termos de convênio, caracterizando a intenção de realizações de interesses comuns.

Conforme já mencionado no item denominado Convênios com outras instituições, a Faculdade CNEC Joinville possui 1.344 (hum mil, trezentos e quarenta e quatro) empresas conveniadas conforme relação disponibilizada pela área responsável. Esses convênios auxiliam também no processo de estágio não-obrigatório.

### 1.8. Atividades Complementares

Além das disciplinas teóricas e práticas obrigatórias, os alunos deverão cumprir, ao longo do curso, carga horária de 300 horas de Atividades Complementares no curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville, 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, define o conjunto de atividades válidas que poderão ser realizadas, os critérios de aproveitamento, validação e comprovação, dentre outros requisitos necessários à sua realização.

O regulamento das atividades complementares encontra-se disponibilizado em pasta específica.

### 1.9. Trabalho de Curso - TC

A atividade científica é parte integrante e fundamental da formação do profissional que se dedica a área administrativa, 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 Curso -TC, no curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville cumpre o parágrafo único do artigo 9º da Resolução 4 de 13 de julho de 2005 do Conselho Nacional de Educação - CNE, e tem como objetivo principal trazer respostas para questões que existem em relação às práticas oriundas no campo do saber. Desta maneira estará sendo preparado não só um profissional da área, mas um indivíduo completo: maduro em seu conhecimento, hábil em suas técnicas e preparado para a dura realidade perante a sociedade, a comunidade e o mercado.

Como proposta final de formação acadêmica no curso de Administração, a Faculdade CNEC Joinville identificou o desenvolvimento de um projeto empreendedor técnico-científico como a ferramenta mais completa e abrangente do ponto de vista de formação profissional por tratar de aspectos sociais, comunitários, mercadológicos, financeiros, organizacionais, jurídicos, de produção e técnicos entendendo que esses aspectos são necessários para a formalização de um novo negócio.

Com a realização do Estágio Curricular Supervisionado I, que consiste na pesquisa bibliográfica, fundamentação teórica e pesquisa de mercado os acadêmicos devem elaborar o Trabalho de Curso, que é desenvolvido em equipe. Tem como enfoque a proposição de um novo negócio ou ideia a ser implantada preferencialmente em Joinville ou região, ou ainda o planejamento de uma empresa já estabelecida, desde que esta não possua um plano de negócios já elaborado, e esteja num estágio de vida inicial ou de sobrevivência. Este trabalho, planejado e inspirado numa visão criativa, apresenta-se como a melhor alternativa para o encerramento do compromisso acadêmico da faculdade, promovendo não só uma formação teórica, mas também a prática profissional.

O TC é denominado Projeto Empreendedor Técnico Científico – PETC, que possui regulamento próprio, é defendido em ato público, perante banca examinadora e sua aprovação é requisito necessário, mas não suficiente, para a conclusão do curso.

Assim, o TC tem sua estrutura composta por elementos obrigatórios objetivando o aprofundamento do conhecimento, como importante contribuição para o segmento em que se insere. É realizado em equipe, no decorrer dos 7º e 8º semestres do curso de Administração, onde os alunos devem perfazer um total de 300 horas de atividades, sendo 160 horas no 7º semestre e 140 no 8º semestre. Tem como responsável um coordenador e a orientação discente fica a cargo de professores do curso escolhidos para este fim.

Para a operacionalização desse processo, foi desenvolvido um manual que apresenta, além dos objetivos, competências dos atores envolvidos, forma de avaliação entre outros, além de, todos os documentos pertinentes.

### *1.10. 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.

#### 1.10.1. Formas de Acesso ao Curso

Os Processos Seletivos são orientados por critérios que avaliem os conhecimentos adquiridos pelos candidatos no Ensino Médio ou equivalente para admissão nos cursos de graduação pretendidos, e são regulados por meio de Editais aprovados pelo Conselho Superior. São abertos e tornado público, pelo menos quinze dias antes da realização da seleção, por meio de Editais.

A instituição informa à comunidade, antes do início de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

A matrícula, ato formal de ingresso do aluno no curso e de sua vinculação à instituição, realiza-se por meio da ratificação de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, com o pagamento da primeira parcela do período letivo, na Secretaria Acadêmica, observando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, e mediante apresentação prévia dos seguintes documentos contidos no regimento institucional.

Os alunos ingressantes provenientes de programas federais de educação apresentarão também os documentos exigidos nos referidos programas.

No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento de comprovação do ensino médio, ou, em caráter precário, declaração de conclusão de curso e de pedido de registro do diploma ratificada pela instituição de ensino onde cursou.

A matrícula é feita ou renovada por períodos letivos, conforme o regime de oferta dos cursos, respeitando-se os pré-requisitos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico de cada curso e a compatibilidade de horários.



Ressalvada possibilidade de cancelamento de matrícula, a não renovação da mesma implica em abandono do curso, mas não libera o aluno das obrigações pactuadas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O requerimento de renovação de matrícula deve ser instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela do período subsequente ou de isenção, nos casos de bolsistas, bem como de comprovante de quitação do período letivo anterior.

É concedido o trancamento de matrícula, para suspensão temporária dos estudos, pelo tempo de seis meses, renováveis por igual período, desde que este não ultrapasse o período máximo de integralização curricular do curso, para o efeito de vinculação do aluno à instituição.

O pedido de trancamento de matrícula deve ser feito formalmente e por escrito à Secretaria Acadêmica, observado o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e instruído com o pagamento da taxa respectiva.

A prorrogação do período de trancamento de matrícula dar-se-á por meio de pedido formal e por escrito à Secretaria Acadêmica, instruído com o pagamento da taxa respectiva.

A instituição não está obrigada a oferecer ao aluno que trancar a matrícula a Matriz Curricular vigente à época do trancamento.

É concedido cancelamento de matrícula em período letivo se requerido formalmente e por escrito junto à Secretaria Acadêmica, observado o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e instruído com o pagamento da taxa respectiva.

Não é permitida a participação de pessoas não matriculadas nos cursos regulares ofertados pela instituição.

A Direção diligenciará todas as medidas administrativas possíveis para coibir esta prática, contudo, caso ocorra frequência irregular, a instituição não estará obrigada a validar os estudos e por consequência emitir os certificados correspondentes.

A instituição, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrículas nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidades de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

A instituição aceitará a transferência de alunos regulares para cursos afins, durante o período letivo, na hipótese de existência de vagas, mediante aprovação em Processo Seletivo, observados os prazos definidos no Calendário Acadêmico e os requisitos da legislação vigente.

O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação exigida pelo Regimento e com seguintes documentos: histórico de disciplinas cursadas no curso e na instituição de origem e declaração de regularidade junto ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE.

O aluno transferido sujeitar-se-á às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

O aproveitamento do conteúdo das disciplinas é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação do Curso em que o aluno ingressa, observadas as diretrizes curriculares do curso e legislação do ensino superior.



O aluno regularmente matriculado na instituição poderá requerer transferência de um curso para outro por ela ofertado, desde que observe os prazos definidos no Calendário Acadêmico, cumpra os pré-requisitos necessários para ingresso e haja vaga no curso pretendido.

A transferência entre cursos importará na ratificação de novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pactuando-se inclusive a contraprestação financeira relativa ao curso pretendido.

### 1.10.2. Programa de Acolhimento ao Ingressante

As políticas de atendimento e estímulos à Permanência do Corpo Docente da Faculdade CNEC Joinville, estão descritas no PDI e estão institucionalizadas por meio da implantação de Programas e Núcleos de:

a) Forma de acesso ao Ensino Superior: vestibular, seletivo especial, ENEM, transferência, reingresso, ingresso portador de diploma de curso de graduação, PROUNI.

b) Programa de apoio financeiro: A Faculdade CNEC Joinville por tratar-se de Entidade Beneficente de Assistência Social, Filantrópica, prevê em seu Plano Estratégico, a concessão de 20% de sua Receita a título de Bolsas de Estudo, PROUNI e Projetos Sociais. Mantém termo de adesão com o FIES; negociações com os acadêmicos em dificuldades financeiras, para adimplir suas mensalidades escolares; descontos financeiros que estimulem a adimplência às mensalidades escolares; c) destinação de bolsas de estudo do UNIEDU - Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina - Art. 170; FIES CNEC – financiamento próprio da instituição; Programa “Mais que Amigo” – possibilidade de adquirir descontos nas mensalidades com a indicação de amigos; descontos para alunos de outras cidades vizinhas; descontos para colaboradores de empresas parceiras.

c) Acolhimento e integração do ingressante: Projeto TROTE CALOUROSO, anualmente a IES promove uma recepção aos ingressantes com o objetivo de familiarizar os estudantes a IES, a direção e coordenação apresentarem os cursos, os setores, o sistema acadêmico, o guia acadêmico e as instalações da instituição. Na sequência realiza-se a abertura do TROTE CALOUROSO, que apresenta uma gincana com arrecadação de produtos de limpeza, higiene, alimentos, atividades artísticas, desafios, escolha do garoto e garota FCJ, enfim, um momento de integração entre os ingressantes, veteranos e comunidade acadêmica.

d) Apoio Pedagógico/Psicopedagógico: a) realização de atividades de orientação acadêmica, no tocante a sua vida escolar e a sua aprendizagem; b) implantação do Programa de Nivelamento para desenvolver mecanismos de recuperação de aprendizagem dos discentes, em conformidade com o projeto pedagógico do curso; c) implantação do Programa de Monitoria, que contribui para a formação integrada do aluno; d) promoção de eventos internos para os discentes; e) participação discente em eventos técnicos e culturais; f) auxílio para ingresso no mercado de trabalho;

e) Apoio Psicopedagógico (NAED): a) contribuir para formação dos aspectos sociais emocionais, subjetivos e relacionais implicados no exercício de sua formação; b) orientar e

acompanhar discentes que apresentam problemas que afetam a aprendizagem; c) promover espaço de permanente diálogo junto à administração e o corpo docente, visando parcerias para construção de estratégias preventivas na atenção aos discentes; d) promover medidas concernentes à adaptação do aluno à vida acadêmica.

f) Programa “Portas Abertas”: em relação ao atendimento ao discente a FCJ, desde sua autorização, adota o programa institucional “Portas Abertas”. Mais que um programa, é uma filosofia de atendimento, pois nele qualquer membro da comunidade encontra acesso direto às instâncias gerenciais. Esta prática trouxe no decorrer dos anos um atendimento personalizado reconhecido principalmente pelos discentes e também pelos docentes, e que proporciona acessibilidade, esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas, encaminhamentos, entre outros, de forma ágil e eficaz

Os diversos núcleos da IES também representam ações de atendimento aos estudantes, a saber: Núcleo de Apoio Discente – NAD; Núcleo de Prática Jurídica – NPJ; Núcleo de Atividades Complementares – NAC; Ouvidoria, Centro Acadêmico; Secretaria Acadêmica; Coordenação de Curso; Coordenação Acadêmica e Setor de Benefícios.

#### 1.10.3. Apoio Pedagógico e Atendimento Extraclasse aos Discentes

A Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Professores em TI e TP, membros do Núcleo Docente Estruturante, Ouvidoria, etc.), 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.

#### 1.10.4. Apoio Financeiro

A Faculdade CNEC Joinville, 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.

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.

#### 1.10.5. Estímulo a Permanência

A Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville, estão destacadas abaixo.

##### 1.10.5.1. 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville apresenta como programa permanente de nivelamento: Português, Matemática I (básica, indicada para alunos que possuem em suas grades disciplinas como matemática básica), Matemática II (avançada, indicada para alunos que possuem em suas grades disciplinas como cálculo), Conhecimentos Contemporâneos, Inglês, ofertado(s) gratuitamente, com carga horária de 20 horas cada, aos alunos matriculados nos cursos de graduação, obedecendo o regulamento que encontra-se disponibilizado em pasta específica.



### 1.10.5.2. 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 Faculdade CNEC Joinville 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.

A monitoria funciona de acordo com o regulamento disponibilizado em pasta específica.

### 1.10.5.3. Apoio 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 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 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 e obedecerá o regulamento que encontra-se disponibilizado em pasta específica.

#### 1.10.5.4. Programas de Acessibilidade ao Discente

A FCJ 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 com máquina de datilografia braile, impressora braile 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 braile 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.

A instituição possui também um serviço de atendimento psicopedagógico ao discente para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

Tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios

para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

Este serviço é coordenado por um profissional com formação na área. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procurarem o serviço espontaneamente.

O Plano de atendimento aos estudantes com deficiência prevê ações de acolhimento, anamnese e de planejamento ao processo de aprendizagem dos mesmos.

Tem por finalidade inserir o estudante com deficiência no ensino regular, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, prestando apoio pedagógico, técnico e administrativo.

A seguir estão elencadas ações que precisam ser realizadas para que a inclusão possa acontecer na unidade e no Polo.

<b>AÇÃO</b>	<b>Ensino superior</b>
Identificação no cadastro dos estudantes com necessidades de atendimento diferenciado (deficiência, transtornos de aprendizagem, transtornos globais do desenvolvimento, entre outras).	Secretaria Acadêmica
Aplicação da anamnese	Psicopedagoga
Verificação dos recursos de apoio (materiais didáticos, <i>softwares</i> etc) que a unidade e polo dispõem e o que será necessário providenciar para atender ao estudante.	Psicopedagoga Coordenação Acadêmica e T.I
Identificação junto aos estudantes e família sobre os recursos necessários para o acompanhamento das aulas e acessibilidade aos espaços da unidade.	Psicopedagoga, Coordenação Acadêmica e Coordenação de Curso
Contato com os docentes das disciplinas em que existem estudantes com necessidades de atendimento diferenciado e busca por recursos didáticos e metodológicos mais adequados.	Psicopedagoga, Coordenação Acadêmica e Coordenação de Curso
Identificação das necessidades do estudante para a realização das avaliações e orientação dos professores, coordenadores das unidades e polos sobre como proceder de forma a respeitar as especificidades de cada um.	Psicopedagoga e Coordenação Acadêmica
Trabalhar junto com o corpo docente as principais dificuldades de cada aluno de acordo com sua deficiência para implantar novas metodologias de ensino.	Psicopedagoga e Coordenação Acadêmica
Busca de parcerias junto às instituições que atendem pessoas com deficiência.	Psicopedagoga Coordenação Acadêmica
Solicitação junto à Direção dos recursos de tecnologia assistiva.	Psicopedagoga Coordenação de Curso
Alterações das páginas Web, junto ao Departamento de Tecnologia da Informação para torná-las acessíveis.	Psicopedagoga Coordenação de Curso

	T.I
Organização de material relacionado à inclusão: manuais, oficinas e formação continuada de docentes, corpo técnico-administrativos e discentes.	Psicopedagoga, Coordenação Acadêmica
Elaboração de materiais didáticos adequados às necessidades dos estudantes.	Psicopedagoga, Coordenação Acadêmica e professores

#### 1.10.5.5. 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.

Nesse sentido, a Faculdade CNEC Joinville realiza vários eventos, destacando-se palestras, viagens técnicas, cursos de aperfeiçoamento, Semana de Empreendedorismo e Gestão, Projeto Integrador, dentre outros, de forma a propiciar ao acadêmico o processo de ensino-aprendizagem.

Também, fomenta a participação dos discentes a eventos externos, principalmente aqueles voltados à prática profissional, tal como: Feira das Profissões e Expogestão. Realiza parcerias com entidades de classe como a Associação Comercial de Joinville - ACIJ, Conselho Regional de Administração de Santa Catarina - CRA SC, Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRH, Conselho Municipal Científico e Tecnológico de inovação de Joinville - COMCITI, como mecanismo para estimular o discente a participar dos eventos, palestras e cursos. Auxiliando-os na realização das Atividades Complementares, componente curricular dos cursos de graduação.

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 Faculdade CNEC Joinville 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.

#### 1.10.6. Atividades Extracurriculares não computadas como Atividades Complementares

O aluno do curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville 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.



### 1.10.7. Organização Estudantil

O corpo discente da Faculdade CNEC Joinville pode organizar-se, por meio do Diretório Acadêmico (DA) ou Centro Acadêmico (CA), para representação e intermediação de questões de interesse coletivo do grupo discente.

A representação terá por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária, em entidades alheias à IES.

A convivência estudantil na instituição é estimulada, mediante a oferta de atividades científicas, extensionistas, artísticas, culturais e de lazer, na sede da instituição ou em instalações cedidas, mediante convênio, para o desenvolvimento dessas atividades.

### 1.10.8. Acompanhamento de Egressos

O Programa de Acompanhamento de Egresso é um instrumento que possibilita a avaliação continuada da Faculdade CNEC Joinville, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos. É um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino-aprendizagem elementos da realidade externa à instituição que apenas o diplomado está em condições de oferecer, já que é ele quem experimentará pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação.

Sendo assim, estabeleceu os seguintes objetivos específicos do Programa:

- a) Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- b) Manter registros atualizados de alunos egressos;
- c) Promover intercâmbio entre ex-alunos;
- d) Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação do ex-aluno, e que, pela própria natureza do mundo moderno, está em constante aperfeiçoamento;
- e) Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela instituição;
- f) Condecorar os egressos que se destacam nas atividades profissionais;
- g) Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;
- h) Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
- i) Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso as dependências da instituição acontece por meio de documento expedido pela instituição.

Além disso, a instituição 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.

Sendo assim, o órgão responsável pelos egressos na instituição, juntamente com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante e Comissão Própria de Avaliação, intensificarão

ações 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 um instrumento para a necessária interação instituição-empresa-sociedade.

### 1.11. Ações decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso

O sistema de Autoavaliação Institucional da FCJ, coordenado pela Comissão Própria de Avaliação CPA, contempla os seguintes segmentos:

- a) autoavaliação do Estudante: (autoavaliação, avaliação do curso, do coordenador, da infraestrutura e do corpo técnico-administrativo);
- b) avaliação do Corpo Docente: (avaliação do curso, do coordenador e da infraestrutura);
- c) avaliação do Egresso: (inserção no mercado, continuidade da formação acadêmica);
- d) avaliação da Comunidade Externa: (imagem institucional);
- e) avaliação da Pós-Graduação (avaliação do módulo, professor, coordenação e secretaria acadêmica).

*Interna corporis* são realizadas avaliações anuais por meio de questionários direcionados aos acadêmicos e aos professores. Os Coordenadores também avaliam os programas das disciplinas, a atualização e a pertinência das referências bibliográficas. Em relação ao aluno, ao responder as questões é estimulado a perceber que é copartícipe do processo de ensino, que deve buscar autonomia em seu aprendizado e que sua participação nos processos institucionais da IES podem contribuir para consolidar os princípios de uma escola séria e forte: professores qualificados, matriz curricular bem articulada e acadêmicos comprometidos.

Para a IES o objetivo do processo é identificar e analisar a realidade da instituição, sempre buscando a melhoria dos Cursos e do ensino ofertado aos acadêmicos.

Os resultados são divulgados por meio dos seguintes procedimentos:

- a) divulgação *online* na Central do Professor;
- b) divulgação junto aos representantes de classe;
- c) divulgação aos acadêmicos em sala de aula;
- d) divulgação através de relatórios aos membros externos da CPA;
- e) divulgação através do mural da CPA.

De posse dos resultados da autoavaliação a IES divulga relatório com suas considerações, encaminhamentos e providências, assim como, o Coordenador do Curso tem subsídios para a proposição de discussões de natureza didático-pedagógica.

Sobre os processos de ensino e aprendizagem, a partir das análises das Avaliações Institucionais dos últimos anos e da "oitiva" de professores e acadêmicos, a IES produziu documentos de qualificação e ações institucionais, tais como:

- Guia do Professor: instrumento informativo das atividades institucionais, do funcionamento dos setores juntamente com os direitos e deveres dos docentes;
- Modelos de Processos Avaliativos: é o instrumento utilizado pelos professores que obtiveram resultado insatisfatório na avaliação institucional. Os mesmos são orientados pela direção pedagógica a apresentarem um plano de ação fazendo uso deste instrumento para a melhoria na condução do ensino e da aprendizagem;
- Formulário de acompanhamento da elaboração das provas: ao serem elaboradas as provas de avaliações bimestrais, estas são encaminhadas ao Coordenador e a Coordenação Acadêmica que as avalia a partir de critérios metodológicos e de conteúdo. Esse instrumento tem por objetivo criar uma avaliação da aprendizagem que contemple o desenvolvimento das habilidades e competências, sem ferir a liberdade de cátedra de cada docente, individualmente;
- Semana de Capacitação Pedagógica: capacitação do corpo docente com o objetivo de melhorar suas práticas pedagógicas e comportamentais em sala de aula, visando a melhoria do ensino e aprendizado.

Constata-se a gradativa implementação de ações institucionais com base nos resultados analisados e sugeridos em relatórios produzidos pela Comissão Própria de Avaliação - CPA.

### *1.12. Atividades de Tutoria e da Equipe Multidisciplinar*

A Portaria 4.059/2004 (DOU de 13/12/2004, Seção 01, p.34), possibilita às IES a oferta de 20% da carga horária total de cursos reconhecidos na modalidade semipresencial. Sob o ponto de vista institucional, a oferta de disciplinas nesta modalidade possibilita otimização na utilização de espaços físicos das ICES, cria uma oportunidade de experimentar uma ação em rede e de iniciar os processos de unificação de estruturas curriculares, entre outras vantagens correlatas relativas a iniciativas colaborativas inclusive no que tange à formação/atualização do corpo docente que, mediante uma ação mais integrada entre as unidades, promove o desenvolvimento de práticas educativas consonantes com as demandas contemporâneas.

Além disso, a CNEC considera importante que seus alunos estejam em sintonia com as mais atuais tecnologias disponíveis, já que os profissionais que o mercado busca devem estar plenamente familiarizados com elas. A modalidade semipresencial nos cursos de graduação presenciais traz inúmeros benefícios aos acadêmicos; entre eles, a flexibilidade em termos de horário e a possibilidade do aluno gerenciar com autonomia seus estudos, essa também uma capacidade esperada dos profissionais no mundo atual.

A oferta de disciplinas nessa modalidade, com a utilização de ambientes e ferramentas tecnológicas desvela novas possibilidades de interação entre professores e acadêmicos, entre professores e professores e entre a comunidade acadêmica em geral. As competências, os saberes, as informações, em constante reconstrução, têm, no acesso promovido pelos

instrumentos tecnológicos e, conseqüentemente, na virtualidade, o espaço de mediação necessário, que se soma a outros, pedindo novas maneiras de pensar a educação.

A interação entre tutores, docentes e coordenação EAD ocorre em diferentes etapas para a oferta disciplinas EAD para cursos presenciais:

- a) Planejamento: A partir do estabelecimento de uma disciplina a ser ofertada, ocorre a seleção, contratação e capacitação de professores e tutores à distância. A capacitação é de responsabilidade da Coordenação EAD, que compartilha os procedimentos básicos para acesso às disciplinas, rotinas de acompanhamento e gerenciamento das disciplinas.
- b) Acompanhamento: Durante a realização das disciplinas, a Coordenação EAD fornece relatórios e acompanha o trabalho dos docentes e tutores no atendimento aos alunos. Nessa interação, é enfatizado o gerenciamento da participação dos alunos em termos de acesso, realização de atividades desempenho geral e qualidade de interação. Esta análise é constantemente compartilhada com a Mantenedora, IES e coordenações de Cursos.
- c) Fechamento e análise: Ao final das disciplinas, Coordenação EAD, tutores e professores avaliam o desenvolvimento do semestre, pontos a serem desenvolvidos e ajustes necessários para as próximas ofertas.

Nas aulas oferecidas aos alunos da Faculdade CNEC Joinville - FCJ toda a equipe participa: coordenador, professor autor/ tutor on-line e técnico administrativo. O Papel de cada um é:

- Coordenador: É responsável pelo acompanhamento nas ações pedagógicas. Coordena o processo didático-pedagógico, garantindo método e qualidade. Tem a tarefa de reunir sua equipe e articular a melhor proposta para as ações pedagógicas em consonância com a equipe técnica.
- Professor-autor/tutor on-line: É o responsável pela concepção e ações pedagógicas da disciplina. Organiza os conteúdos e seleciona a melhor estratégia para ser aplicada. Faz a relação dos conteúdos e atua no processo de avaliação ensino-aprendizagem. É de sua responsabilidade todo o conteúdo disponível aos alunos na Internet, assim como os materiais impressos e os textos extras, bem como esclarece as dúvidas e auxilia de forma on-line os alunos nos fóruns e chats; atua no processo de ensino-aprendizagem.
- Técnico administrativo: É o profissional da Instituição que garante o apoio funcional, logístico e de secretaria ao projeto.

### *1.13. Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Processo Ensino-Aprendizagem*

Faculdade CNEC de Joinville faz uso de diversas ferramentas de Tecnologia de Informação e Comunicação. A partir da utilização de softwares esses recursos garantem a operacionalização da comunicação entre os acadêmicos e a IES de forma efetiva e eficaz.

O Site da FCJ facilita a comunicação entre acadêmico, IES e docentes através das ferramentas "Fale Conosco", "Ouvidoria" e "Informativos Virtuais". Além disso propicia ambiente virtual tanto ao docente quanto ao discente. Bem como utiliza das mídias sociais para divulgação das atividades e notícias da IES, para toda a comunidade interna e externa.



O Ambiente virtual docente, conhecido como Central do Professor, oferece o acesso diário e ilimitado a várias ferramentas que o auxiliam no contato com a IES e com os acadêmicos. Dentre elas podemos destacar os seguintes serviços: Postagem do Plano de Ensino com o cronograma de aulas e provas, acesso às turmas às quais leciona, relatórios contendo listas e contatos dos alunos (e-mail/telefone), notas/frequência, resultado da avaliação institucional entre outros. Destaca-se neste serviço a possibilidade do professor postar arquivos aos estudantes de qualquer natureza (textos, exercícios, avisos e materiais para prova, artigo, etc).

A coordenação acadêmica pode se comunicar com os docentes através desta ferramenta postando textos, orientações quanto à elaboração de Planos de Ensino, Modelos de Processos Avaliativos entre outros, sempre com o intuito de aprimoramento e capacitação. É neste ambiente que a IES disponibiliza a Avaliação Institucional, tanto a aplicação da pesquisa quanto o resultado da mesma realizada pelos discentes. É disponibilizado ainda acesso à Biblioteca Virtual (Pearson) que proporciona a utilização on-line de uma infinidade de bibliografias referente aos conteúdos por eles ministrados e que também podem ser acessados pelos acadêmicos.

Aos alunos é disponibilizada a Central do Acadêmico que contém diversas ferramentas que os auxiliam no processo de ensino-aprendizagem. A mais utilizada é o Índex: ferramenta pela qual a docente posta arquivos diversos (textos, exercícios e etc.) sendo seu acesso instantâneo. Além disso, o acadêmico possui diversas outras ferramentas tais como: realização e verificação dos resultados da avaliação institucional, acesso à lista diversas (lista de alunos da turma, endereços de e-mail da turma e de professores, aniversariantes), acesso à Biblioteca da FCJ podendo realizar renovações e reservas de livros, acesso à Biblioteca Virtual Pearson, acesso ao link do NAE - Núcleo de Atendimento ao Estudante, com oportunidades de estágio e até mesmo serviços relacionados à tesouraria da IES. A cada semestre, o aluno efetua sua matrícula on-line também via Central do Acadêmico. Para os que não possuem acesso à internet em casa ou nos seus locais de trabalho a FCJ disponibiliza computadores nos laboratórios e Biblioteca Virtual.

Na modalidade semipresencial, as TICs e os materiais didáticos utilizados ampliam as possibilidades de interação no fazer pedagógico e se constituem em importante elemento de flexibilização curricular, no que diz respeito às condições individuais do estudante, ao ritmo de aprendizagem, ao local e ao tempo de dedicação aos estudos.

Assim, as principais tecnologias de informação e comunicação utilizadas no curso de Direito da Faculdade CNEC Joinville são:

- Ambientes virtuais (AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizando a plataforma MOODLE) e suas ferramentas;
- Redes sociais e suas ferramentas, como forma de comunicação, informação e integração com a comunidade interna e externa;
- Fóruns eletrônicos e Chats, como meio de interação e comunicação do discente, docente e técnico administrativo nas disciplinas EAD ;
- Tecnologias de telefonia;
- Videoconferências;
- Programas específicos de computadores - softwares para atender as demandas do curso quando definidos no PPC ;
- Objetos de aprendizagem;
- Conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais – livros;
- Conteúdos disponibilizados em suportes eletrônicos – Central do Aluno e Central do Professor (Index – ferramenta pela qual o docente posta arquivos diversos).
- Lousa Digital tem como objetivo a interatividade por meio da realidade virtual.

- Biblioteca Virtual da Pearson 3.0, com objetivo de suporte para o desenvolvimento de ensino e iniciação científica flexibilizando o acesso ao acervo.
- Link de acesso ao Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE), onde o aluno busca oportunidade de estágios e até mesmo de emprego.

### 1.13.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem na EAD

Para fortalecer o sistema de comunicação e potencializar a aprendizagem dos alunos e a prática dos estudos independentes, a Faculdade CNEC Joinville utiliza um ambiente virtual de aprendizagem. Esta ação visa à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno, que é desejada pelo mercado de trabalho e estimulada pelo Ministério da Educação.

O ambiente virtual de aprendizagem é desenvolvido em uma plataforma de LMS (*Learning Management Systems*), que serve para armazenar um conjunto de atividades que serão trabalhadas pelo aluno, durante o oferecimento da disciplina.

Dentre os fatores positivos para a utilização de um ambiente virtual de aprendizagem destacam-se:

- Facilidade com relação a tempo e espaço para acesso às atividades da disciplina;
- Possibilidade de interação e comunicação entre os participantes;
- Facilidade de acesso às informações;
- Favorece a formação de equipes interdisciplinares de professores e alunos;
- Favorece a elaboração de atividades que visem à superação de desafios ao conhecimento;
- Favorece a articulação do ensino com a realidade em que os alunos se encontram;
- Agrega recursos e ferramentas que tornam viável a elaboração e disponibilização de materiais didáticos, acompanhamento e gerenciamento de conteúdo;
- Possibilidade de integrar diversas mídias, linguagens e recursos que permitem potencializar atividades que estimulem e proporcionem aprendizado;
- Favorece a flexibilidade na navegação;
- Disponibiliza formas síncronas e assíncronas de comunicação que permitem aos estudantes definirem seus próprios caminhos às informações desejadas.

### 1.13.2. Ferramentas

As seguintes ferramentas de comunicação, ensino e aprendizagem estão à disposição para uso no ambiente virtual de aprendizagem:

#### **a) E-mail**

É uma ferramenta bastante flexível, que suporta comunicação do tipo “*uma pessoa para outra*” e “*uma pessoa para várias pessoas*” e que é de uso natural para aqueles que se beneficiam pela tecnologia da informação. É uma forma de comunicação que exige a habilidade de escrita.

A utilização do e-mail em um ambiente virtual possibilita também registrar as trocas de mensagens, facilitando assim a recuperação de informações para o desenvolvimento de trabalho

ou mensagens sobre discussões de um determinado assunto. A possibilidade de enviar as mensagens para mais de um destinatário facilita também a comunicação entre os sujeitos envolvidos no curso.

#### **b) Fórum**

É uma ferramenta dedicada à discussão em grupo sobre determinados assuntos e que é bastante utilizada para atividades colaborativas entre os participantes. Toda a discussão fica registrada e, como é uma comunicação assíncrona, os alunos podem fazer consultas e pesquisas sobre o tema antes de dar a sua contribuição. Assim como o e-mail, o fórum também exige habilidade na comunicação escrita.

#### **c) Chat**

É uma ferramenta de comunicação em tempo real utilizada por várias pessoas para a realização de um bate-papo. As sessões de chat têm como princípio proporcionar a maior interação entre os participantes. Diferentemente do fórum, os chats são voltados para uma discussão menos profunda e mais ágil.

#### **d) Wiki**

É uma ferramenta que permite o trabalho em grupo, que auxilia e estimula a escrita colaborativa de textos, de forma síncrona ou assíncrona, via web. Além da edição, ela permite a recuperação do histórico das versões, possibilitando tanto ao grupo quanto ao professor resgatar todas as alterações realizadas no texto. O *Wiki* proporciona às pessoas condições de serem mais participativas e colaborativas na construção do conhecimento delas próprias e do grupo.

#### **e) Mural**

Espaço reservado para todos os participantes disponibilizarem informações consideradas relevantes no contexto do curso (recados, indicação de eventos, lembretes).

#### **f) Perfil**

“Cartão de visita” de todos os participantes. Nesse espaço pode ser publicado o que cada um julga ser relevante sobre si mesmo.

#### **g) Glossário**

Recurso no qual, colaborativamente, os participantes podem criar e manter uma lista de definições sobre conceitos, autores, termos em torno de um mesmo tema.

### **h) Tarefa**

Esta ferramenta permite que os participantes encaminhem as tarefas para serem comentadas em particular pelo tutor.

### **i) Questionário**

Instrumento de organização de questões (verdadeiro-falso, múltipla escolha, associação, etc.) que são arquivadas em uma base de dados. As questões podem ser apresentadas aleatoriamente aos participantes ou selecionadas pelo mediador, que programa os *feedbacks* para cada tipo de resposta.

### **j) Relatórios**

Há uma diversidade de relatórios nos ambientes virtuais de aprendizagem que permitem ao mediador mensurar quando, onde, quantas vezes e por quanto tempo cada participante esteve no ambiente. São indicativos para levantar os dias e horários preferenciais de acesso dos participantes, assim como as ferramentas preferidas. Este levantamento permite reorientar as ações do curso.

## **1.14. 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville, as quais devem ser seguida pelo curso ofertado. Os dispositivos regimentais sobre a avaliação da aprendizagem estão, a seguir, transcritos:



COMPOSIÇÃO DAS NOTAS BIMESTRAIS E FINAL	
<p>COMPOSIÇÃO DAS NOTAS DAS DISCIPLINAS <u>COMUNS</u> EaD</p> <p><math>N_1 = 50\%</math>      <math>N_2 = 50\%</math>      <math>NF = \frac{N_1 + N_2}{2} = 100\%</math></p> <p><b>SUB</b> = prova substituição as <math>N_1</math> e/ou <math>N_2</math>, conforme Regimento.</p>	<p>MF <math>\geq 70\%</math> = APROVADO</p>
<p>COMPOSIÇÃO DAS NOTAS DAS DISCIPLINAS <u>PRESENCIAIS</u></p> <p><math>N_1 = 35\%</math>      <math>N_2 = 35\%</math>      <math>N_3 = 30\%</math>      <math>NF = \frac{N_1 + N_2 + N_3}{3} = 100\%</math></p> <p><b>SUB</b> = prova substituição as <math>N_1</math> e/ou <math>N_2</math>, conforme Regimento.</p>	<p>MF <math>\geq 70\%</math> = APROVADO</p>
<p>As <math>N_1</math> e <math>N_2</math> - Poderão compor a participação do aluno, o comprometimento nas atividades, a frequência, os trabalhos, os testes de conhecimento, as provas, os seminários entre outros instrumentos precisando, no entanto, estar expresso nesse documento.</p> <p>A <math>N_3</math> (somente disciplinas presenciais) - Projeto Integrador - compõe a nota para aprovação do aluno. É desenvolvido de forma orientada <i>somente para as disciplinas presenciais</i>.</p>	

Ainda, em relação à avaliação da aprendizagem, a Faculdade CNEC Joinville 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.

### 1.15. NÚMERO DE VAGAS

Para o curso de Administração estão previstas 200 vagas totais anuais distribuídas 150 para o turno noturno e 50 para o turno matutino com processos seletivos semestrais publicados via edital, atendendo a política didático-pedagógica da Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville. Os professores que atuam no curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville 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, bem como 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.

A Coordenadora 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 Faculdade CNEC Joinville, 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.

De acordo com a portaria 12/2018 de 28 de fevereiro de 2018, segue abaixo a relação dos membros do NDE e suas respectivas titulações e regimes de trabalho:

NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Rita de Cássia Amorim (coordenadora)	Mestre	TI
José Sidney de Miranda Garcia	Mestre	TP
Josiane Gattis Correa Giacomelli	Mestre	TP
Marco Aurélio Giovanella	Mestre	TP
Ricardo Mafra	Especialista	TP

Com base no quadro acima, a titulação dos membros que compõem o NDE do curso de Administração possui 80% de docentes com titulação em pós-graduação *stricto sensu*, sendo mestres. Quanto ao regime de trabalho, 40% em tempo parcial.

As comprovações dos títulos e regimes de trabalho dos membros do NDE estão armazenadas em pastas individuais e arquivadas no setor responsável da Faculdade Cnec Joinville, bem como à disposição da comissão verificadora para apreciação na época da avaliação *in loco*.

## 2.2. Atuação do Coordenador

A coordenadora 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.

A coordenadora do curso de Administração, de acordo com os termos estabelecidos pelo Regimento da Faculdade CNEC Joinville, participa ativamente no Colegiado de Curso e no Núcleo Docente Estruturante. É a 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(a) Coordenador(a) do Curso



A coordenação do curso de Administração, está a cargo da professora Rita de Cássia Amorim, enquadrado sob o regime de tempo integral, que possui a seguinte formação e titulação acadêmica:

- ✓ *Stricto Sensu*: Mestrado em Engenharia de Produção pelo Instituto Superior Tupy - IST, em 29 de março de 2011 ;
- ✓ *Lato Sensu*: Especialista em Gestão e Pedagogia Empresarial e Educacional pela Associação Catarinense de Ensino – ACE em novembro de 2005;
- ✓ *Lato Sensu*: Especialista em Metodologia do Ensino Superior pelo Instituto Superior Tupy – IST em dezembro de 2005;
- ✓ Graduação: Bacharelado em Informática pela Universidade da Região de Joinville - UNIVILLE, em 21 de março de 2003.

As comprovações dos títulos acima transcritos e retirados do currículo disponibilizado na plataforma *lattes* ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)) estão em poder da instituição, disponíveis na época da avaliação *in loco* para apreciação da comissão avaliadora.

### *2.3. Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador*

A professora Rita de Cássia Amorim responsável pela coordenação do curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville, quanto à experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica, apresenta o seguinte perfil:

- ✓ *Gestão Acadêmica*: 6 anos atuando na função de Coordenadora de Atividades Complementares, 1 ano como Articuladora da linha de Pós-Graduação, 3 anos como facilitadora da qualidade fazendo auditorias em todas as unidades de ensino, Auxiliar de coordenação de curso, Coordenadora do Projeto Supera na seguinte instituição: Instituto Superior Tupy;
- ✓ *Magistério Superior*: 15 anos ministrando as disciplinas Inovação e Empreendedorismo (FGV), Plano de Negócio, Administração de Sistemas de Informação, Pesquisa Aplicada, Gestão da Produção, Operações, Tópicos Especiais, TCC, Administração de Empresas da Construção na seguinte instituição: Instituto Superior Tupy; 1 ano ministrando a disciplina de Administração de Operações, orientando e fazendo consultoria no PETC da Faculdade CNEC Joinville.
- ✓ *Profissional*: 11 anos atuando nos cargos de secretária, auxiliar de escritório, responsável pelo setor de cobrança, auxiliar de contabilidade, auxiliar administrativo e consultora nas seguintes instituições: Miranda Imóveis, MC Com. De Gêneros Alimentícios, Crediauto Veículos, Fundação Educacional da Região de Joinville – UNIVILLE e ALBCON respectivamente.

As comprovações dos tempos de experiência acima transcritos e retirados do currículo disponibilizado na plataforma *lattes* ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)) estão em poder da instituição, disponíveis na época da avaliação *in loco* para apreciação da comissão avaliadora.

### *2.4. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso*

A professora Rita de Cássia Amorim, enquadrada sob o regime de Tempo Integral, com 18 horas semanais, assim distribuídas: 08 horas destinadas para a docência e 10 horas para gestão e condução do curso. Cabe destacar que, para o regime de trabalho de tempo integral também são consideradas outras atividades.

Como o curso de Administração possui 200 vagas totais anuais e o coordenador tem a sua disposição 10 horas semanais para gerir e conduzir este curso, a relação máxima é de uma hora para cada 20 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 16 profissionais que compõem o quadro de docentes do curso de Administração, com a seguinte formação, titulação e disciplinas sob sua responsabilidade:

Docentes	CPF	Graduação	Pós-Graduação Lato Sensu	Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado	Disciplinas
Antônio Carlos B. Macedo	45572577987	Engenharia Mecânica	- Engenharia de Segurança do Trabalho - Materiais Compósitos		Estatística
Deborah Regina Jocham	63493934904	Letras		Gestão Estratégica das Organizações	Gestão das Organizações
Janine Cardoso	915064170-00	Administração.		Administração	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional.
Joseane G. C. Giacomelli	02015630961	Ciências Contábeis		Saúde e Meio Ambiente	Gestão Financeira e Orçamentária
Jose S. de Miranda Garcia	31167616987	Administração	- Métodos e Sistemas - Gestão de Pessoas	Planejamento Estratégico	Planejamento Estratégico
Juarez Anacleto	705599889-15	Administração	Engenharia de Produção		Responsabilidade Social e Ambiental.
Kéti Cirico	44811667972	Administração	Gestão Estratégica de Pessoas		Gestão de Pessoas
Luiz C. R. Medeiros	53951670991	Ciências Econômicas	- Administração, Produtos e Materiais - Administração de Empresas - Sistemas Informatizados - MBA em Gestão Empresarial	Administração	Gestão de Custos
Marco Aurélio Giovanella	54826071949	Administração	- Marketing	Administração	Administração de Marketing
Marlene de F. P. Coelho	64572170010	Ciências Econômicas Direito	- Direito Aplicado - Ciências Penais - Direito Tributário		Legislação Trabalhista e Previdenciária
Ricardo Mafra	93651864987	Engenharia Mecânica	Gestão Financeira		Elaboração e Avaliação de projetos

Rita de Cássia Amorim	01853265950	Informática	- Gestão Empresarial - Metodologia do Ensino Superior	Engenharia de Produção	Administração de Operações
Sandro R. dos S. Souza	07035399739	Administração	Gestão Estratégica de Recursos Humanos		Logística Empresarial
Sidneia Pinott. Rossi	53678729991	Administração de Marketing	Gerenciamento de Vendas		Administração de Marketing
Thalyta dos Santos	00905095952	Direito	Direito Público Constitucional e Administrativo		Direito e Cidadania
Vanderlei Schadeck	54980798934	Administração	Recursos Humanos		Processos Operacionais em Gestão de Pessoas

A soma de docentes destacados na tabela acima, com titulação em programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestres), é de 7 professores, equivalente a 44%.

As comprovações dos documentos assinados e dos títulos dos docentes lotados no curso estão armazenadas em pastas individuais e arquivadas no setor responsável da Faculdade CNEC Joinville, bem como à disposição da comissão verificadora para apreciação na época da avaliação *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), está destacado no quadro abaixo:

DOCENTES	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Antônio Carlos B. Macedo	Horista	3
Deborah Regina Jocham	Tempo Integral	44
Janine Cardoso	Tempo Integral	40
Joseane G. C. Giacomelli	Tempo Parcial	16
Jose S. de Miranda Garcia	Tempo Parcial	15
Juarez Anacleto	Tempo Integral	40
Kéti Cirico	Horista	5
Luiz Carlos Medeiros	Horista	11
Marco Aurélio Giovanella	Tempo Parcial	12
Marlene Pinheiro Coelho	Horista	20
Ricardo Mafra	Tempo Parcial	12

Rita de Cássia Amorim*	Tempo Integral	18
Sandro R. dos Santos Souza	Horista	6
Sidneia Pinott. Rossi	Horista	9
Thalyta dos Santos	Tempo Parcial	25
Vanderlei Schadeck	Horista	8

\* A soma para tempo integral é contabilizada com os demais cursos que a docente faz parte dentro da IES

### 2.7. Experiência Profissional do Corpo Docente

A Faculdade CNEC Joinville 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.

Eis o tempo de experiência profissional dos docentes lotados no curso de Administração:

Relação de Docentes	Experiência Profissional (em Anos)
Antônio Carlos B. Macedo	19
Deborah Regina Jocham	23
Janine Cardoso	6
Joseane G. C. Giacomelli	18
Jose S. de Miranda Garcia	35
Juarez Anacleto	24
Kéti Cirico	-
Luiz Carlos Medeiros	33
Marco Aurélio Giovanella	31
Marlene Pinheiro Coelho	11
Ricardo Mafra	18
Rita de Cássia Amorim	11
Sandro R. dos Santos Souza	25



Sidneia Pinott. Rossi	21
Thalyta dos Santos	8
Vanderlei Schadeck	38

O percentual de docentes destacados na tabela acima com experiência profissional, fora do magistério superior, igual ou superior a dois anos, é de 94%.

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 na época da avaliação *in loco*.

## 2.8. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente

A Faculdade CNEC Joinville 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.

Eis o tempo de experiência no magistério superior dos docentes lotados no curso de Administração:

Docentes	Experiência no Magistério Superior (em Anos)
Antônio Carlos B. Macedo	15
Deborah Regina Jocham	18
Joseane G. C. Giacomelli	4
Jose S. de Miranda Garcia	28
Kéti Cirico	10
Luiz Carlos Medeiros	16
Marco Aurélio Giovanella	16
Marlene Pinheiro Coelho	8
Ricardo Mafra	15
Rita de Cássia Amorim	16
Sandro R. dos Santos Souza	11
Sidneia Pinott. Rossi	11

Thalyta dos Santos	4
Vanderlei Schadeck	13

O percentual de docentes destacados na tabela acima com experiência de magistério superior, igual ou superior a três anos, é de 100%.

As comprovações das experiências de magistério superior dos professores lotados no curso estão à disposição da comissão verificadora, em suas respectivas pastas, para apreciação na época da avaliação *in loco*.

### 2.9. Funcionamento do Colegiado de Curso ou Equivalente

O colegiado faz parte da estrutura do curso de administração da Faculdade CNEC Joinville, sendo considerado um órgão superior de deliberação e normatização, conforme consta no Regimento Interno-RI. O colegiado é composto pelos seguintes membros: O coordenador do curso que o preside; 3 representantes do corpo docente sendo um indicado pelo coordenador de curso e dois eleitos por seus pares e 1 representante do corpo discente, com mandato de 2 anos.

A Portaria nº 16/2018, de 28 de fevereiro de 2018, estabelece a composição do Colegiado de Curso de Administração, cuja nomeação terá vigência de 2 (dois) anos para os seguintes membros:

Rita de Cássia Amorim	Coordenador
José Sidney de Miranda Garcia	Docente
Vanderlei Schadeck	Docente
Ricardo Mafra	Docente
Luciane Franciele de Mello	Discente

Tem como competências:

- I – definir as atribuições e os critérios de constituição do Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- II – articular as relações entre o Núcleo Docente Estruturante - NDE, o corpo docente, o corpo discente e comunidade;
- III – instituir ações para a melhoria da qualidade do curso;
- IV – propor o planejamento e a realização de cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão;
- V – propor formas e instrumentos de avaliação do curso;
- VI – instituir ações que deem efetividade às políticas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico Institucional no âmbito do curso;
- VII – instituir ações para cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- VIII – planejar e propor atividades de formação contínua e integração dos docentes;
- IX – aprovar alterações na Matriz Curricular e nos Conteúdos Programáticos das Disciplinas para que estejam em consonância com o Projeto Pedagógico de Curso - PPC;
- X – promover atividades nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão respeitadas as especialidades e interesses da comunidade acadêmica;
- XI – propor ao Conselho Superior o plano anual das atividades acadêmicas do Curso;
- XII – propor a publicação de estudos, produção acadêmica, científica, técnica e cultural realizados no curso;

XIII – aprovar as atividades complementares propostas para o curso.

O colegiado se reúne ordinariamente 1 vez a cada semestre e, extraordinariamente, conforme necessidade. Ao término de cada reunião é lavrada uma ata com os registros pontuais com os encaminhamentos.

Nas reuniões de colegiado, quando demandado, são convidados demais professores pertencentes ao curso.

### 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 Faculdade CNEC Joinville estão localizadas na Rua Coronel Francisco Gomes, 1290, Bairro Anita Garibaldi, CEP: 89202-073, Joinville/SC com um terreno onde a área total construída é de 32.223,76 m<sup>2</sup>. Todas as dependências estão 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, acústica 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 sem vínculos institucionais quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Diretoria.

A infraestrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclasse, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados. As salas de aula estão aparelhadas por turmas para possibilitar melhor desempenho docente e discente.

A instituição prima pelo asseio e limpeza mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira e móveis sem poeira. Os depósitos de lixo são colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na biblioteca, nas salas de estudo etc.

As instalações sanitárias gozarão de perfeitas condições de limpeza com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados. Para isso a instituição mantém pessoal adequado e material de limpeza disponível.

Dispõe ainda de instalações apropriadas para o processo de ensino-aprendizagem, disponibilizando recursos audiovisuais e equipamentos específicos aos cursos ofertados.

Os locais de trabalho para os docentes estão adequados às necessidades didático-pedagógicas, tanto em termos de espaço, quanto em recursos técnicos, mobiliários e equipamentos.

As instalações possuem nível de informatização adequado, com as dependências administrativas e acadêmicas servidas de equipamentos.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais, as quais comprovam a existência dos ambientes a seguir detalhados:

## QUADRO DETALHADO DA INFRA –ESTRUTURA FÍSICA DA IES

PAVIMENTO TÉRREO - BLOCO AMARELO	CARACTERÍSTICAS		
	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
AMBIENTE			
TEATRO DE BOLSO	INTEGRAL	139,25	1
SALA VIP	INTEGRAL	92,11	1
PATRIMÔNIO	INTEGRAL	34,34	1
DEPÓSITO ED INFANTIL E EF I	INTEGRAL	46,29	1
BANHEIRO MASC. ADMINISTRATIVO	INTEGRAL	10,20	1
BANHEIRO FEM. ADMINISTRATIVO	INTEGRAL	10,20	1
BANHEIRO MASC. EF I	INTEGRAL	19,30	1
BANHEIRO FEM. EF I	INTEGRAL	19,30	1
CORREDORES	INTEGRAL	25,00	1
PRAÇA DAS PALMEIRAS	INTEGRAL	370,40	1
	<b>TOTAL</b>	<b>766,39</b>	<b>10</b>

PAVIMENTO TÉRREO - ARTE E EDUCAÇÃO	CARACTERÍSTICAS		
	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
AMBIENTE			
SALA DE TEATRO	INTEGRAL	100,71	1
DEPÓSITO	INTEGRAL	25,08	1
SALA DE MÚSICA	INTEGRAL	93,20	1
SALA DE DESENHO/PINTURA	INTEGRAL	118,44	1
SALA DE ESCULTURA	INTEGRAL	118,44	1
SALA DE ARTES	INTEGRAL	118,44	1
DEPÓSITO	INTEGRAL	29,40	1
SALA DE AULA	INTEGRAL	25,60	1
CORREDORES	INTEGRAL	80,70	1
	<b>TOTAL</b>	<b>710,01</b>	<b>11</b>



PAVIMENTO TÉRREO - COMPLEXO ESPORTIVO	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
QUADRA POLIESPORTIVA	INTEGRAL	800,40	1
QUADRA DE VOLEI	INTEGRAL	415,00	1
ARQUIBANCADA (CAPACIDADE 2000)	INTEGRAL	460,10	1
ENFERMARIA	INTEGRAL	22,10	1
GRÊMIO ESTUDANTIL	INTEGRAL	22,10	1
SALA PARÂMETROS	INTEGRAL	92,08	1
BANHEIRO MASC. CHUVEIROS	INTEGRAL	75,40	1
BANHEIRO FEM. CHUVEIROS	INTEGRAL	75,40	1
BANHEIRO HIDRO MASC. CHUVEIROS	INTEGRAL	35,10	1
BANHEIRO HIDRO FEM. CHUVEIROS	INTEGRAL	35,10	1
BANHEIRO HIDRO MASC. CHUVEIROS	INTEGRAL	22,80	1
BANHEIRO HIDRO FEM. CHUVEIROS	INTEGRAL	22,80	1
PISCINA	INTEGRAL	100,00	1
PISCINA INFANTIL	INTEGRAL	25,00	1
CORREDORES	INTEGRAL	150,40	1
	<b>TOTAL</b>	<b>2.353,78</b>	<b>15</b>
PISCINA SEMI OLÍMPICA	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
PISCINA SEMI OLIMPICA	INTEGRAL	307,50	1
BANHEIRO MASCULINO	INTEGRAL	34,20	1
BANHEIRO FEMININO	INTEGRAL	34,40	1
SALA DE VÍDEO	INTEGRAL	28,60	1
SALA DOS PROFESSORES	INTEGRAL	19,00	1
SALA DE MÁQUINAS	INTEGRAL	81,10	1
DEPÓSITO	INTEGRAL	34,10	1
	<b>TOTAL</b>	<b>538,90</b>	<b>7</b>

QUADRAS EXTERNAS	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT

QUADRA DE VOLEI	INTEGRAL	162,00	1
QUADRA POLIESPORTIVA	INTEGRAL	416,00	1
QUADRA POLIESPORTIVA	INTEGRAL	416,00	1
PISTA DE ATLETISMO	INTEGRAL	1.200,22	1
	<b>TOTAL</b>	<b>2.194,22</b>	<b>4</b>

PAVIMENTO TÉRREO - BLOCO LARANJA	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
SALA DE AULA 01	INTEGRAL	72,10	1
SALA DE AULA 02	INTEGRAL	72,10	1
SALA DE AULA 03	INTEGRAL	72,10	1
SALA DE AULA 04	INTEGRAL	72,10	1
SALA DE AULA 05	INTEGRAL	72,10	1
SALA DE PSICOLOGIA	INTEGRAL	33,08	1
CENTRAL DE CÓPIAS	INTEGRAL	41,46	1
BANHEIRO FEMININO	INTEGRAL	16,21	1
BANHEIRO MASCULINO	INTEGRAL	16,21	1
LIVRARIA	INTEGRAL	109,69	1
COZINHA/DEPÓSITO	INTEGRAL	70,08	1
AUDIOVISUAL	INTEGRAL	30,10	1
CORREDOR	INTEGRAL	80,21	1
PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	INTEGRAL	362,48	1
	<b>TOTAL</b>	<b>1.120,02</b>	<b>14</b>

PAVIMENTO TÉRREO - BLOCO AZUL	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA 01	INTEGRAL	58,25	1
LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA 02	INTEGRAL	58,25	1
LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA 03	INTEGRAL	58,25	1
BIBLIOTECA VIRTUAL	INTEGRAL	38,11	1
SALA DE APOIO	INTEGRAL	32,09	1

CORREDORES	INTEGRAL	80,20	1
BIBLIOTECA	INTEGRAL	228,00	1
MARKETING	INTEGRAL	50,00	1
	<b>TOTAL</b>	<b>603,15</b>	<b>8</b>

PAVIMENTO TÉRREO - BLOCO VERDE	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
SALA DE AULA 01	INTEGRAL	58,10	1
SALA DE AULA 02	INTEGRAL	58,10	1
SALA DE AULA 03	INTEGRAL	58,10	1
SALA DE AULA 04	INTEGRAL	58,10	1
CORREDORES	INTEGRAL	40,00	1
SECRETARIA CURSO TÉCNICO	INTEGRAL	20,10	1
TESOURARIA	INTEGRAL	20,00	1
GERENCIA FINANCEIRA	INTEGRAL	40,50	1
BENEFÍCIOS	INTEGRAL	30,20	1
SECRETARIA	INTEGRAL	75,00	1
DEPTO PESSOAL	INTEGRAL	30,80	1
BANCO	INTEGRAL	23,00	1
CORREDORES	INTEGRAL	30,40	1
	<b>TOTAL</b>	<b>542,40</b>	<b>13</b>

CORREDORES INFERIORES	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M <sup>2</sup>	QUANT
CORREDOR DE ACESSO	INTEGRAL	540,50	1
CORREDOR LIVRARIA	INTEGRAL	216,40	1
PRAÇA (CASCATA)	INTEGRAL	1.050,21	1
PRAÇA DAS PALMEIRAS	INTEGRAL	370,22	1
ÁREA DE DIVERSÃO	INTEGRAL	200,33	1
ESTACIONAMENTO	INTEGRAL	1.100,44	1
	<b>TOTAL</b>	<b>3.478,10</b>	<b>6</b>

1ºPISO - CENTRO DE ARTES	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M²	QUANT
SALA DE AULA 01	INTEGRAL	105,00	1
ESTÚDIO	INTEGRAL	26,25	1
COORDENAÇÃO	INTEGRAL	31,50	1
CORREDOR	INTEGRAL	35,10	1
ESCADA	INTEGRAL	27,80	1
	<b>TOTAL</b>	<b>225,65</b>	<b>5</b>

1º PISO - BLOCO AMARELO	CARACTERÍSTICAS		
AMBIENTE	PERÍODO	M²	QUANT
SALA DE APOIO/DEPÓSITO	INTEGRAL	48,00	1
SALA DE AULA 01	INTEGRAL	48,00	1
SALA DE AULA 02	INTEGRAL	48,00	1
SALA DE LEITURA	INTEGRAL	48,00	1
SALA DE REFORÇO	INTEGRAL	20,00	1
SALA DOS PROFESSORES	INTEGRAL	32,20	1
SALA DE AULA 03	INTEGRAL	48,00	1
SALA DE AULA 04	INTEGRAL	48,00	1
SALA DE AULA 05	INTEGRAL	48,00	1
SALA DE AULA 06	INTEGRAL	48,00	1
SOE	INTEGRAL	10,00	1
COORDENAÇÃO	INTEGRAL	38,00	1
ESCADARIA	INTEGRAL	25,13	1
ARQUIVO MORTO	INTEGRAL	18,11	1
DIRETORIA	INTEGRAL	24,05	1
SALA DE REUNIÃO	INTEGRAL	23,00	1
BANHEIRO FEM. PROFESSORES/WC DEFICIENTE	INTEGRAL	10,00	1
BANHEIRO MASC. DIRETORIA	INTEGRAL	15,40	1



CORREDORES	INTEGRAL	120,00	1
	<b>TOTAL</b>	<b>719,89</b>	<b>19</b>

<b>1º PISO - BLOCO LARANJA</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
SALA DE AULA 06	INTEGRAL	48,10	1
SALA DE AULA 07	INTEGRAL	48,10	1
SALA DE AULA 08	INTEGRAL	48,10	1
SALA DE AULA 09	INTEGRAL	72,15	1
SALA DE AULA 10	INTEGRAL	72,15	1
SALA DE AULA 11	INTEGRAL	72,15	1
SALA DE AULA 12	INTEGRAL	72,15	1
SALA DE AULA 13	INTEGRAL	72,15	1
SALA DE AULA 14	INTEGRAL	72,15	1
SALA DE AULA 15	INTEGRAL	72,15	1
SALA DOS PROFESSORES	INTEGRAL	50,08	1
BANHEIRO FEM. PROFESSORAS	INTEGRAL	11,10	1
BANHEIRO MASC. PROFESSORES	INTEGRAL	9,00	1
SALA GERENCIA TÉCNICO PEDAGÓGICA	INTEGRAL	17,89	1
SALA CPDG	INTEGRAL	33,54	1
SALA DE REUNIÃO	INTEGRAL	9,92	1
RECEPÇÃO	INTEGRAL	18,90	1
ANFITEATRO	INTEGRAL	370,51	1
BANHEIRO MASCULINO	INTEGRAL	20,11	1
BANHEIRO FEMININO	INTEGRAL	20,11	1
ESCADARIA	INTEGRAL	30,80	1
CORREDORES	INTEGRAL	181,30	1
	<b>TOTAL</b>	<b>1.422,61</b>	<b>22</b>

<b>1º PISO - COMPLEXO POLIESPORTIVO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>M²</b>	<b>QUANT</b>
SALA DE DANÇA I	INTEGRAL	92,00	1
COORDENAÇÃO	INTEGRAL	23,80	1
SALA DOS PROFESSORES	INTEGRAL	26,13	1
BANHEIRO MASC. PROFESSORES	INTEGRAL	13,00	1
BANHEIRO FEM. PROFESSORES	INTEGRAL	17,12	1
DEPÓSITO	INTEGRAL	11,20	1
SALA DE DANÇA II	INTEGRAL	105,40	1
SALA DE JUDÔ/ CAPOEIRA	INTEGRAL	71,50	1
SALA DE GINÁSTICA	INTEGRAL	133,10	1
CORREDORES	INTEGRAL	150,00	1
ESCADARIAS	INTEGRAL	40,40	1
	<b>TOTAL</b>	<b>705,80</b>	<b>12</b>

<b>1º PISO - BLOCO AZUL</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>M²</b>	<b>QUANT</b>
SALA DE ATENDIMENTO	INTEGRAL	30,00	1
SALA DE REUNIÃO	INTEGRAL	30,00	1
SALAS DE REUNIÃO	INTEGRAL	12,00	1
LABORATÓRIO QUIM/MAT	INTEGRAL	75,00	1
LABORATÓRIO BIO/FIS	INTEGRAL	75,00	1
COORDENAÇÃO	INTEGRAL	50,00	1
SALAS DE AULA 1	INTEGRAL	72,00	1
SALAS DE AULA 2	INTEGRAL	72,00	1
SALAS DE AULA 3	INTEGRAL	72,00	1
SALAS DE AULA 4	INTEGRAL	72,00	1
CORREDORES	INTEGRAL	80,50	1

ESCADARIA	INTEGRAL	20,00	1
SALA DE APOIO	INTEGRAL	33,30	1
	<b>TOTAL</b>	<b>705,80</b>	<b>13</b>

<b>1ºPISO - BLOCO VERDE</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
SALA DE AULA 05	INTEGRAL	59,00	1
SALA DE AULA 06	INTEGRAL	59,00	1
SALA DE AULA 07	INTEGRAL	59,00	1
CORREDORES	INTEGRAL	50,10	1
ESCADARIA	INTEGRAL	25,13	1
ELEVADOR (DEFICIENTES FÍSICOS)	INTEGRAL		
CENTRO DE IDIOMAS	INTEGRAL	120,00	1
PERÍODO INTEGRAL	INTEGRAL	177,00	1
	<b>TOTAL</b>	<b>547,23</b>	<b>7</b>

<b>MANUTENÇÃO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
OFICINA	INTEGRAL	50,00	1
LAVANDERIA	INTEGRAL	20,00	1
BANHEIRO MASCULINO	INTEGRAL	11,16	1
BANHEIRO FEMININO	INTEGRAL	18,20	1
DEPÓSITO	INTEGRAL	17,20	1
ESTACIONAMENTO I	INTEGRAL	756,00	1
ESTACIONAMENTO II	INTEGRAL	1.100,00	1
ESTACIONAMENTO III	INTEGRAL	5.420,00	1
CAIXA DA ÁGUA	INTEGRAL		1
	<b>TOTAL</b>	<b>7.392,56</b>	<b>9</b>

<b>TERREO A=3.884,3m<sup>2</sup></b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
SALA DE PROFESSORES	187,48	2
LANCHONETE/COZINHAS	214,58	1
BWC'S	64,03	8
SALA REITOR	36,88	2
SALA GESTORES	62,91	1
SECRETARIA	152,58	1
PAPELARIA	73,31	1
AMBULATORIO	20,79	1
SUPRIMENTO	18,9	1
AGENCIA DE VIAGENS	75,6	1
ESCADA/ELEVADOR CARGA	23,14	1
ESCADA ROLANTE		1
DIRETÓRIO	42,8	1
SUB ESTAÇÃO	50,78	1
VAGAS ESTACIONAMENTO		0

<b>5º PAVIMENTO A=242,27m<sup>2</sup></b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
CASA MAQ. ELEV.	23,77	1
CASA MAQ. AR COND.	15,2	1
ESCADA	1	14,1
SALA	1	51,7

<b>6º PAVIMENTO - CAIXA AGUA A=75,05m<sup>2</sup></b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
CAIXA D'AGUA	65,94	2
OBSERVATÓRIO	31,27	1



A Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville realiza de imediato.

### 3.2. Ambientes Físicos utilizados no Desenvolvimento do Curso

No curso de Administração, além da infraestrutura apresentada acima, destacam-se como ambientes acadêmicos, físicos e tecnológicos diretamente relacionados com a integração coordenador-docente-aluno, as instalações físicas detalhadas a seguir.

1º PAVIMENTO A=3.014,35 <sup>2</sup>		
AMBIENTE	M <sup>2</sup>	QUANT
SALA DE AULA	1260	18
AREA DE SERVIÇO		2
BWC'S	145,45	10
SHARF ELETRICO		1
ELEVADOR		2
ELEVADOR DE CARGA		1
ESCRITÓRIO		1
OFICINA		1
SALA DE ARTES		1
SALA DE ADMINISTRAÇÃO		1
CAMARIM COLETIVO		2
ESCADA/ELEVADOR CARGA	23,14	1

ESCADA ROLANTE	1
----------------	---

<b>2º PAVIMENTO A=3.014,35m<sup>2</sup></b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
SALA DE AULA	1260	18
AREA DE SERVIÇO		1
BWC'S	94,23	8
SHARF ELETRICO		1
ELEVADOR		1
ESCADA/ELEVADOR DE CARGA		1
ESCADA ROLANTE		1
DEPÓSITO		1
CONTRA REGRA		1
PIANO		1
TEATRO		1
LOBBY		1
SALA GRANDE	74,66	1
CAMARIM INDIVIDUAL		2

<b>3º PAVIMENTO A=3.468,32m<sup>2</sup></b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>QUANT</b>
SALA DE AULA	1185,07	17
AREA DE SERVIÇO		1
BWC'S	85,7	5
SHARF ELETRICO		1
ELEVADOR	8,2	1
ESCADA/ELEVADOR DE CARGA	23,14	1
SALA DE AULA 313/315	105,45	2
SALA DE AULA 317/319	85,12	2
SALA DE AULA 318	68,91	1
SALA DE AULA 316	67,79	1
SALA DE AULA 314	66,3	1
CORREDOR	200,26	

TEATRO	533,2	1 (555 LUG.)
HALL/TEATRO	54,57	1
DEPÓSITO		1
PALCO	172,38	1
LABORATÓRIO INFORMÁTICA	139,43	2

4º PAVIMENTO A=452,37m <sup>2</sup>		
AMBIENTE	M <sup>2</sup>	QUANT
BWC'S	25,28	2
SHARF ELETRICO		1
ELEVADOR	8,2	1
ESCADA/ELEVADOR DE CARGA	23,14	1
		1
TEATRO	190,34	(219 LUG.)

### 3.2.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral

Aos professores com regime de trabalho em Tempo Integral a Faculdade CNEC Joinville disponibiliza uma sala com 26 m<sup>2</sup>, 7 (sete) computadores com acesso à Internet e softwares como Acrobat Reader, Media Player, Microsoft Office, impressora entre outros. Fica disponível ainda telefone e materiais de expedientes necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Vale destacar que este ambiente fica próximo da Sala de Coordenação, Gestão da IES e Secretaria Acadêmica, o que proporciona acesso facilitado às informações necessárias e promove o convívio social e profissional.

Outros espaços ainda ficam à disposição dos docentes em tempo integral e parcial, de acordo com suas necessidades de atendimento ou desenvolvimento profissional: A Biblioteca (com espaços individuais para pesquisa e atendimento discente), Sala de Professores (com quatro computadores para uso exclusivo dos docentes), além do espaço destinado ao NEPE – Núcleo de Estudos e Pesquisas Empreendedoras que conta com 6 (seis) baias com computadores.

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

A Sala de Coordenadores compreende um espaço de 62,91 m<sup>2</sup>, localizada no Prédio principal da Faculdade CNEC Joinville. Neste ambiente os coordenadores do Curso, inclusive a coordenadora do curso de Bacharelado em Administração, dividem um espaço que permite a convivência, troca de experiências e auxílio mútuo, o que proporciona maior integração e padronização dos processos internos.

Para cada coordenador está disponível uma mesa com computador (com acesso à Internet, e demais softwares imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades de coordenação) e 1 (uma) impressora, todos ligados em rede. Telefones estão dispostos em todas as mesas com acesso à Central Telefônica e também linha externa aberta. O mobiliário é em quantidade e conservação adequados ao número de coordenadores e necessidades profissionais. Contam ainda com 4 arquivos em aço, gaveteiros individuais e armário coletivo. Para o desenvolvimento de pequenas reuniões, atendimentos aos discentes ou docentes há espaço específico com mesas e cadeiras compartilhadas com os professores do período integral.

Na época da avaliação *in loco*, os membros da comissão avaliadora terão a oportunidade de comprovar as condições físicas e tecnológicas desses ambientes.

### 3.2.3. Sala de Professores E Reuniões

A Faculdade CNEC Joinville - FCJ possui Sala de Professores localizada no Prédio principal com 50,08 m<sup>2</sup>, com acesso fácil e rápido, ampla e climatizada. É equipada com 4 mesas e aproximadamente 40 cadeiras, quatro gabinetes com 4 (quatro) computadores, com acesso à Internet e softwares diversos. Há disponível 1 (um) telefone com acesso à Central Telefônica, banheiro feminino e masculino, bebedouro, escaninhos e quadro branco para recados. A iluminação, acústica e climatização estão de acordo com o tamanho e número de docentes que utilizam a sala.

A limpeza do ambiente é realizada nos três turnos de funcionamento do Campus (Matutino, Vespertino e Noturno) o que possibilita um ambiente sempre limpo e organizado. Há murais que contém grade de horário, ensalamento, sínteses dos horários e local para recados e notícias. É um espaço de convivência entre os docentes e que serve não só como local de descontração, mas como ambiente onde as trocas de experiências proporcionam crescimento pessoal e profissional e permitem ao docente organizar-se antes do início das suas aulas.

### 3.2.4. Salas de Aula

A Faculdade CNEC Joinville - FCJ possui 38 Salas de Aula com capacidade para até 60 alunos, com uma média de 68m<sup>2</sup>, climatizadas, equipadas com quadro branco, iluminação, ventilação e acústicas adequadas e carteiras estofadas. De um total de 38 salas, 32 são utilizadas diariamente para turmas e 6 são consideradas alternativas, sendo que estas ficam disponíveis para atividades diversas e que precisem de outro ambiente. As Salas de Aula possuem projetor multimídia e equipamento de som.

É disponibilizada no 2º piso uma sala de estudos, com acesso a wi-fi, para que os acadêmicos possam realizar suas atividades acadêmicas.

Há rigorosa limpeza das salas de aula logo após sua utilização. Esta rotina permite que os acadêmicos do turno subsequente recebam o ambiente em condições de uso. A Faculdade



mantém equipe para a manutenção das salas de aula como zeladoria, manutenção de mobiliários, elétrica e de apoio de informática.

Para acesso às salas de aula os acadêmicos, professores e funcionários têm disponíveis escadas, escadas rolantes e elevadores.

### 3.3. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática

O corpo docente e discente da Faculdade CNEC Joinville - FCJ tem à disposição, das 7h30min às 22h30min de segunda a sexta-feira 120 equipamentos distribuídos em 05 Laboratórios de Informática (3 laboratórios com 58m<sup>2</sup> e 2 com 69,5m<sup>2</sup>), com uma média de 25 máquinas por laboratório que são climatizados, confortáveis e de fácil acesso.

A faculdade possui ainda uma Biblioteca Virtual (36m<sup>2</sup>) que comporta até 40 pessoas, equipada com 21 computadores com acesso aos acadêmicos de segunda a sexta-feira das 7h30min às 22h30min e aos Sábados das 8h às 12h e das 14h às 18h.

A configuração dos computadores é a seguinte:

Laboratórios: 120 máquinas - Core I5 com 4Gb de memória

Biblioteca Virtual: 21 máquinas - Core 2.6 com 2Gb de memória

A FCJ conta com um servidor de internet através de link de 10MB, que proporciona uma rede com acesso ágil, principalmente nos horários de pico. Há 10 antenas instaladas em pontos estratégicos para conexão de rede sem fio - *Wireless*.

#### 3.3.1. Velocidade de Acesso à Internet

A Faculdade CNEC Joinville conta com um servidor de internet através de link de 10MB, que proporciona uma rede com acesso ágil, principalmente nos horários de pico. Há 10 antenas instaladas em pontos estratégicos para conexão de rede sem fio - *Wireless*.

#### 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville;
- 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville possui 228 m<sup>2</sup>, 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 à 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.

#### 3.4.3. Informatização do Acervo e Serviços

A Biblioteca da Faculdade CNEC destina-se à comunidade interna e externa, e seu horário de atendimento é de Segunda à Sexta-feira, das 07h:15min às 22h:30min e sábado das 8h às 18h sendo a única IES em Joinville que atende aos sábados. Conta com uma bibliotecária e mais 4 técnico administrativos para atender à este período diário. É informatizada por meio do sistema Sábio, que está interligado ao sistema acadêmico e possibilita ao usuário, por meio do Portal do



Aluno, a realização de uma série de opções de acesso como: realizar consulta ao banco de dados do acervo para verificar à bibliografia disponível para consulta interna e empréstimo, comutação bibliográfica, reservas, empréstimos e renovações de livros. O sistema Sábio permite ainda a geração de relatórios de acompanhamento de aquisição, empréstimos, área dos livros e periódicos, entre outros relatórios que permitem a gestão da biblioteca de forma eficaz e que deem subsídio para tomada de decisão quanto ao plano de atualização do acervo e expansão física. A IES possui ainda contrato com a Pearson – Biblioteca Virtual Universitária que permite aos alunos, o acesso ao acervo de livros digitais, composto por milhares de títulos, que abordam mais de 40 áreas do conhecimento. Por meio de uma plataforma intuitiva e ágil, os usuários acessa títulos de mais de 20 editoras parceiras: Pearson, Manole, Contexto, Intersaberes, Papirus, Casa do Psicólogo, Ática, Scipione, Companhia das Letras, Educus, Rideel, Jaypee Brothers, Aleph, Lexikon, Callis, Summus, Interciência, Vozes, Autêntica, Freitas Bastos e Oficina de Textos.

A Biblioteca oferece a comunidade acadêmica os seguintes serviços:

- a) Empréstimo domiciliar;
- b) Renovação de empréstimos;
- c) Reserva de materiais;
- d) Comutação bibliográfica;
- e) Levantamento bibliográfico;
- f) Treinamento aos usuários;
- g) Elaboração de Fichas Catalográficas;
- h) Atualização de Acervo de acordo com a demanda;

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 coordenadoria 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 Dewey CDD. As obras são catalogadas segundo as normas para registro do Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2.

O acervo bibliográfico físico da Faculdade CNEC Joinville é composto por 56.348 títulos de livros, com 68.176 exemplares, e 45 periódicos, conforme demonstrado no quadro abaixo por área de conhecimento:

ÁREA	LIVROS		PERIÓDICOS POR TÍTULO	
	TÍTULOS	VOLUMES	NACIONAIS	ESTRANGEIROS
Ciências Agrárias	156	84		
Ciências Biológicas	948	1171		
Ciências Exatas da Terra	2332	3313	01	
Ciências Humanas	23436	21508	11	
Ciências da Saúde	1250	1004		
Ciências Sociais Aplicadas	17614	31581	32	
Engenharia/Tecnologia	252	218	01	
Língua Letras e Artes	10360	9297		
<b>Total</b>	<b>56348</b>	<b>68176</b>	<b>45</b>	

Além do acervo destacado acima, estão disponíveis na biblioteca 313 acervos multi-meio.

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 a 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 Faculdade CNEC Joinville atende as necessidades dos conteúdos 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 básica tem por base os autores de renome da área de Administração.

Em cada disciplina do curso foram indicados três títulos na bibliografia básica, 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 Faculdade CNEC Joinville.

Alguns títulos foram substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes à política adotada pela Faculdade CNEC Joinville. 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.

Além do acervo físico, a comunidade acadêmica pode desfrutar da Biblioteca Virtual da Pearson, que atualmente possui 717 títulos específicos da área desse curso, onde, pelo menos, um título de cada disciplina deve pertencer ao acervo virtual.

#### 3.4.7. Bibliografia Complementar

O acervo de livros da bibliografia complementar do curso de Administração da Faculdade CNEC Joinville 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 adquiridos pelo menos 2 exemplares para cada título, os quais estão tombados junto ao patrimônio da instituição e disponíveis para consulta no acervo físico e eletrônico da Faculdade CNEC Joinville.

Alguns títulos foram substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes à política adotada pela Faculdade CNEC Joinville. 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 Faculdade CNEC Joinville existem 28 assinaturas de periódicos correntes abrangendo as principais áreas e possibilitando à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre áreas do conhecimento humano, onde 100% delas possuem coleção completa em relação aos últimos três anos, conforme destacadas abaixo:

##### a) Periódicos Impressos Assinados na área do Curso

RAP- Revista de Administração Pública

Revista Brasileira de Direito Comercial Empresarial, Concorrencial e do Consumidor  
Revista Brasileira de Direitos Humanos  
Revista Carta Capital  
Revista Conjuntura Econômica  
Revista de Direito Ambiental  
Revista de Direito Constitucional e Internacional  
Revista de Direito do Consumidor  
Revista de Direito do Trabalho  
Revista de Direito Privado  
Revista Educação  
Revista Ensino Superior  
Revista Exame  
Revista Gestão & Negócios  
Revista Harvard Business Review  
Revista HSM Management  
Revista Interesse Público  
Revista Isto É  
Revista Jurídica  
Revista Logística  
Revista nacional de Direito de Família e Sucessões  
Revista Portos e Navios  
Revista Psique Ciência e Vida  
Revista Scientific American Brasil  
Revista Síntese Direito Empresarial  
Revista Síntese Trabalhista e Previdenciária  
Revista Super. Interessante  
Revista Venda Mais

**b) Periódicos Virtuais Disponíveis**

LINK	CONTEÚDO (Revista/Jornal)
<a href="http://www.sintese.com/jornaljuridico">www.sintese.com/jornaljuridico</a>	Jornal
Jornal PropMark	Jornal
Jornal Folha de São Paulo	Jornal
<a href="#">Revista Trabalhista e previdenciária</a>	Periódico
<a href="#">Revista HSM</a>	Periódico
<a href="#">Revista Cientific American Brasil</a>	Periódico
<a href="#">Carta Capital</a>	Jornal
<a href="#">Revista Portos e Navios</a>	Revista

**c) Periódicos Gerais (Impressos ou Virtual)**

Jornal A Notícia

Jornal da Cidade  
Jornal Diário Catarinense  
Jornal Folha de São Paulo  
Jornal Meio & Mensagem  
Jornal PropMark

RAP- Revista de Administração Pública  
Revista Bonijuris  
Revista Brasileira de Ciências Criminais  
Revista Brasileira de Direito Comercial Empresarial, Concorrencial e do Consumidor  
Revista Brasileira de Direitos Humanos  
Revista Carta Capital  
Revista Conjuntura Econômica  
Revista de Direito Ambiental  
Revista de Direito Constitucional e Internacional  
Revista de Direito do Consumidor  
Revista de Direito do Trabalho  
Revista de Direito Privado  
Revista de Processos  
Revista do Tribunais  
Revista Educação  
Revista Ensino Superior  
Revista Exame  
Revista Forense  
Revista Gestão & Negócios  
Revista Harvard Business Review  
Revista HSM Management  
Revista Interesse Público  
Revista Isto É  
Revista Jurídica  
Revista Logística  
Revista Nacional de Direito de Família e Sucessões  
Revista Nosso Amiguinho  
Revista Nova Escola  
Revista Portos e Navios  
Revista Psique Ciência e Vida  
Revista Scientific American Brasil  
Revista Síntese de Direito Penal e processual Penal  
Revista Síntese de Direito Civil e Processual Civil  
Revista Síntese Direito Empresarial  
Revista Síntese Trabalhista e Previdenciária  
Revista Super Interessante  
Revista Venda Mais  
Revista Você S/A

**d) Multimídia**



A Faculdade CNEC Joinville relaciona abaixo, o acervo multimídia que está disponível para os alunos durante o desenvolvimento do curso de Administração:

COMUT

[comut.ibict.br/comut](http://comut.ibict.br/comut)

Biblioteca Universitária 3.0

<http://bibliotecavirtual.cnec.br>

Biblioteca Felipe Tiago Gomes

<http://faculdadejoinville.cnec.br/biblioteca/>

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 Faculdade CNEC Joinville;
- Apoio às atividades de iniciação científica e/ou pesquisa do docente e/ou do discente;
- Execução de cursos de extensão;
- Apoio aos trabalhos 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 Faculdade CNEC Joinville, 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.

### 3.5.1. Laboratórios Específicos para o Curso de Administração

Os laboratórios necessários para o bom desempenho das atividades acadêmicas pelos alunos, ao longo do curso de Administração são::

- Laboratório de Informática;
- Laboratório de Contábeis – Sistema Questor;

O uso dos referidos laboratórios estão disciplinados em regulamento próprio, estabelecendo normas e padrões a serem seguidos por toda comunidade acadêmica.

### 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 Faculdade CNEC Joinville 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 Faculdade CNEC Joinville;
- 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.

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 Faculdade CNEC Joinville e quais são necessários o aluno trazer.

Aqueles de responsabilidade da Faculdade CNEC Joinville 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 02 técnicos, 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.

Eis o quadro atual de apoio técnico:



NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA	CARGO	PÓLO
João Paulo Coan	Bacharelado Em Sistemas de Informação	Analista de Suporte	Unidade/ Polo Sede
Jefferson Daniel Corso	Técnico em Sistemas de Informação	Assistente de Informática	

#### 3.5.4. Regulamentos dos Laboratórios do Curso de Administração

Os laboratórios implantados para o curso de Administração seguem as normatizações listadas abaixo:

- a) Não alterar a configuração básica do computador. Ex: Menu, Iniciar, Desktop, etc.;
- b) É proibido copiar ou gravar programas dos laboratórios de informática;
- c) Usar somente internet com a autorização do professor e também acessar somente sites do conteúdo passado pelo professor; não entrar em sites impróprios;
- d) Não é permitido alimentos, bebidas, balas chicletes; somente fora do laboratório;
- e) Salvar seus documentos somente em sua pasta que estará no MEU COMPUTADOR, com o nome, por exemplo "2004321 em SERV-EDUC (X:)";
- f) Não é permitido fazer *downloads* de programas, músicas e outros aplicativos;
- g) Não é permitido utilizar e ouvir música via internet;
- h) Não é permitido o uso de mp3 player e celular;
- i) Se estiver faltando alguma parte do seu equipamento, procure imediatamente o responsável pelo laboratório. Caso contrário, a responsabilidade pela falta do mesmo será do acadêmico.

#### Política de Uso de Programas, Redes e Internet

- A instituição possui *softwares* e sistemas implantados que podem monitorar e gravar todos os usos de internet através da rede e das estações de trabalho da empresa.
- b) A instituição se reserva o direito de inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede, estejam no disco local da estação ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.
  - c) Material sexualmente explícito não pode ser, acessado, exposto, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede corporativa.
  - d) O uso de qualquer recurso da empresa para atividades ilegais é motivo para demissão por justa causa e a empresa cooperará ativamente com as autoridades nesses casos.
  - e) É vetada a instalação ou desinstalação de qualquer programa no computador, havendo a necessidade, encaminhar a solicitação para o setor competente.
  - f) Nenhum empregado pode utilizar os recursos da empresa para fazer o *download* ou distribuição de *softwares* ou dados piratas.
  - g) É proibida a remoção ou substituição de componentes físicos no computador, havendo a necessidade, encaminhar a solicitação para o setor competente.
  - h) Nenhum empregado pode utilizar os recursos da empresa para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, *worms*, cavalos de tróia, ou programas de controle de outros computadores (Back Oriffice, Netbus, etc.)



- i) É proibido o envio de grande quantidade de mensagens de e-mail ("*junk mail*" ou "*spam*") que, de acordo com a capacidade técnica da Rede, seja prejudicial ou gere reclamações de outros usuários.
- j) Só é permitido enviar e-mail com arquivos em anexo de tamanho máximo de 4 Megabytes.
- k) É proibido reenviar ou de qualquer forma propagar mensagens de e-mail em cadeia ou "pirâmides", independentemente da vontade do destinatário de receber tais mensagens.
- l) O uso de programas de MSN ou similares será permitido somente para funcionários devidamente autorizados pela gerência do setor e seu uso deverá ser restringido apenas para assuntos referentes ao trabalho passíveis de auditoria.
- m) Os empregados que divulgarem informações confidenciais da empresa ou em grupos de discussão ou bate-Papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, poderão sofrer as penalidades previstas nas políticas e procedimentos internos e/ou na forma da lei.
- n) Sendo do interesse da empresa que os seus empregados estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços de notícias é aceitável, desde que o seu uso não comprometa o uso de banda da rede, nem perturbe o bom andamento dos trabalhos.
- o) Os empregados poderão utilizar a internet para atividades não relacionadas com os negócios fora do expediente, desde que dentro das regras de uso definidas nesta política.
- p) Os empregados não poderão efetuar *download* de qualquer espécie de programas, havendo a necessidade, encaminharem a solicitação para avaliação do setor competente.
- q) O *download* de programas de entretenimento ou jogos não pode ser efetuado através da ligação internet da empresa. Da mesma forma, o uso de jogos contra oponentes na internet é proibido.
- r) Empregados com acesso à internet não podem efetuar *upload* de qualquer *software* licenciado à empresa ou de dados de propriedade da empresa ou de seus clientes, sem expressa autorização do gerente responsável pelo *software* ou pelos dados.
- s) É proibido o uso de rádios On-Line.
- t) Cada empregado com acesso à rede recebeu um código de identificação e uma *password*, ambos são pessoais e confidenciais, não sendo permitido o seu empréstimo a quem quer que seja. Os empregados que se utilizarem de códigos de identificação e de *passwords* de terceiros serão chamados para se justificar.
- u) A instituição oferece conexão Wireless para acesso a rede e internet, desde que dentro das regras de uso definidas nesta política.
- v) A instituição não se responsabiliza por qualquer dano em equipamentos que não fazem parte de seus ativos.
- w) A instituição instalou uma série de softwares e hardwares para proteger a rede interna e garantir a integridade dos dados e programas, incluindo um *firewall*, que é a primeira, mas não a única barreira entre a rede interna e a internet. Qualquer tentativa de alteração dos parâmetros do *firewall*, por qualquer empregado, sem ser devidamente credenciado e autorizado para tal, ocasionará sua demissão por justa causa.

### BIBLIOTECA VIRTUAL

O aluno poderá fazer uso da Biblioteca Virtual para:

- a) Acessar a *Internet* para consultas e pesquisas;
- b) Enviar e receber e-mail;
- c) Digitar e imprimir textos, trabalhos escolares e outros;
- d) Escanear figuras, fotos e outros.
- e) Somente é permitida a permanência de um usuário por computador;
- f) Antes de utilizar o computador, todos deverão dirigir-se à mesa da atendente e apresentar a carteira de estudante;

- g) O aluno deverá estar ciente de que esse é um ambiente de estudo, mantendo silêncio e ordem;
- h) Não é permitido ingressar naquele ambiente com lanches e bebidas;
- i) É obrigatória a análise do disquete por antivírus, antes da abertura de arquivos;
- j) Todas as impressões deverão ser pagas no ato, sem exceções;
- k) Antes de efetuar impressões coloridas, solicitar orientações à atendente;
- l) É proibido o acesso ao MIRC, MSN, ORKUT ou demais salas de bate-papo e a sites impróprios ao ambiente escolar;
- m) Não depositar pastas ao lado ou em cima dos equipamentos;

#### 4. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO

A Faculdade CNEC Joinville 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.

Em 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 produção e 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 braile, impressora braile 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 braile 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 Faculdade CNEC Joinville mantém as informações acadêmicas atualizadas e postadas em seu *site* [www.faculdadejoinville.cneq.br](http://www.faculdadejoinville.cneq.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.

Fevereiro, 2018