

**FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS**

**BACHARELADO EM  
ADMINISTRAÇÃO**



**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

**OUTUBRO, 2018**



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

**Rio das Ostras, outubro de 2018.**





## SUMÁRIO

<b>I - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA</b> .....	<b>7</b>
1. Nome da Mantenedora .....	7
2. Base Legal da Mantenedora .....	7
3. Histórico da Mantenedora .....	7
<b>II - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA</b> .....	<b>10</b>
1. Nome da IES .....	10
2. Base Legal da IES .....	10
3. Histórico da IES .....	10
4. Missão .....	11
5. Visão .....	12
6. Valores .....	12
7. Objetivos .....	12
8. Área(s) de Atuação Acadêmica .....	13
<b>III - CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO</b> .....	<b>14</b>
1. Nome do Curso .....	14
2. Endereço de Funcionamento do Curso .....	14
3. Justificativa para a Criação/Manutenção do Curso .....	14
4. Atos Legais do Curso .....	15
5. Número de Vagas Anuais .....	15
6. Conceito de Curso - CC .....	15
7. Conceito Preliminar de Curso - CPC .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
8. Resultados do ENADE .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
9. Processo de Supervisão de Curso .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
10. Turnos de funcionamento do Curso .....	15
11. Carga Horária Total do Curso .....	15
12. Tempos mínimo e máximo para integralização .....	16
13. Coordenador(a) do Curso .....	16
14. Perfil do Coordenador .....	16
15. Núcleo Docente Estruturante do Curso .....	17
16. Tempo Médio de Permanência do Corpo docente no Curso .....	17
17. Evolução do Corpo Discente .....	18
18. Convênios do Curso com outras Instituições .....	19
19. Sistema Único de Saúde .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>IV - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b> .....	<b>20</b>
1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....	20
1.1. Contexto Educacional .....	21
1.1.1. Dados Populacionais .....	21
1.1.2. Desenvolvimento Socioeconômico .....	24
1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso .....	26
1.3. Objetivos do Curso .....	28
1.3.1. Objetivo Geral .....	28
1.3.2. Objetivos Específicos .....	29
1.4. Perfil Profissional do Egresso .....	30
1.5. Estrutura Curricular .....	32
1.5.1. Flexibilidade .....	32
1.5.2. Intra-Interdisciplinaridade e Transversalidade .....	33
1.5.3. Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal .....	34
1.5.4. Articulação da Teoria com a Prática .....	35
1.5.5. Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas .....	35
1.5.6. Carga Horária Mínima e Tempo Mínimo de Integralização Curricular .....	36
1.5.7. Mecanismos de Familiarização com a Modalidade EAD .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.6. Conteúdos Curriculares .....	40





1.6.1.	Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia .....	44
1.6.2.	Matriz Curricular do Curso .....	45
1.6.2.1.	LIBRAS .....	45
1.6.2.2.	Educação das Relações Étnico-Raciais e Indígenas .....	45
1.6.2.3.	Educação Ambiental .....	45
1.6.2.4.	Educação em Direitos Humanos .....	46
1.6.2.5.	Disciplinas Optativas .....	46
1.6.2.6.	Atividades de Extensão .....	47
1.6.2.7.	Atividades de Iniciação Científica .....	48
1.6.2.8.	Currículo do Curso .....	49
1.6.3.	Ementário e Bibliografia .....	58
1.7.	Coerências entre Objetivos, Perfil do Egresso, Currículo e Contexto Educacional .....	91
1.7.1.	Objetivos do Curso com o Perfil do Egresso .....	91
1.7.2.	Objetivos do Curso com a Matriz Curricular .....	92
1.7.3.	Objetivos do Curso com o Contexto Educacional .....	108
1.7.4.	Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado dos Egressos .....	109
1.7.5.	Conteúdos Curriculares com as DCNs .....	111
1.7.6.	Conteúdos Curriculares com o ENADE .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.8.	Metodologia .....	114
1.8.1.	Aspectos Metodológicos Aplicados à Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal .....	117
1.8.2.	Estratégias de Ensino para EAD .....	118
1.9.	Estágio Curricular Supervisionado .....	118
1.9.1.	Convênios e Parcerias .....	124
1.9.2.	Relação com a Rede de Escolas da Educação Básica .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.9.3.	Relação entre Licenciados-Docentes-Supervisores da Rede de Escolas da Educação Básica .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.9.4.	Relação Teoria e Prática .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.10.	Atividades Complementares .....	125
1.11.	Trabalho de Conclusão de Curso .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.12.	Apoio ao Discente .....	130
1.12.1.	Formas de Acesso ao Curso .....	130
1.12.2.	Programa de Acolhimento ao Ingressante .....	132
1.12.3.	Apoio Pedagógico e Atendimento Extraclasse aos Discentes .....	133
1.12.4.	Apoio Financeiro .....	133
1.12.5.	Estímulo a Permanência .....	134
1.12.5.1.	Mecanismos de Nivelamento .....	134
1.12.5.2.	Monitoria .....	135
1.12.5.3.	Apoio Psicopedagógico aos Discentes .....	135
1.12.5.4.	Programas de Acessibilidade ao Discente .....	136
1.12.5.5.	Programas de apoio à realização de Eventos Internos, Externos e à Produção Discente .....	138
1.12.6.	Atividades Extracurriculares não computadas como Atividades Complementares .....	138
1.12.7.	Participação em Intercâmbio .....	138
1.12.8.	Organização Estudantil .....	139
1.12.9.	Acompanhamento de Egressos .....	139
1.13.	Ações decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso .....	140
1.14.	Atividades de Tutoria e da Equipe Multidisciplinar .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.14.1.	Professor .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.14.2.	Tutor .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.14.3.	Corpo Técnico-Administrativo .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.14.4.	Equipe de Gestão Pedagógica .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.15.	Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Processo Ensino-Aprendizagem .....	141
1.15.1.	Ambiente Virtual de Aprendizagem na EAD .....	143
1.15.2.	Ferramentas .....	143
1.16.	Material Didático Institucional .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.17.	Mecanismos de Interação entre Docentes, Tutores e Estudantes .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.18.	Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem .....	145
1.18.1.	Avaliação da Aprendizagem na modalidade EAD .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.18.1.1.	Autoestudo .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>





1.19. NÚMERO DE VAGAS .....	147
1.20. Integração com as Redes Públicas de Ensino .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.21. Integração do Curso com o Sistema Local e Regional de Saúde (SUS).....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.21.1. Relação Alunos/Docente.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.21.2. Relação Alunos/Usuário.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.22. Atividades Práticas de Ensino para Áreas de Saúde .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.23. Atividades Práticas de Ensino para Licenciaturas.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2. CORPO DOCENTE E TUTORIAL .....	147
2.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e sua Composição .....	148
2.2. Atuação do Coordenador.....	149
2.2.1. Titulação do(a) Coordenador(a) do Curso .....	151
2.3. Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador .....	152
2.4. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso .....	152
2.5. Carga Horária de Coordenação de Curso .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.6. Titulação do Corpo Docente do Curso .....	153
2.7. Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso .....	154
2.8. Experiência Profissional do Corpo Docente .....	154
2.9. Experiência no Exercício da Docência na Educação Básica .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.10. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente .....	155
2.11. Relação entre o Número de Docentes e o Número de Vagas .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.12. Funcionamento do Colegiado de Curso ou Equivalente .....	156
2.13. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica .....	158
2.14. Titulação e Formação do Corpo de Tutores do Curso .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.15. Experiência do Corpo de Tutores em Educação a Distância.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.16. Relação Docentes e Tutores – Presenciais e a Distância – por Estudante.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.17. Responsabilidade Docente pela Supervisão da Assistência Odontológica.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.18. Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3. INFRAESTRUTURA.....	159
3.1. Instalações Físicas Gerais.....	159
3.1.1. Infraestrutura de Segurança .....	163
3.1.2. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas .....	163
3.2. Ambientes Físicos utilizados no Desenvolvimento do Curso.....	163
3.2.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral.....	164
3.2.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos .....	164
3.2.3. Sala de Professores E Reuniões .....	165
3.2.4. Salas de Aula .....	166
3.3. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática .....	168
3.3.1. Velocidade de Acesso à Internet .....	169
3.3.2. Política de Atualização de Equipamentos e Softwares .....	169
3.4. Biblioteca .....	171
3.4.1. Espaço Físico.....	171
3.4.2. Pessoal de Apoio .....	171
3.4.3. Informatização do Acervo e Serviços .....	172
3.4.4. Política de Aquisição e Atualização do Acervo.....	172
3.4.5. Acervo Bibliográfico Geral.....	173
3.4.6. Bibliografia Básica.....	174
3.4.7. Bibliografia Complementar .....	174
3.4.8. Periódicos Especializados .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3.5. Laboratórios Didáticos Especializados .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3.5.1. Laboratório(s) de Informática.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3.5.2. Laboratório(s) de Informática no(s) Polo(s) de Apoio Presencial.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3.5.3. Laboratórios Específicos para o Curso de XXXX .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3.5.4. Política de Atualização, Manutenção e Disponibilidade de Insumos .....	175
3.5.5. Apoio Técnico Laboratorial .....	178
3.5.6. Regulamentos dos Laboratórios do Curso de XXXX.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
3.6. Sistema de Controle de Produção e Distribuição de Material Didático (Logística).....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>





3.6.1. Logística nas Rotinas de Segurança e Inviolabilidade das Avaliações	Erro!	Indicador	não definido.
3.7. Núcleo de Práticas Jurídicas .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.8. Unidades Hospitalares e Complexo Assistencial Convênidos .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.9. Sistema de Referência e Contrarreferência .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.10. Biotérios .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.11. Laboratórios de Ensino para a Área de Saúde .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.12. Laboratórios de Habilidades .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.13. Protocolos de Experimentos .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.14. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) .....	Erro!	Indicador	não definido.
3.15. Comitê de Ética na Utilização em Animais (CEUA) .....	Erro!	Indicador	não definido.
4. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO .....			179
5. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS .....			181





## I - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA

### 1. Nome da Mantenedora

Campanha Nacional de Escolas da Comunidade - CNEC

### 2. Base Legal da Mantenedora

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

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

### 3. Histórico da Mantenedora

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

A concepção de educação comunitária, já naquela época, atendia não só aos anseios dos excluídos, mas de toda a comunidade, pois o Projeto Cenequista fundou seus alicerces no fazer educação com qualidade, desde que não bastava proporcionar o acesso ao conhecimento - a motivação era, sobretudo, promover a transformação.

Destaque-se, no arrojado projeto desse ideal, a escolha de um modelo de gestão com bases na democracia, o que garantiu a livre manifestação das aspirações envolvidas pela via da participação efetiva da comunidade em todas as instâncias de direção, desde o Conselho Comunitário, passando pelas Diretorias Estaduais até a Diretoria Nacional. O modelo de gestão se

fortaleceu ao longo desses 75 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 às aquelas 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, atualmente a Rede conta com 17 unidades de ensino superior. Também oferta graduação e pós-graduação na modalidade a distância, dispondo de polos espalhados por todo o País.

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 75 anos, sempre abertas aos que buscam o ideal da plena cidadania, exercida pela educação, que forma para a liberdade, para o cultivo do respeito ao outro e preservação da individualidade.





## II - CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA

### 1. Nome da IES

Faculdade CNEC de Rio das Ostras

### 2. Base Legal da IES

A Faculdade CNEC Rio das Ostras foi recredenciada, junto ao Ministério da Educação (MEC), pela Portaria nº 2.302, de 26/08/2003, cuja publicação no Diário Oficial da União (DOU) aconteceu em 28/08/2003. Obteve o recredenciamento institucional por meio da Portaria nº 636, de 18/05/2012, publicada no DOU de 21/05/2012.

A Faculdade CNEC Rio das Ostras está localizada à Rua Renascer da Terceira, s/nº, no bairro Jardim Campomar, pertencente ao município de Rio das Ostras, Estado Rio de Janeiro.

### 3. Histórico da IES

A Faculdade CNEC Rio das Ostras, que substituiu o Instituto Superior Mendes de Almeida, conforme Portaria Nº 55, de 31 de Maio de 2012, única Instituição privada de Ensino Superior no município de Rio das Ostras, vem ao longo da sua existência levando à Comunidade Riostrense cursos com excelência acadêmica e a tradição de uma Rede de Ensino com 74 anos de experiência e bons serviços prestados à educação de nosso País.

Atualmente, a Faculdade CNEC Rio das Ostras oferece cursos de graduação presenciais e cursos de graduação à distância, todos com grande aceitação no mercado de trabalho da região.

Os Cursos de graduação presenciais tiveram início na IES em 2008 com os curso de Direito, Administração e Engenharia de Produção, cursos esses ofertados em consonância a demanda apresentada inicialmente pela região, que apresentava na ocasião um crescimento vertiginoso nas atividades relacionadas extração e exploração de petróleo.

- Administração (Reconhecido)
- Biomedicina (Reconhecido)
- Ciências Contábeis (Reconhecido)
- Direito (Reconhecido)
- Enfermagem (Reconhecido)
- Engenharia Civil (Autorizado)
- Engenharia Mecânica (Autorizado)
- Engenharia de Produção (Reconhecido)

A Faculdade CNEC Rio das Ostras oferece os seguintes cursos de graduação EAD como pólo de ensino superior do Centro Universitário Cenecista de Osório.

- Administração (Autorizado)
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Autorizado)





- Ciências Contábeis (Autorizado)
- Educação Física ((Autorizado)
- Gestão Financeira (Autorizado)
- Letras – Português (Autorizado)
- Marketing (Autorizado)
- Pedagogia (Reconhecido)
- Pedagogia – Segunda Graduação (Autorizado)
- Sistemas de Informação (Autorizado)
- Tecnologia em Gestão Ambiental (Autorizado)
- Tecnólogo em Processos Gerenciais (Reconhecido)
- Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos (Reconhecido)
- Teologia (Autorizado)

Interatividade, colaboração, autonomia são princípios que se aliam às potências das tecnologias para formar profissionais em sintonia com as demandas contemporâneas, rompendo com a visão de ensino como transmissão de conhecimentos desvinculados dos contextos de vida. A metodologia aplicada nos cursos de graduação EAD da CNEC preocupa-se em incorporar problematizações relacionadas à futura profissão dos nossos estudantes, levando-os a desenvolver o espírito científico e a capacidade de agir de forma competente no mercado de trabalho.

A constante interação com a Sociedade que nos cerca permitiu que a organização curricular dos cursos ofertados atendesse de maneira abrangente as especificidades locais com empresas multinacionais ligadas à indústria do petróleo e gás e ao mesmo tempo preparasse o egresso da CNEC para o mercado globalizado, exigente e moderno.

#### 4. Missão

A Faculdade CNEC Rio das Ostras está voltada à oferta de Cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão Universitária à sociedade da Cidade do Rio de Janeiro, em especial da Região da Rio das Ostras, em atenção às expectativas do mercado empregador - que anseia pela formação de uma Comunidade Acadêmica que seja o sustentáculo do desenvolvimento socioeconômico da Região, assume, junto à Comunidade, a seguinte Missão:

*Promover a formação integral das pessoas, oferecendo educação de excelência com compromisso social.*

Em razão de seus propósitos, a Faculdade CNEC Rio das Ostras proporciona ao graduando uma visão sistêmica para ler corretamente e adequadamente os cenários sociais, políticos, econômico, o ambiente de competição, as formas de mercado, tendências autorais dos grupos, possibilidades de integração das economias





contemporâneas possibilitando assim ao graduado desenvolver a capacidade de atuar em uma economia globalizada e ao mesmo tempo qualificada para enfrentar os novos paradigmas.

## 5. Visão

Ser uma Instituição de Ensino de Superior reconhecida local e regionalmente como centro de excelência no ensino nos diversos campos de estudos, em especial o das ciências sociais aplicadas e na formação de profissionais orientados para a transformação da sociedade e das comunidades onde atuam.

## 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 CNEC Rio das Ostras, 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. Áreas de Atuação Acadêmica

A Faculdade CNEC Rio das Ostras atua nas áreas do conhecimento de ciências humanas; ciências sociais aplicadas; ciências biológicas, ciências da saúde e engenharias; e nos eixos tecnológicos atua no desenvolvimento educacional e social, na infraestrutura e na 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 deste PDI, continuará atuando nas áreas do conhecimento e eixo tecnológico que já pratica e adentrará na área de Ciências Humanas e Educação e no eixo tecnológico de Gestão de Negócios.

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

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





### III - CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

#### 1. Nome do Curso

Bacharelado em Administração

#### 2. Endereço de Funcionamento do Curso

Rua Renascer da Terceira Idade, s/n – Jardim Campomar – Rio das Ostras

#### 3. Justificativa para a Criação do Curso

O presente Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, como já mencionado anteriormente, foi elaborado por um grupo de trabalho, todos pertencentes ao Núcleo Docente Estruturante (NDE). O Projeto Pedagógico tem uma clara contextualização institucional, geográfica, econômica e social com Rio das Ostras. As abordagens indutoras das atividades pedagógicas vão além da aplicação de conteúdos, investindo esforços na aplicação prática do contato entre teoria e prática.

O Curso de Bacharelado em Administração foi concebido de modo a atender a princípios basilares da boa qualidade acadêmica e o do compromisso regional de Rio das Ostras, como observa-se na titulação do corpo docente e no atendimento aos alunos dos municípios vizinhos, já citados anteriormente.

Levando-se em consideração os dados apontados acima é importante ressaltar que a formação superior ainda é um indicador significativo na melhoria do padrão de vida e das condições socioeconômicas da população. Portanto, a Faculdade CNEC Rio das Ostras vê um campo aberto para novos empreendimentos na área educacional, oferecendo novas oportunidades e ampliando os horizontes na capacitação profissional do povo brasileiro.

A baixa qualificação da mão de obra riostrense revela a demanda da comunidade pela necessidade de formação em nível superior. O enfrentamento de tal problema é vislumbrado pelo Plano Nacional de Educação como principal caminho para a ampliação da qualidade de vida da sociedade brasileira.

Sendo assim, o Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras considerando as tendências sócio-econômicas-culturais da região, na qual a Faculdade se insere.

Portanto, o oferecimento do curso de Bacharelado em Administração em Rio das Ostras é de fundamental importância, tanto para a comunidade local, que além de apresentar um déficit de capacitação, tem uma economia local capaz de incorporar o profissional da área, diante do dinamismo de seu comércio e indústria. Nesse sentido a Faculdade CNEC Rio das Ostras busca em sua missão institucional, oferecer educação de excelência com compromisso social.

Diante disso, o curso de Bacharelado em Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras tem o intuito de oferecer à população de Rio das Ostras e região um Centro de Referência Educacional abrangendo os seguintes aspectos:





- Empreender um processo educativo que favoreça o desenvolvimento de seres humanos, dotados de capacidade crítica, de autonomia intelectual e comprometidos com a resolução de problemas sociais.
- Alavancar o desenvolvimento local e regional, criando diferenciais no processo ensino-aprendizagem e nas relações com os segmentos sociais e produtivos na qual está inserida.
- Promover a constante qualificação do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo.
- Dinamizar a competência profissional através da atualização constante do conhecimento e da implementação da pesquisa, atividades pedagógicas inovadoras e atividades complementares e de extensão.
- Ser agente de transformação local e regional, com ética, comprometimento, cooperação e responsabilidade social.
- Criar e ampliar as parcerias com empresas, instituições públicas e privadas e a comunidade, visando a assegurar o cumprimento da sua missão institucional enquanto faculdade comunitária.

#### **4. Atos Legais do Curso**

Ato de Autorização do Curso: Portaria MEC de nº 4.029 de 23/12/2003, Publicação no DOU I, em 24/12/2003. Despacho de nº 309/2003 CES/CNE.

Ato de Reconhecimento do Curso: Portaria nº 1.915 de 18/11/2010, publicada no DOU de 19/11/2010.

#### **5. Número de Vagas Anuais**

200 vagas totais anuais autorizadas.

#### **6. Conceito de Curso - CC**

Não existe. Curso autorizado pelo MEC com dispensa de visita

#### **7. Turno de funcionamento do Curso**

Período noturno

#### **8. Carga Horária Total do Curso**

3.000 horas, integralizadas em 8 (oito) semestres, assim distribuídas:

- 2.400 horas destinadas às atividades acadêmicas, obrigatórias e optativas, teóricas e práticas, integrando a realização de seminários, trabalhos de iniciação científica,





atividades de extensão, visitas técnicas, participação em empresas do setor e projetos integradores, desenvolvidos ao longo do curso.

- 300 horas para o estágio supervisionado, a partir do 7º período;
- 300 horas de atividades complementares, realizadas gradativamente a cada semestre, desde o início do curso, em áreas específicas de interesse dos alunos, flexibilizando sua formação.

#### **9. Tempos mínimo e máximo para integralização**

O tempo de integralização do curso é de, no mínimo, 8 semestres e, no máximo, de 10 semestres.

#### **10. Coordenador do Curso**

Profª. MSc. Michele Amaral dos Santos Silva Abreu

#### **11. Perfil do Coordenador**

A Coordenadora do curso de Bacharelado em Administração Profª. Michele Amaral dos Santos Silva Abreu, enquadrado sob o regime de Tempo Parcial (TP), possui a seguinte formação:

- Graduação em Administração pela Universidade do Grande Rio – UNIGRANRIO, no ano de 2005.
- Especialização em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade Cândido Mendes, no ano de 2007.
- Especialização em Planejamento, Implementação e Gestão de Cursos a Distância, pela Universidade Federal Fluminense – UFF, no ano de 2013.
- Mestrado em Administração, pela Universidade do Grande Rio – UNIGRANRIO, no ano de 2012.

Possui 10 anos de exercício na IES, 01 ano na função de coordenadora de curso e 10 anos de atuação profissional na área do curso.

Atualmente é coordenadora e professora do curso Administração na Faculdade CNEC Rio das Ostras. Sua experiência profissional inclui mais de 07 anos como servidora pública do município de Rio das Ostras, no qual atuou como Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Rio das Ostras e Assessora Técnica de Captação de Recursos Financeiros. Sócia diretora da Impactar Empreendedorismo Social.

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.





## 12. Núcleo Docente Estruturante do Curso

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

- Profa. MSc. Michele Amaral dos Santos Silva Abreu– regime parcial.
- Prof. Prof. Dr. Augusto Eduardo Miranda Pinto – regime parcial
- Profª Dra. Elaine Cristina Duarte - regime integral
- Prof. MSc. Igor de Freitas Medeiros – regime parcial
- Prof. MSc. Marcelo Nassif de Magalhães – regime parcial.

A alteração e permanência dos membros do NDE são verificadas anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente. Os membros são incentivados e estimulados pela IES, 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.

## 13. Tempo Médio de Permanência do Corpo Docente no Curso

O corpo docente do curso de Administração é composto por 10 docentes, os quais, incluindo o coordenador, alcançam 10 anos de exercício no curso. Isto corresponde a uma média de permanência dos docentes de 2 anos.

Docentes em Exercício no Curso de Bacharelado em Administração				
	Nome	Título	Regime de Trabalho	Exercício no Curso
1	AUGUSTO EDUARDO MIRANDA PINTO	DOUTOR	PARCIAL	Estudos Socioantropológico NDE
2	CARLOS EDUARDO RAMOS	MESTRE	HORISTA	Pesquisa Operacional
3	ELAINE CRISTINA DUARTE	DOUTORA	INTEGRAL	Metodologia De Pesquisa Científica
4	EVANDRO MINGUTA	ESPECIALISTA	HORISTA	Psicologia e Comportamento Ética e Filosofia Gestão de Operações de manufatura e Serviços
5	IGOR DE FREITAS MEDEIROS	MESTRE	HORISTA	Gestão de Sistemas de Informação Comércio e Relações Internacionais Elaboração, Avaliação e Gerência de Projetos Introdução ao TCC



				Trabalho de Curso NDE
6	ISAAC FARIA BERNO	ESPECIALISTA	HORISTA	Análise das Demonstrações Contábeis Finaças Corporativas
7	JOSÉ EDUARDO OLIVEIRAMARCHON	ESPECIALISTA	HORISTA	Matemática Básica, Estatística
8	KIVIA DOROTHEA SALLES DA COSTA ATHAYDE	ESPECIALISTA	HORISTA	Trabalho de Curso
9	MICHELE AMARAL DOS S. S. ABREU	MESTRE	PARCIAL	Estratégias de Marketing Estágio Curricular Supervisionado I Estágio Curricular Supervisionado II Trabalho de Curso NDE
10	SILVIO RONNEY DE PAULA COSTA	MESTRE	PARCIAL	Gestão de Vendas Planejamento Estratégico NDE

#### 14. Evolução do Corpo Discente

Discentes Curso de Bacharelado em Administração		
SEMESTRE	INGRESSANTES	MATRICULADOS
2003-1	2	2
2003-2	0	2
2004-1	4	6
2004-2	0	6
2005-1	2	8
2005-2	0	8
2006-1	1	9
2006-2	1	10
2007-1	1	11
2007-2	1	12
2008-1	76	88
2008-2	14	53
2009-1	53	173
2009-2	50	187
2010-1	174	200
2010-2	46	192
2011-1	61	242
2011-2	38	236
2012-1	227	241
2012-2	49	191





2013-1	59	185
2013-2	104	200
2014-1	105	146
2014-2	52	253
2015-1	45	110
2015-2	52	229
2016-1	45	239
2016-2	8	231
2017-1	11	207
2018-1	6	153
2018-2	16	150

Discentes Curso de Bacharelado em Administração Participantes de Programas Internos/ Externos de Financiamento em 2018.2		
FIES	PROUNI	BOLSAS CNEC
55	8	53

- Discentes concluintes: 277
- Discentes estrangeiros: 0
- Discentes matriculados em estágio supervisionado: 51
- Discentes matriculados em trabalho de conclusão: 16
- Discentes participantes de projetos de pesquisa: 5
- Discentes participantes de projetos de extensão: 2

#### 15. Convênios do Curso com outras Instituições

A Faculdade CNEC Rio das Ostras possui convênio para a realização de estágio e visitas técnicas com as seguintes empresas:

- Varella & Barbosa (VALOUREC) – Convênio vigente até 05/2020;
- Holding Prizma (SINAL) – Convênio vigente até 12/2018;
- Prefeitura Municipal de Rio das Ostras - Convênio vigente até 01/2019;
- Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu - Convênio vigente até 12/2018;
- New Temper - Convênio vigente até 12/2019;
- V & M - Convênio vigente até 12/2018;
- PETROBRAS - Convênio vigente até 12/2019;
- Oceânica Engenharia e Consultoria - Convênio vigente até 01/2021;





- Novo Tempo Consultoria - Convênio vigente até 12/2018;
- Drill-Quip - Convênio vigente até 12/2021;
- Aker Solutions - Convênio vigente até 12/2018.

#### IV - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM 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, Faculdade CNEC Rio das Ostras 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 Rio das Ostras, 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 apresentados as principais ideias e princípios básicos que deverão ser objeto de frequentes reuniões para que sejam analisadas, discutidas e incorporadas por todos os pares e colocados em prática no dia-a-dia da instituição.

### **1.1. Contexto Educacional**

A Faculdade CNEC Rio das Ostras, apresenta de forma detalhada os dados referentes as demandas de natureza econômica, social, cultural, política e ambiental do município de Rio das Ostras e da região onde está inserida.

#### **1.1.1. Dados Populacionais**

Historiadores estimam que o município de Rio das Ostras tenha sido fundado no século XVI, uma vez que relatos de viajantes datados de 1575 já faziam menção ao lugar. Situado na Capitania de São Vicente, era habitado pelos índios Tamoios e Goytacazes. Essas terras, entre Cabo Frio e Cabo de São Tomé, foram doadas em 1534, pelo Rei de Portugal, Dom 10 João III, a Pero de Góes. Inicialmente, Rio das Ostras denominava-se Rio Leripec (molusco ou pedra grande).

Partes das terras da Sesmaria foram doadas pelo Capitão Mor Governador Martim Corrêa de Sá, em 1630, aos Jesuítas. A área foi delimitada por dois marcos de pedra, colocados em Itapebussus e na barreta do Rio Leripec, com a insígnia do Colégio dos Jesuítas. Historicamente são relatadas situações de disputa entre os Goytacazes, ao norte, e os Tamoios, ao sul, com diferentes tipos de aliança feita entre povos no processo de ocupação do território. Também é do conhecimento histórico a indefinição quanto a sua inclusão, ora como Capitania de São Tomé, ora como Capitania de São Vicente. Os índios, jesuítas e escravos foram importantes personagens na construção do povoamento nesses séculos de colonização.

O crescimento da cidade se deu ao redor da Igreja. A região era rota de tropeiros e comerciantes que se dirigiam a Macaé e a Campos dos Goytacazes. Muitas vezes eles faziam as suas paradas para descanso e alimentação. Também começou a se desenvolver a atividade pesqueira, que se tornou a base econômica da região até meados do século XX.





Em termos de relevo e vegetação, situa-se entre faixa caracterizada como mata de tabuleiro no norte fluminense e a Mata Atlântica no sul do Estado. Apesar de servir às bacias do Rio São João e Macaé, possui, em sua maior parte territorial bacia hidrográfica própria, que se origina e termina dentro do próprio município. Atualmente, situa-se entre dois diferentes polos de desenvolvimento: turístico-comercial (Região dos Lagos) ao sul e petrolífero-canavieiro (Campos/Macaé) ao norte. Verifica-se, portanto, ao longo da história e pelos seus aspectos físicos, ser área limítrofe de ambientes, recebendo diferentes formas de influência no seu processo de formação social e desenvolvimento econômico.

A construção da Rodovia Amaral Peixoto contribuiu para a expansão turística da região, o que proporcionou um maior incremento das atividades de serviços, comércio e turismo em geral. A instalação da Petrobrás, a partir de 1970, foi um marco na expansão e desenvolvimento econômico regional.

Rio das Ostras pertencia ao Município de Casimiro de Abreu, mas a partir do seu crescimento, principalmente após a década de 1970, o então Distrito, conquistou a emancipação político-administrativa em 10 de abril de 1992.

O quadro demográfico de Rio das Ostras é de grande mobilidade resultante de várias transformações do Município, causadas especialmente pelo rápido aumento da população que se vê atraída pela possibilidade de emprego na indústria do petróleo, no prestação diversa de serviço e no ingresso do serviço público municipal. A recepção de milhares de pessoas da região do Norte Fluminense, a queda mortalidade infantil, o aumento nas matrículas escolares, o aumento da esperança de vida e o progressivo envelhecimento da população grandes impactos e novas demandas para o Município de Rio das Ostras.

Os dados e indicadores demográficos para a identificação das recentes tendências populacionais têm base o Censo Demográfico de 2010 da Fundação IBGE. Essas informações são importantes para dimensionar a população-alvo das ações e serviços de saúde e orientar os processos de planejamento, gestão e avaliação de suas políticas para a população como um todo e para grupos específicos, como crianças, adolescentes, idosos e mulheres.

Em 2010, Rio das Ostras tinha mais de 105.000 habitantes, enquanto o Município de Casimiro de Abreu registrou 35.347 habitantes. Da emancipação do Município em 1992 até 2010 ocorreu um crescimento de 600% (seiscentos por cento). Em 1996 somava 27.842, em 2000 já era de 36.419 e em 2007 já somava 74.789. A população quase que triplicou em apenas dez anos. Por projeção de crescimento populacional estipula-se em 2017, um número próximo de 200.000 habitantes.



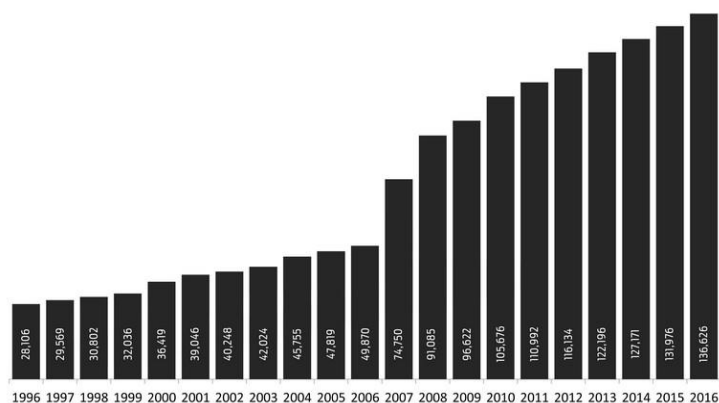


Figura 1 – Gráfico do crescimento populacional em Rio das Ostras entre 1996 e 2016.

As pirâmides etárias da população permitem acompanhar a evolução da população riostrense segundo sexo e grupos de idade para 1991, 2000 e 2007. Uma reflexão sobre a evolução dessas pirâmides permite destacar importantes alterações na dinâmica demográfica expressas por proporção menor de crianças, ou mesmo redução no número absoluto, maior população em idade ativa e proporção crescente de idosos.

Os resultados do Censo 2010 mostram que existem 97,6 homens para cada 100 mulheres, ou seja, existem 1 277 mulheres a mais que homens em Rio das Ostras. Em 2000, para cada 100 mulheres havia 99,17 homens. A população de Rio das Ostras é composta por 53.517 mulheres e 52.240 homens.

Dos 53 688 domicílios, o Censo Demográfico encontrou 8 077 domicílios vagos em Rio das Ostras, ou seja, aqueles que não tinham morador na data de referência, mesmo que, posteriormente, durante o período de coleta, tivessem sido ocupados. Casas colocadas à venda (ou de aluguel) e abandonadas são exemplos de domicílios vagos. Os domicílios de uso ocasional, que somaram 10 876, são aqueles que servem ocasionalmente de moradia, usados para descanso de fins de semana, férias ou outro fim. Já o número de domicílios coletivos (hotéis, pensões, presídios, quartéis, postos militares, asilos, orfanatos, conventos, alojamento de trabalhadores, etc.) foi de 90. Em 2000, do total de 22.261 domicílios, 10.694 eram ocupados, 156 fechados, 2.280 vagos e 9.059 de uso ocasional.

Em 2005, Rio das Ostras apresentava uma taxa de natalidade de 21,5 nascidos vivos por mil habitantes. Em 2006, esta taxa baixou para 18,7 por mil habitantes e em 2007, aumentou para 24,27 por mil habitantes. A taxa de fecundidade em 1991 atingiu a média de 3,5 filhos por mulher. Em 2000, esta taxa decresceu, chegando a média de 2,8 filhos por mulher. Outro indicador utilizado refere-se à proporção de crianças com menos de cinco anos de idade na população total. Em Rio das Ostras, no ano 2000, as crianças



representam 9,6% do total populacional. Em 2007, elas passaram a representar 7,9% do total populacional.

A análise da proporção de idosos (60 anos e mais), no total populacional, indica que eles respondem por 8,3%. Quanto ao sexo, observa-se um predomínio das mulheres idosas em relação aos homens desta faixa etária, no município. Em 2007, a proporção de idosos não mudou muito, com 8,1% do total populacional, ainda com o maior quantitativo de mulheres idosas em relação aos homens desta faixa etária. O índice de envelhecimento mostra que a proporção de pessoas de 65 anos ou mais em relação ao total de crianças e jovens com menos de 15 anos foi da ordem de 19,2% em 2000. Já em 2007 o índice de envelhecimento encontrado foi de 21,1%.

A expectativa ou esperança média de vida em Rio das Ostras em 2000 era de 67,9 anos. No ano de 1991, ela era de 67,1 anos. A razão de dependência de jovens (relação entre o número de pessoas consideradas dependentes – menos de 15 e 65 anos ou mais – e o restante da população, para Rio das Ostras em 2000, foi de 50,5%. Em 2007 encontramos 43,5%.

O crescimento exponencial de Rio das Ostras ocorrido na esteira criada pela chegada da “indústria do petróleo” na região, que culminou com a criação da Zona Especial de Negócios - ZEN, uma feliz combinação de desenvolvimento e preservação ambiental, propiciou a vinda, inicialmente, de 80 empresas para o Município, o que gerou uma ampliação do mercado de trabalho e, conseqüentemente, estimulou a capacitação de mão de obra local.

Também, é importante sublinhar a necessidade de atendimento holístico ao ser humano atendendo suas especificidades culturais. O acesso é dificultado pela falta de profissionais e serviços de saúde especializados e de qualidade para a atenção básica, secundária e terciária.

Com o município de Rio das Ostras encontrando-se em processo de franca expansão, crescem na região oportunidades já saturadas em outros grandes centros, atraindo profissionais que favorecem a evolução da região em diversos aspectos. Porém, para atender a essas demandas, nos é apresentado o grande e crescente desafio na formação de profissionais qualificados. Desta forma, a existência do curso de Administração na cidade atua efetivamente na formação de recursos humanos qualificados, contribuindo, sobremaneira, para o desenvolvimento social do município e da região, tanto do ponto de vista sócio/econômico quanto de melhoria da qualidade de vida da população. Além da real necessidade de qualificação no município, o projeto do curso está alinhado com as aspirações governamentais municipais e é um grande parceiro na construção de um curso de qualidade acadêmica e estrutura adequada para a formação dos profissionais.

### 1.1.2. Desenvolvimento Socioeconômico

Os dados sobre Produto Interno Bruto, desemprego, trabalho infantil, razão de renda, proporção de pobres, analfabetismo e anos de estudo traçam o perfil







socioeconômico da população – complemento para o estudo da situação de saúde no município.

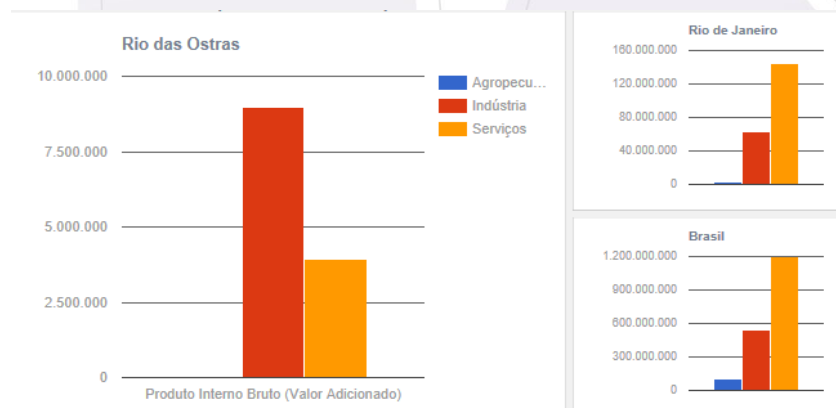
Os resultados do Produto Interno Bruto - PIB indicam que a economia cresceu em 39,67% em 2011, 19,09% em 2012 e, em 2013, decresceu em 0,22%.

Com estes incrementos da população, o PIB per Capita em 2011 chegou a R\$ 112.855,23, com um acréscimo de 33,08% em relação a 2010. Em 2012, R\$ 128.446,14, acréscimo de 13,81% em relação ao ano anterior e, em 2013, R\$ 121.799,76, decréscimo de 5,17% em relação ao ano de 2012.

As informações sobre a proporção de pobres mostram que diminuiu 52,67%, passando de 38,4% a 18,2% a população que contava com até meio salário mínimo mensal para sua sobrevivência, do ano de 1991 para 2000. Já em 2010, encontramos 15,7% da população com até meio salário mínimo, diminuindo em 13,7% a proporção de pobres em relação ao encontrado no Censo 2000. O analfabetismo diminuiu em Rio das Ostras, passando de 22,0 em 1991, para 12,7% em 2000. Em 2010, essa taxa diminuiu ainda mais, passando para 5,1%.

Destaca-se que a taxa de analfabetismo e a distribuição da população por anos de estudo possibilitam relacionar o nível de instrução dos segmentos populacionais com os determinantes das condições de saúde e contribuir com o processo de planejamento, gestão e avaliação de políticas de saúde, uma vez que as pessoas não alfabetizadas e/ou analfabetas funcionais (com menos de quatro anos de estudo) requerem, necessariamente, equidade e tratamento diferenciado nas práticas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

#### PRODUTO INTERNO BRUTO – PIB (VALOR ADICIONADO)



#### PRODUTO INTERNO BRUTO – PIB POR SETOR





Variável	Rio das Ostras	Rio de Janeiro	Brasil
Agropecuária	10.219	1.072.848	105.163.000
Indústria	8.990.418	62.966.386	539.315.998
Serviços	3.913.545	144.387.422	<u>1.197.774.001</u>

## 1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

As políticas acadêmicas institucionais compreendem os elementos constitutivos das práticas de ensino, iniciação científica e extensão, considerando o aprendizado como meta. Enfatiza também a relação entre os princípios filosóficos e técnico-metodológicos gerais que norteiam as práticas acadêmicas da instituição, bem como, a relação entre a comunicação com a sociedade e o atendimento ao discente. Resumindo, as políticas acadêmicas integram o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI).

### 1.2.1. Projeto Político Pedagógico Institucional – PPI

O Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) é um documento de orientação acadêmica, constituído de propósitos próprios, intenções e filosofia institucional, a partir das bases regimentais e do plano de desenvolvimento institucional da Faculdade CNEC Rio das Ostras.

Este documento se consolida como um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteia o fazer pedagógico da instituição, resultando no exercício reflexivo que aponta para mudanças necessárias a serem vividas por administradores, diretores, coordenadores, educadores e educandos

POLÍTICA DE GRADUAÇÃO (PDI)	AÇÕES IMPLANTADAS NO CURSO DE BACHARELADO ADMINISTRAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>Formação de profissionais nas áreas de conhecimento em que atua e pretende atuar;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Grade adequada à Legislação vigente.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Formação política, social e econômica de cidadãos capazes de interagir na sociedade;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Abordagem nas disciplinas de Direito, Sociologia e Filosofia, sobre os temas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Valorização dos princípios éticos e morais, contribuindo para o bem estar da sociedade;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Abordagem nas disciplinas de Direito, Sociologia e Filosofia, sobre os temas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sistematização das ofertas de disciplinas pela grade institucional.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Atualização permanente dos projetos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Revisão semestral do PPC realizada pelo NDE</li></ul>





pedagógicos, levando-se em consideração as diretrizes curriculares e as demandas sócio-econômico-culturais das diferentes regiões onde a instituição está inserida;	do curso
<ul style="list-style-type: none"><li>• Incentivo à utilização de recursos de tecnologia e comunicação que visem a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aulas teóricas com possibilidade de emprego de data-show, e outras mídias, a fim de proporcionar ao aluno melhor aprendizagem.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantação do Projeto Integrador, onde os alunos são estimulados à produção científicas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualificação permanente do corpo social, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Busca constante de profissionais qualificados e experientes para compor o quadro de profissionais.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantia de infraestrutura acadêmica para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Renovação periódica da biblioteca e das mídias disponíveis na Faculdade CNEC Rio das Ostras.</li><li>• Expansão das instalações físicas da Faculdade CNEC Rio das Ostras.</li></ul>

<b>POLÍTICA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PDI)</b>	<b>AÇÕES IMPLANTAS DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Liberdade na escolha do objeto de estudo, prevendo-se mecanismos de incentivo aos interesses que contribuam para o fortalecimento de áreas temáticas que a IES decida privilegiar em virtude de afinidade com o desenvolvimento da iniciação científica;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todos os itens são contemplados nos projetos integradores, onde os alunos são estimulados e imersos na problematização e utilização de metodologias empregadas pela pesquisa científica acadêmica.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Liberdade na escolha de metodologias que sejam capazes de ordenar e propiciar o desenvolvimento da iniciação científica como decorrência da multidiversidade de abordagens epistemológicas, condição para um ambiente acadêmico produtivo e criativo;</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilização de conhecimentos vindos de diferentes áreas do saber, em abordagem multidisciplinar;</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Integração das atividades de iniciação científica com as atividades de ensino e extensão.</li></ul>	





<b>POLÍTICA DE EXTENSÃO (PDI)</b>	<b>AÇÕES IMPLANTADAS NO CURSO DE BACHARELADO ADMINISTRAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atenção aos empreendimentos empresariais atraídos para a região, preparando profissionais para atuar e desenvolver projetos voltados para tais empreendimentos;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criação de Projetos e Parcerias com o Poder público e com a sociedade</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permanente sintonia com as demandas e necessidades locais e regionais, oportunizando as comunidades eventos diversos que proporcionem o enriquecimento intelectual e o desenvolvimento profissional, gerando uma transformação na qualidade de vida da população;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parcerias com as Entidade de Classe Profissional (CRA/RJ) e do Governo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento às Resoluções do CNE/CES.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estímulo à problematização como atitude de interação com a realidade;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oferta das disciplinas de caráter formador, como filosofia e sociologia.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social, envolvendo o aluno com diferentes possibilidades de atuação no sentido de reduzir o ócio social e promover a disseminação do conhecimento;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estímulo aos alunos a participarem dos projetos Sociais da Instituição.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto proativa diante dos desafios impostos pela realidade social.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oferta das disciplinas de caráter formador, como filosofia e sociologia.</li></ul>

### 1.3. Objetivos do Curso

O curso de Bacharelado em Administração visa formar profissionais que detenham conhecimento, habilidades e atitudes para atuarem em atividades próprias ao campo profissional do Administrador promovendo o desenvolvimento das organizações sociais e/ou empresariais, compreendendo também o macro ambiente e suas relações com integração tecnológica atendendo, assim, as demandas do Município de Rio das Ostras e de forma mais abrangente do Estado do Rio de Janeiro.

A formação do Administrador está em confluência com o objetivo institucional de desenvolver a consciência da necessidade contínua de atualização profissional e da importância da contribuição do profissional para o desenvolvimento das pessoas e das relações humanas. Além disso, deve oportunizar a inclusão social à luz de valores éticos, e de responsabilidade social, possibilitando o desenvolvimento da autonomia, da criatividade, do empreendedorismo e do senso crítico na formação do cidadão.

#### 1.3.1. Objetivo Geral





O principal objetivo do curso Bacharelado em Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras é formar profissionais com capacidade de gestão em planejamento e controle de projeto, desenvolvimento e operação do sistema de manufatura com integração tecnológica atendendo, desenvolvendo competências técnicas, com senso crítico, ética e capacidade empreendedora, com criatividade e inovação, visando sua atuação na sociedade de forma responsável e sua realização pessoal, promovendo assim o desenvolvimento das organizações e contribuindo para o crescimento científico, tecnológico, social e econômico assim, as demandas das indústrias de Rio das Ostras e de forma mais abrangente do Estado do Rio de Janeiro.

### 1.3.2. Objetivos Específicos

A CNEC cumpre com uma função social e educativa exigida pela atualidade do mercado de trabalho e pelas necessidades da sociedade. Desta forma, garante o cumprimento das Diretrizes Curriculares (Cf. Resolução CNE/CES no 4/2005, art. 3o). Neste sentido, objetiva especificamente a formação de um profissional capaz de:

- refletir sobre questões importantes que contribuam para o desenvolvimento sustentável do país;
- ser capaz de trabalhar em equipe e contribuir com novas ideias para o desenvolvimento;
- compreender o contexto sociopolítico em que atua;
- prever, entender e ser capaz de gerenciar mudanças;
- ter flexibilidade e maleabilidade para enfrentar desafios e incertezas;
- ser comunicativo e saber relacionar-se;
- internalizar a ética como um compromisso social e de cidadania;
- ser capaz de solucionar problemas em ambientes complexos;
- exercitar a criatividade;
- ser capaz de propor modelos competentes que supram as modernas demandas organizacionais;
- compreender mudanças e transformações em que passa o mundo no século XXI;
- dominar ferramentas técnico-científicas;
- ter capacidade crítica, analítica e criativa diante da atuação comum e de novos desafios.
- compreender as teorias de administração e das organizações e suas respectivas funções, dos fenômenos empresariais, gerenciais, organizacionais, sociais e ambientais;
- renovar continuamente suas competências em um processo de aprendizado contínuo e que seja comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania;





- desenvolver as competências específicas e gerenciais necessárias ao administrador para a formação de uma visão estratégica que possibilite a sua completa inserção neste novo mercado de trabalho;
- desenvolver as capacidades interpessoais e de comunicação na solidificação da atuação do administrador e na sua completa adaptação às novas exigências vigentes;
- capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e/ou privadas, com ou sem fins lucrativos, nas diversas áreas da Administração;
- desenvolver a formação multidisciplinar para administrar com competência pequenos, médios e grandes empreendimentos com o imprescindível espírito empreendedor, adaptados às novas realidades do mercado.
- proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de raciocínio abstrato que reflita a heterogeneidade das demandas sociais, que pense e repense o contexto geral dos negócios;
- proporcionar a capacitação para lidar com temas transversais, tais como: gênero, transculturalismo, globalização da economia, qualidade de vida no trabalho, sustentabilidade e desenvolvimento sustentável, entre outros.

A Faculdade CNEC Rio das Ostras adota como premissas de atuação dois princípios basilares: a busca da qualidade acadêmica e o compromisso comunitário e regional. Desse modo o Projeto Pedagógico da instituição reflete tais compromissos.

A qualidade acadêmica é verificada através da composição do seu corpo docente diferenciado, do qual fazem parte docentes doutores, mestres e especialistas, nas mais variadas áreas de conhecimento. A estrutura oferecida pelas instalações da faculdade, tais como biblioteca com títulos atualizados, laboratório de informática e acesso a periódicos especializados é também um fator determinante dessa qualidade.

Já o compromisso comunitário e regional reflete-se, em especial, na interiorização do acesso ao ensino superior de qualidade no Estado do Rio de Janeiro, atendendo, além do município de Rio das Ostras, Casimiro de Abreu (em especial o distrito de Barra de São João), Macaé, Cabo Frio e São Pedro D'Aldeia.

#### **1.4. Perfil Profissional do Egresso**

O profissional formado pelo curso detém capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observadas 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 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, estratégicas 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.

### 1.5. Estrutura Curricular

A estrutura curricular do curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras se orientou pela Resolução CNE/CES n. 4, de 13 de julho de 2005, quanto aos conteúdos curriculares promotores da formação básica, específica e complementar, bem como os estudos quantitativos e suas tecnologias no âmbito da formação de gestores.

A integralização do curso está de acordo com a Resolução CNE/CES n. 2 de 18 de julho de 2007, que dispõe sobre carga horária e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação bacharelado.

A organização curricular atende a legislação, no que se refere à carga horária legal 3.000 horas, integralizadas em 8 (oito) semestres, assim distribuídas:

- 2.400 horas destinadas às atividades acadêmicas, obrigatórias e optativas, teóricas e práticas, integrando a realização de seminários, trabalhos de iniciação científica, atividades de extensão, visitas técnicas, participação em empresas do setor e projetos integradores, desenvolvidos ao longo do curso.
- 300 horas para o estágio supervisionado, a partir do 7º período;
- 300 horas de atividades complementares, realizadas gradativamente a cada semestre, desde o início do curso, em áreas específicas de interesse dos alunos, flexibilizando sua formação.

#### 1.5.1. Flexibilidade

As diretrizes pedagógicas adotadas para o curso de Bacharelado em Administração conduzem à flexibilização dos componentes curriculares, ou seja, o projeto pedagógico busca contemplar as inovações que possibilitem essa flexibilidade, sob a égide do regime seriado, 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 de Disciplinas Específicas, cujo objetivo é fornecer aos alunos o contato com temas emergentes da área, tratamento de problemas socioculturais, econômicos e







políticos da atualidade, reforço acadêmico às deliberações técnicas emanadas dos órgãos de classe, associações científicas e órgãos de regulamentação. Por possuir conteúdos variáveis, a ementa desta disciplina é elaborada periodicamente, permitindo maior flexibilidade e atualização dos conteúdos.

### 1.5.2. Intra-Interdisciplinaridade e Transversalidade

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

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

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

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

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

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

E dentro deste contexto, a transversalidade apresenta-se como um caminho possível de integração e interação do conhecimento, sendo um modo de reflexão-ação, capaz de desconstruir e reconstruir a relação entre os diversos saberes, resignificando-os. Portanto, a intradisciplinaridade, interdisciplinaridade e transversalidade estão





presentes nas ações didático-pedagógicas da Faculdade CNEC Rio das Ostras integrando-as de maneira harmônica em todo o processo de ensino-aprendizagem.

### 1.5.3. Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal

No caso de estudantes com necessidades educacionais especiais é fundamental 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, faz-se necessário observar no curso a existência ou não 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 e pós-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.

Acessibilidade atitudinal: refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Essa acessibilidade pode ser notada quando existe, por parte dos gestores institucionais, o





interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. A priorização de recursos para essas ações é um indicativo da existência de acessibilidade atitudinal.

Acessibilidade Pedagógica: ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas. É possível notar a acessibilidade metodológica nas salas de aula quando os professores promovem processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

#### **1.5.4. Articulação da Teoria com a Prática**

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

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

#### **1.5.5. Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas**

O currículo do curso de Bacharelado em Administração Faculdade CNEC Rio das Ostras possui carga horária total de 3000 horas-relógio, desenvolvido em sistema de créditos, durante 20 semanas e, no mínimo, em 08 semestres.

Na estrutura curricular, pode ser observada que a maioria das disciplinas possui 60 horas e algumas são diferenciadas atendendo às resoluções específicas como Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado e Projeto Integrador perfazendo uma carga horária ideal para o desenvolvimento aprofundado de seus conteúdos. Além disso, a estrutura curricular do curso também contempla estágio supervisionado com 300 horas, e atividades complementares com 300 horas, demonstrando pleno dimensionamento das horas e a contemplação de atividades extraclasse.

Os estágios e atividades complementares estão dentro do máximo permitido para essas atividades, não excedendo aos 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso estabelecidos na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007.

Considera-se Projeto Integrador atividades realizadas pelos discentes, fora da sala de aula, capazes de serem quantificadas e avaliadas pelos docentes e que estejam diretamente relacionadas ao aprendizado proposto, organizadas e reguladas por





instrumento institucional, com vistas à integralização da carga horária do curso em hora-relógio, em atendimento à Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007, que estabelece que a “carga horária mínima dos cursos superiores seja mensurada em horas-relógio (50 minutos)”.

### **1.5.6. Carga Horária Mínima e Tempo Mínimo de Integralização Curricular**

O curso de Bacharelado em Administração mantido pela Faculdade CNEC Rio das Ostras conta com 3.000 horas de 60 minutos, obedecendo o mínimo estabelecido na Resolução CNE/CES nº XX/XXXX. É integralizado em, no mínimo, 8 semestres letivos e, no máximo, 10 semestres letivos, tendo como turno de funcionamento o período noturno.

A Faculdade CNEC Rio das Ostras, em atendimento à Resolução nº 3/2007, apresenta a distribuição da carga horária do curso de Bacharelado em Administração, demonstrando o atendimento em horas, conforme detalhamento abaixo.

As disciplinas em sala de aula são ministradas em horas-aula de 45 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-aula terão a mais 15 horas de trabalhos acadêmicos efetivos (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 num horário específico fora de sala de aula. Os professores envolvidos no Projeto Integrador orientam os alunos os alunos na construção do trabalho do projeto. No plano de ensino das disciplinas, nos campos metodologia e avaliação, estão discriminadas as cargas horárias referentes a aulas e ao projeto Integrador. As disciplinas de 60 horas, onde 45 horas são de aulas e 15 horas em trabalhos acadêmicos do projeto integrado, seguirão a mesma lógica das disciplinas que possuem 80 horas.





## REGULAMENTO DO PROJETO INTEGRADOR

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente conjunto de normas da Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC, pessoa jurídica de direito privado constituída sob a forma de associação civil de fins não econômicos de caráter educacional, beneficente, assistencial, cultural e de promoção humana, tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas aos Projetos Integradores dos cursos de graduação, indispensáveis para integralização da carga horária.

Art. 2º. Os Projetos Integradores são componentes obrigatórios integrantes da carga horária atribuída a cada disciplina do curso.

Art. 3º. Em cada semestre letivo, para todas as disciplinas que compõem a matriz curricular, obrigam-se os docentes por elas responsáveis, à aplicação dos Projetos Integradores, previamente estabelecidas.

Art. 4º. A elaboração, aplicação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas, sob a rubrica de Projetos Integradores, deverão ser efetivadas pelo docente responsável, durante o semestre letivo.

Art. 5º. Os docentes, em cada semestre, obrigatoriamente devem disponibilizar para os discentes, até o 20º dia de aula, ao menos, uma atividade, direcionada aos temas transversais e problemas regionais, garantindo assim que todos os semestres essas temáticas sejam abordadas e alcançada a transversalidade para educação ambiental, direitos humanos e étnico-raciais, a serem cumpridas pelos discentes a título de Projetos Integradores.

Art. 6º. As orientações, pelo docente, sobre o documento/produto (artigos, painéis, mídias) que será construído como resultado dos Projetos Integradores acontecerão por meio de encontros, cujas datas serão estabelecidas em calendário.

Art. 7º. Aos Projetos Integradores deverão ser atribuídos, notas para compor o total de pontos correspondentes à etapa da avaliação.





Art. 8º. Para fins de registro, os Projetos Integradores deverão ter sua política estabelecida no PPC, constar do Plano de Ensino da disciplina ter registro no Diário de Conteúdo, junto ao sistema de gestão acadêmica.

Art. 9º. Os Projetos Integradores consistem em pesquisa individual e ou coletiva devendo ser orientado em conformidade com as disciplinas para cada período letivo, no âmbito de cada curso.

Art. 10. O objetivo geral dos Projetos Integradores é propiciar aos alunos, o aprofundamento temático, estímulo à investigação científica, a convivência com as problemáticas locais e regionais, visando o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica, contribuindo para a formação pessoal, social e cidadã.

§1º. As temáticas, em cada período letivo são definidas pelos Coordenadores e corpo docente do curso, mantendo sintonia com o Projeto Pedagógico, plano de ensino das disciplinas, enfoque teórico-metodológico, aspectos legais dos cursos de graduação e os temas constitutivos dos cenários atuais.

§2º. A definição de temáticas manterá atenção à Resolução CNE/CP n. 1/2004, que dispõe sobre as relações étnico-raciais e cultura afro-brasileira e indígena, mediante caráter transversal integrado ao desenvolvimento dos projetos integradores.

§3º. Os conteúdos manterão correlação com a política nacional de educação ambiental e sustentabilidade, trabalhados de forma transversal, possibilitando aos alunos a integração e diálogo com a realidade local, sobre a questão ambiental global, nacional e regional, atendendo as exigências do Decreto n. 4.281/2002 que regulamenta a Lei n. 9.795/1999.

§4º. As temáticas a serem desenvolvidas deverão contribuir para desenvolvimento da visão humanística, científica e social, integrando conhecimentos, competências, habilidades, atitudes e valores relacionados aos Direitos Humanos, atendendo à Resolução n. 1/2012 que estabelece diretrizes nacionais para essa abordagem.

## **CAPITULO II**

### **CARACTERIZAÇÃO DOS PROJETOS INTEGRADORES**

Art. 11. Os Projetos Integradores tem a finalidade de promover a capacidade dos estudantes para refletir, posicionar-se criticamente, selecionar, organizar, priorizar, analisar





e sintetizar temas e abordagens relevantes à sua formação pessoal, profissional e cidadã de forma a:

I – constituir-se como ferramenta de desenvolvimento de aprendizagens planejadas e integradas intercurso.

II – integrar disciplinas, atividades, projetos de estudo, pesquisas tornando-se uma prática pedagógica e didática adequada aos objetivos de cada curso na qual a intervenção e orientação do professor se dá no âmbito da sala de aula e o cumprimento das atividades em outros espaços e tempos.

Art. 12. Constitui-se como conteúdo dos Projetos Integradores:

I - O contexto globalizado, regional e local em que as relações entre fontes de informação e procedimentos para compreendê-las e utilizá-las sejam ampliadas pelos estudantes, a partir de um enfoque interdisciplinar, tendo os professores do semestre como facilitadores desse processo.

II – As metodologias e práticas pedagógicas inovadoras, nas quais o processo de reflexão e interpretação seja significativo para o estudante na construção das aprendizagens.

III - Os temas trabalhados em sala de aula na medida há aprendizagens coletivas e compartilhadas.

IV – Os temas de interesse dos estudantes, favorecendo a conectividade e o alcance de significados para a aprendizagem.

Art. 13. Os Projetos Integradores deverão contemplar:

I – A apresentação de pré-projeto com indicação de justificativa, objetivos e referenciais teóricos que sustente a proposta;

II – A análise da pertinência, exequibilidade, relevância, interesse ou oportunidade do tema em relação ao processo de ensino-aprendizagem e formação profissional;

Art.14. Cabe aos professores disponibilizarem aos discentes as informações necessárias, esclarecendo dúvidas, indicando bibliografias, direcionando-os para compreensão dos aspectos legais, acadêmicos, procedimentos e mecanismos de avaliação, referentes ao desenvolvimento dos projetos integradores.

### **CAPÍTULO III**

## **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES**





Art. 15. Os professores têm, entre outros, as seguintes atribuições e responsabilidades relacionadas ao desenvolvimento dos Projetos Integradores:

- I - Registrar em documentos próprios a frequência e os atendimentos aos alunos;
- II - Atender os alunos orientando e esclarecendo as dúvidas.

#### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES**

Art.16. Os alunos têm, entre outros, as seguintes atribuições e responsabilidades pertinentes ao desenvolvimento dos Projetos Integradores:

- I – Executar o projeto integrador;
- II - Escolher, desenvolver e apresentar, na forma orientada e combinada, o trabalho resultado do projeto integrador, seja esse individual ou em grupo;
- III – Procurar orientação dos docentes sempre que necessário à elaboração dos Projetos Integradores por vias comunicacionais previamente consignadas.

#### **CAPITULO V DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17. O presente conjunto de normas só poderá ser alterado mediante exposição de motivos encaminhados e apreciados pelo Conselho Superior, com homologação da Mantenedora.

Art. 18. Compete ao Coordenador e professores do semestre letivo dirimir as dúvidas referentes às normas estabelecidas neste regulamento, bem como suprir as lacunas.

Art. 19. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

#### **1.6. Conteúdos Curriculares**

A Faculdade CNEC Rio das Ostras oferece aos alunos a oportunidade de optarem por uma linha de formação. Assim, no 6º período, os alunos realizam sua opção, conforme regulamento, para que no 7º e 8º períodos possam realizar os estudos na linha de formação escolhida. Cada linha de formação está organizada atendendo aos seguintes critérios: 300 horas de disciplinas específicas, sendo 2 (duas) disciplinas no 7º período, e 3







(três) disciplinas no 8º período, e mais 140 horas de Estágio (II), em função da linha escolhida pelo aluno, quais sejam:

### ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO CNE/CES 11, DE 11 DE MARÇO DE 2002.(\*)

Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração

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
1º	<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
2º	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>
3º	Gestão de Custos	60		60
3º	Estatística	60		60





Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
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
3º	<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
4º	<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
5º	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>





Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
6º	Finanças Corporativas	60		60
6º	Gestão de Operações de Manufatura e Serviços	60		60
6º	Pesquisa Operacional	45	15	60
6º	Estratégias de Marketing	60		60
6º	Gestão de Sistemas de Informação	60		60
6º	<b>Subtotal</b>	<b>285</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
6º	Atividades Complementares VI (Integral. Conforme Regulamento)		30	30
6º	Projetos Integradores VI (Integral. conforme Regulamento)		50	50
6º	<b>Total</b>	<b>285</b>	<b>45</b>	<b>330</b>
7º	Planejamento Estratégico	60		60
7º	Gestão de Projetos	60		60
7º	Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60		60
7º	Gestão Pública ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
7º	Negócios Internacionais ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
7º	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
7º	Atividades Complementares VII (Integral. Conforme Regulamento)		20	20
7º	Estágio Supervisionado I		160	160
7º	Projetos Integradores VII (Integral. conforme Regulamento)		50	50
7º	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>180</b>	<b>480</b>
8º	Controladoria	60		60
8º	Optativa	60		60
8º	Gestão Estratégica de Pessoas ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	Gestão para Resultados ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>





Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
8º	<i>Estágio Supervisionado II - Linha de Formação (A, B, C, D e E)</i>		140	140
8º	<i>Projetos Integradores VIII (Integral. conforme Regulamento)</i>		50	50
8º	<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>	<b>DPR</b>	2085	15	2100
10,0%	<b>Disciplinas Semipresenciais</b>	<b>DSP</b>	300	0	300
10,0%	<b>Atividades Complementares</b>	<b>AC</b>	0	300	300
10,0%	<b>Estágio</b>	<b>ES</b>	0	300	300

### 1.6.1. Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia

A adequação e atualização dos planos de ensino levarão 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 Bacharelado em 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 Bacharelado em 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 entrarão em vigor 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.





## **1.6.2. Matriz Curricular do Curso**

Antes de apresentar o currículo do curso de de Bacharelado em Administração destacamos a seguir alguns pontos relevantes que tem influência direta na matriz curricular, segundo a Resolução CNE/CP n. 1 de 17 de Junho de 2004.

### **1.6.2.1. LIBRAS**

No curso de de Bacharelado em Administração da Faculdade Cnec Rio das Ostras a disciplina de LIBRAS é disponibilizada na estrutura curricular, em caráter optativo, no 8º semestre, com carga horária de 60 horas. Nada impede que o aluno se inscreva em outro período, uma vez que esta disciplina não tem pré-requisito.

### **1.6.2.2. Educação das Relações Étnico-Raciais e Indígenas**

No curso de de Bacharelado em Administração da Faculdade Cnec Rio das Ostras, os conteúdos de relações étnico-raciais e de ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena são disponibilizados nas disciplinas obrigatórias Estudos Socioantropológicos, Responsabilidade Social e Ambiental e no Projeto Integrador.

Ainda, a Faculdade Cnec Rio das Ostras trabalha a educação das relações étnico-raciais de forma institucional e transversal, ou seja, envolvendo a comunidade acadêmica nas disciplinas e atividades com o objetivo de promover a consciência acerca dessas questões sociais, em projetos de iniciação científica e extensão.

### **1.6.2.3. Educação Ambiental**

A educação ambiental é uma atividade de cunho institucional e transversal na Faculdade Cnec Rio das Ostras, ou seja, anualmente são desenvolvidos eventos que envolvem todos os cursos da instituição. Tais eventos são direcionados para palestras, mesas redondas e seminários que abordem temas sobre o meio ambiente, educação ambiental e o papel do curso de Bacharelado em Administração neste processo.

A integração do curso de Bacharelado em Administração com as políticas de educação ambiental também acontece por meio das disciplinas Responsabilidade Social e





Ambiental, Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional e Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável ambas ofertada na modalidade semipresencial.

#### **1.6.2.4. Educação em Direitos Humanos**

A educação em direitos humanos é trabalhada no curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Cnec Rio das Ostras por meio de conteúdos dispostos na disciplina Direito e Cidadania. Também está presente nas atividades acadêmicas de extensão e iniciação científica, além de percorrer de forma transversal nas atividades complementares onde essa temática esteja envolvida.

#### **1.6.2.5. Disciplinas Optativas**

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

Pretende-se dar aos alunos a flexibilidade necessária para complementar os conhecimentos à sua formação. Assim, além de disciplinas optativas que tratam de assuntos específicos da área 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 é estabelecido pelo Colegiado de Curso.

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

As disciplinas optativas são oferecidas em semestres fixos do curso do curso para permitir que cada aluno acomode de forma mais adequada suas necessidades de aprendizado e formação. Para as optativas em que não existe a necessidade de pré-requisitos como Libras, por exemplo, o aluno pode matricula-se em qualquer semestre.

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, em conjunto com os professores, 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.

RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS			
Disciplinas	Teoria	Prática	Total
Língua Brasileira de Sinais (Libras)	60		<b>60</b>
Cálculos Trabalhistas	30	30	<b>60</b>
Técnicas de Negociação	60		<b>60</b>

#### 1.6.2.6. Atividades de Extensão

No curso de Bacharelado em Administração, tanto na sede da Faculdade Cnec Rio das Ostras quanto na comunidade local e regional, são promovidas atividades de extensão semestralmente. Dentre os eventos e programas que serão realizados, bem como aqueles que possuem relevância porque garantem o papel de instituição e do curso responsável socialmente, destacam-se:

- Oficinas e Minicursos: Semana de Iniciação Científica: de acordo com o calendário acadêmico, são escolhidos temas sobre os diversos ramos da contabilidade e apresentado aos alunos através de palestras, objetivando o posicionamento do aluno, quanto à sua predileção profissional futura.
- Projeto Extensão: O **Projeto de Extensão Terceira Idade Digital** abre espaço para novos saberes digitais entre alunos do Ensino Superior da Faculdade Cenecista de Rio das Ostras e cidadãos da terceira idade do município de Rio das Ostras e cidades vizinhas. Compreender a revolução digital deste século e possíveis soluções de problemas que envolvem o acesso, a manipulação de dados nas redes sociais e no comércio eletrônico significa participar da construção de um novo ator social e pensar no idoso como uma pessoa apta, a se desenvolver e contribuir, como cidadão no mundo em que vive, sendo assim capaz de acompanhar o desenvolvimento da sociedade e das novas tecnologias da informação e comunicação, o ambiente mercadológico da região, o ambiente corporativo dentro na nova Gestão de Recursos Humanos que compreende e valoriza o Capital Intelectual e a legislação a partir do Estatuto do Idoso. A inclusão digital pode ser vista como um caminho de grande relevância para a inclusão social. Uma pessoa integrada com o universo digital terá condições de adquirir novas





práticas associadas à busca e a construção do conhecimento, ampliando as possibilidades de sua integração social e acesso a canais de comunicação que poderão proporcionar uma ampla relação pessoal com pessoas de qualquer parte do mundo, amenizando o estado depressivo que na velhice vem junto com a solidão. Por isso, faz-se necessário priorizar o desenvolvimento de modelos de capacitação em tecnologia digital para pessoas idosas, a fim de expandir o acesso deste grupo a esses recursos e promover a sua inclusão digital, proporcionando novas possibilidades que ampliem a relação e comunicação do idoso com as novas tecnologias, através de um modelo que venha respeita as limitações desta idade. O Projeto de Extensão Terceira Idade Digital, se propõe a atender o maior número de idosos da nossa região, inserindo-os na atual sociedade informatizada ou sociedade do conhecimento através de oficinas de informática com computadores e smartphones com acesso à internet, visando a capacitação ou reintegração de idosos no mercado de trabalho ou simplesmente proporcionar cultura e entretenimento, compreensão do novo cenário diante da crise econômica e debate sobre a legislação em vigor do Estatuto do Idoso.

- **Semana Acadêmica de Administração:** Nesta semana, o aluno é imerso no processo de pesquisa científica, onde todos os projetos integradores realizados pelos alunos e orientados pelos professores, são apresentados a todas as turmas de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras. Esta semana funciona como um Seminário sobre Administração. Anualmente é realizado também a semana da Administração, que tem por objeto comemorar o dia do Administrador, para tanto são convidados pesquisadores, empresários ou mesmo Administradores para realização de palestras e oficinas.

#### 1.6.2.7. Atividades de Iniciação Científica

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

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







Finalmente, a iniciação científica é realizada a partir dos períodos iniciais dos cursos e incentivada até a conclusão dos mesmos, principalmente por meio de trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelas disciplinas dos cursos que ministra.

#### **1.6.2.8. Currículo do Curso**

O currículo do curso de Bacharelado em Administração abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas semestralmente em um sistema de créditos considerado adequado 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 para a Administração e outras julgadas necessárias à boa formação do alunado, conforme segue abaixo:

#### **MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

A estrutura curricular do curso de Administração da Faculdade Cnec Rio Das Ostras se orientou pela Resolução CNE/CES n. 4, de 13 de julho de 2005, quanto aos conteúdos curriculares promotores da formação básica, específica e complementar, bem como os estudos quantitativos e suas tecnologias no âmbito da formação de gestores.

A integralização do curso está de acordo com a Resolução CNE/CES n. 2 de 18 de julho de 2007, que dispõe sobre carga horária e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação bacharelado.

A organização curricular atende a legislação, no que se refere à carga horária legal 3.000 horas, integralizadas em 8 (oito) semestres, assim distribuídas:

- 2.400 horas destinadas às atividades acadêmicas, obrigatórias e optativas, teóricas e práticas, integrando a realização de seminários, trabalhos de iniciação científica, atividades de extensão, visitas técnicas, participação em empresas do setor e projetos integradores, desenvolvidos ao longo do curso.
- 300 horas para o estágio supervisionado, a partir do 7º período;
- 300 horas de atividades complementares, realizadas gradativamente a cada semestre, desde o início do curso, em áreas específicas de interesse dos alunos, flexibilizando sua formação.

Nessa perspectiva, o curso se desenvolve a partir da ideia de construção do conhecimento, estabelecendo um currículo diferenciado, resultado da prática realizada e mediada pelas ações dos docentes (ação efetiva docente) e discentes (trabalho efetivo discente), mediante atividades dentro e fora da sala de aula, intra e extramuros.

A matriz curricular contempla componentes curriculares: disciplinas, atividades complementares, estágios supervisionados, projetos específicos, interdisciplinares e atividades de prática profissional e laboratorial são operacionalizados por meio de aulas





expositivas, dialogadas, atividades teóricas e práticas, aprendizagem mediada por tecnologia, estudos dirigidos, individuais e em grupo, desenvolvidos a partir da ação direta e indireta de docentes, tendo em vista a formação pessoal, profissional e cidadã dos discentes.

A Rede CNEC destaca que a carga horária do curso reporta a um conjunto de atividades de aprendizagem (intramurais e extramurais), tendo a conotação de tempo de aprendizagem discente em diferentes cenários, possibilitando diversificação e flexibilização, computando como 'tarefa-tempo' as atividades oferecidas no 'tempo aula', realizadas no 'tempo-aluno'.

O trabalho efetivo discente compreende e organiza a integralização das disciplinas previstas para o curso, o estágio supervisionado e as atividades complementares. A interdisciplinaridade tem como lócus o desenvolvimento de um projeto integrador, reunindo os saberes relativos aos componentes curriculares de cada semestre obedecendo a regulamentação específica, detalhando sua cronologia e abrangência ao longo do curso.

Os componentes curriculares do curso contemplam articulação entre teoria e prática, flexibilização e interdisciplinaridade, estando coerentes com as necessidades e demandas atuais do mercado de trabalho, visando à formação do profissional do século XXI. A valorização das experiências vivenciadas pelos alunos em contexto fora e dentro do ambiente acadêmico torna o conhecimento flexível e aberto para adaptação.

Na operacionalização do currículo do curso busca-se desenvolver competências que são: saber agir e reagir com pertinência; saber combinar os recursos e mobilizá-los em um contexto; saber transportar; saber aprender e aprender a aprender; saber se engajar, contribuindo para que os egressos possam selecionar criticar, comparar e elaborar novos conceitos, contribuindo para renovação e criação de conhecimentos significativos e relevantes para sua atuação profissional, engajamento social e cidadão.

A coerência dos conteúdos curriculares com o perfil delineado para o egresso está calcada em competências, habilidades e atitudes relacionadas à compreensão da dinâmica do curso em questão.

Outro aspecto importante é o incentivo que a (Nome da IES) 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
1º	<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>350</b>





Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
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
2º	<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
3º	<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





Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
4º	<i>Projetos Integradores IV (Integral. conforme Regulamento)</i>		40	40
4º	<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	<i>Atividades Complementares V (Integral. Conforme Regulamento)</i>		50	50
5º	<i>Projetos Integradores V (Integral. conforme Regulamento)</i>		40	40
5º	<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
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	Planejamento Estratégico	60		60
7º	Gestão de Projetos	60		60
7º	Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60		60
7º	Gestão Pública ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
7º	Negócios Internacionais ou LF (A, B, C, D e E)	60		60





Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
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 ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	Gestão para Resultados ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial ou LF (A, B, C, D e E)	60		60
8º	<b>Subtotal</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>
8º	<i>Estágio Supervisionado II - Linha de Formação (A, B, C, D e E)</i>		140	140
8º	<i>Projetos Integradores VIII (Integral. conforme Regulamento)</i>		50	50
8º	<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	<b>3000</b>
70,0%	<b>Disciplinas Presenciais</b>	<b>DPR</b>	2085	15	<b>2100</b>
10,0%	<b>Disciplinas Semipresenciais</b>	<b>DSP</b>	300	0	<b>300</b>
10,0%	<b>Atividades Complementares</b>	<b>AC</b>	0	300	<b>300</b>
10,0%	<b>Estágio</b>	<b>ES</b>	0	300	<b>300</b>

RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS			
Disciplinas	Teoria	Prática	Total
Língua Brasileira de Sinais (Libras)	60		<b>60</b>
Cálculos Trabalhistas	30	30	<b>60</b>
Técnicas de Negociação	60		<b>60</b>

O Trabalho de Conclusão de Curso constitui o trabalho de síntese e integração dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, exigido na Resolução CNE/CES nº 11, de 11 de março de 2002.

Os estágios e atividades complementares estão dentro do máximo permitido para essas atividades, não excedendo aos 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso estabelecidos na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007.

Considera-se Projeto Integrador atividades realizadas pelos discentes, fora da sala de aula, capazes de serem quantificadas e avaliadas pelos docentes e que estejam diretamente relacionadas ao aprendizado proposto, organizadas e reguladas por instrumento institucional, com vistas à integralização da carga horária do curso em hora-relógio, em atendimento à Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007, que estabelece que a "carga horária mínima dos cursos superiores seja mensurada em horas (60 minutos)".





PROJETO INTEGRADOR -PI		
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
PERÍODO	PROJETO INTEGRADOR	CARGA HORÁRIA
1º	Projetos Integradores I	50 HORAS-RELÓGIO
2º	Projetos Integradores II	50 HORAS-RELÓGIO
3º	Projetos Integradores III	50 HORAS-RELÓGIO
4º	Projetos Integradores IV	50 HORAS-RELÓGIO
5º	Projetos Integradores V	50 HORAS-RELÓGIO
6º	Projetos Integradores VI	50 HORAS-RELÓGIO
7º	Projetos Integradores VII	50 HORAS-RELÓGIO
8º	Projetos Integradores VIII	50 HORAS-RELÓGIO
<b>TOTAL</b>		<b>400 HORAS</b>

Considerando que, em 2016-2 houve a mudança da matriz curricular, e que as turmas de 2015 e 2016-1 ainda não se formaram, estas últimas ainda utilizam a matriz curricular antiga (CC028), conforme segue:

## Matriz Curricular 2014 Rio das Ostras – Núcleo Comum (ADM044)

Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
1º	Contabilidade Geral I	80		80
1º	Tecnologia da Informação	40		40
1º	Teoria da Administração	80		80
1º	Metodologia e Pesquisa Científica	40		40
1º	Matemática Básica	80		80
1º	Comunicação e Expressão	80		80
1º	<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>
2º	Direito	80		80
2º	Contabilidade Geral II	80		80
2º	Contabilidade Ambiental e Responsabilidade Social	40		40
2º	Economia	80		80
2º	Filosofia	40		40
2º	Matemática Financeira	80		80
2º	<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>
3º	Contabilidade Geral III	80		80







Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
3º	Contabilidade de Custos	80		80
3º	Legislação Empresarial	80		80
3º	Estatística	80		80
3º	Noções de Atuária	40		40
3º	Sociologia	40	0	40
3º	<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>
4º	Teoria da Contabilidade	80		80
4º	Análise de Custos e formação de Preços	80		80
4º	Ética e Legislação Profissional	40		40
4º	Finanças Corporativas	80		80
4º	Legislação Fiscal e Tributária	80		80
4º	Psicologia	40		40
4º	<b>Total</b>	<b>400</b>		<b>400</b>
5º	Análise das Demonstrações Contábeis	80		80
5º	Contabilidade Governamental	80		80
5º	Controladoria	80		80
5º	Legislação Trabalhista e Previdenciária	80		80
5º	Disciplina Optativa	80	0	80
5º	<b>Total</b>	<b>400</b>		<b>400</b>
6º	Auditoria Contábil	80		80
6º	Perícias Contábeis, Avaliação e Arbitragem	80		80
6º	Contabilidade Avançada	80		80
6º	Disciplina Optativa	80		60
6º	<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>
7º	Sistemas de Informações Contábeis	80	0	80
7º	Disciplina Optativa	80		80
7º	Disciplina Optativa	80		80
7º	Estágio Curricular Supervisionado I		160	160
7º	<b>Total</b>	<b>240</b>	<b>160</b>	<b>400</b>
8º	Trabalho de Curso	40		40





Período	Componentes Curriculares	Teoria	Prática	Total
8º	Disciplina Optativa	80		80
8º	Tópicos Contemporâneos da Prática Profissional	40		40
8º	Estágio Curricular Supervisionado II		140	140
8º	<b>Total</b>	<b>160</b>	<b>140</b>	<b>300</b>
Disciplinas Optativas				
0º	Contabilidade de Instituições Financeiras	80		80
0º	Contabilidade Internacional	80		80
0º	Contabilidade Rural	80		80
0º	Contabilometria	80		80
0º	LIBRAS	80		80
0º	Mercados de Capitais	80		80
0º	Planejamento Contábil e Tributário	80		80
Atividades Complementares				
0º	Atividades Complementares		180	180

### 1.6.3. Ementário e Bibliografia

#### 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:**

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração** São Paulo Atlas 2000  
CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral de Administração** São Paulo Atlas 2003  
SILVA, R. O da. **Teorias da Administração** São Paulo Pearson Prentice Hall, 2008

**Bibliografia Complementar:**

BERNARDES, C. **Teoria geral da administração: gerenciando organizações.** São Paulo Atlas 2003  
CHIAVENATO, I **Administração nos novos tempos** Rio de Janeiro Campus 2004  
DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: Transformando ideias em negócios** Rio de Janeiro Campus 2001  
SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração básica.** 5 ed. São Paulo Atlas 2009

**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  
MAUSS, Marcel. **Sociologia e Antropologia.** Trad. Paulo Neves. 2 ed. São Paulo: Cosac Naify, 2015  
BUZZI, Arcângelo. **Introdução ao pensar.** 33 ed. Petrópolis: Vozes, 2009





### **Bibliografia Complementar:**

VILA NOVA, Sebastião. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Atlas, 2011.

GUARESCHI, Pedrinho A. **Sociologia crítica: alternativas de mudança**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011.

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

Hall, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. 11.ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2011.

DaMatta, Roberto da. **Relativizando: uma introdução à antropologia social**. Rio de Janeiro: Rocco, 2010.

### **Disciplina: Economia**

#### **Objetivos:**

- Compreender os fatores Macro e Micro econômicos e seus reflexos para a tomada de decisão;
- Estabelecer o entendimento da evolução da economia nacional e internacional, do impacto da globalização no desenvolvimento econômico brasileiro e na economia local para promover, como cidadãos, atitudes coletivas de interesse da região;
- Compreender as decisões dos Governos quanto as políticas expansionistas e contracionistas para a economia.

**Ementa:** Conceito, Fundamentos e Princípios Básicos; Evolução do Pensamento Econômico; Microeconomia comportamento das unidades de consumo (indivíduos e família), estudo das empresas e da produção de preços dos diversos bens, serviços e fatores produtivos; Macroeconomia (Política: Fiscal, Monetária, Cambial e Comercio Exterior); Economia brasileira contemporânea; Desenvolvimento socioeconômico; Economia política, financeira e internacional.

#### **Bibliografia Básica:**

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2016

VASCONCELLOS, Marco A. S. de; GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de Economia**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2014

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco A. S. de (Org). **Manual de Economia**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

#### **Bibliografia Complementar:**





BACHA, Carlos José Caetano. **Entendendo a economia brasileira**. 2.ed. Campinas, SP: Alínea, 2011

NUSDEO, Fábio. **Curso de Economia**. São Paulo:10 ed. Revista dos Tribunais, 2016.

PASSOS, Carlos R. M.; NOGAMI, Otto. **Princípios de Economia**. São Paulo: 7 ed. Thomson, 2016.

KRUGMAN, Paul. **Introdução a economia**. 3 ed. Campus, 2015

WESSELS, Walter J. **Economia**. São Paulo: 3 ed. Saraiva, 2011.

### **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, limites, derivadas. Noções de porcentagem. Construção e interpretação de gráficos aplicados ao cotidiano.

#### **Bibliografia Básica:**

PAIVA, Manoel. **Matemática**. São Paulo: Moderna, 2009.

SILVA, Ermes Medeiros da, SILVA, Élio Medeiros da, SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas., 2002.

BONAFINI, Fernando Cesar. **Matemática**. São Paulo: Pearson, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

FÁVARO, Sílvio; KMETEUK FILHO, Osmir. **Noções de Lógica e Matemática Básica**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.

FLEMMING, Diva M.; GONÇALVES, Miriam B. **Cálculo A: funções, limite, derivação, integração**. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2000.

HOFFMANN, Laurence D. **Cálculo: um curso moderno e suas aplicações**. Rio de Janeiro: LTC., 2013.

SMOLE, Kátia C.S; KIYUKAWA, Rokusaburo. **Matemática**. São Paulo: Saraiva, 2010.

IEZZI, Gelson. **Fundamento de matemática elementar 2**. 8.ed. São Paulo: Atual, 1993.





## **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:**

KÖCHE, Vanilda Salton; BOFF, Odete Maria Benetti; MARINELLO, Adiane Fogali. **Leitura e produção textual**. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. São Paulo: Atlas., 2010.

PERINI, Mário Alberto. **Para uma nova gramática do português**. São Paulo: Ática, 2010

### **Bibliografia Complementar:**

CÂMARA, J. R. **Manual de Expressão Oral e Escrita**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

GERALDI, João W (Org.). **Texto na sala de aula**. 5.ed. São Paulo: Ática, 2011.

ABREU, Antônio Suárez. **Curso de Redação**. São Paulo: Ática, 2002.

GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. Rio de Janeiro: FGV, 2002.





MOYSES, Carlos Alberto. **Língua portuguesa: atividades de leitura e produção de textos**. São Paulo: Saraiva 2009.

## 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 da organizações; As organizações como sistemas interpretativos e de linguagens; Aprendizagem e conhecimento das organizações.

#### Bibliografia Básica:

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 12.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2014

MCSHANE, S. L.; VON GLINOW, M. A **Comportamento organizacional**. Porto Alegre: AMGH, 2013.

BOWDITCH, James L. **Elementos de comportamento organizacional**. 2.ed. São Paulo: Learning Cengage, 2017.

#### Bibliografia Complementar:

PAGES, Max. et al ... **O poder das organizações**. São Paulo: Atlas, 1993.

MOTTA, Paulo Roberto. **Transformação organizacional: a teoria e a pratica de inovar**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

BERGAMINI, Cecilia Whitaker. **Psicopatologia do comportamento organizacional: organizações desorganizadas, mas produtivas**. São Paulo: Learning Cengage, 2008

WAGNER, John A. **comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. 3.ed. São Paulo: saraiva, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.





### **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:**

PUCCINI, Aberlado de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 8ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira: com + 600 exercícios resolvidos e propostos**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática financeira com Hp 12C e excel** : uma abordagem descomplicada. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

#### **Bibliografia Complementar:**

ASSAT NETO, Alexandre. **Matemática financeira e sua aplicação**. 12.ed. São Paulo: atlas, 2012.

SÁ, Ilydio Pereira. **Curso básico de matemática comercial e financeira**. Rio de Janeiro: Interciência, 2008.

VERAS, Lília Ladeira. **Matemática financeira**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VIERIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira: juros, capitalização, descontos e series de pagamentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira: aplicações e análise de investimentos**. 4.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

### **Disciplina: Contabilidade Geral**

#### **Objetivos:**

- Compreender a importância e os objetivos da Contabilidade como ciência social;
- 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:** Aprofundamento no estudo das contas e dos relatórios contábeis. Grupos e Contas do Balanço Patrimonial, Ativo e passivo circulante, Custo das mercadorias vendidas e critérios de valorização de estoques e Despesas do exercício seguinte, Ativo e Passivo Não Circulante (longo prazo e Investimentos). Operações com Devolução de compra e venda, Descontos e Abatimentos. Grupo do Imobilizado, Depreciação e exaustão, Intangível, Receitas e despesas diferidas, Patrimônio Líquido, Reservas e Provisões. Contas de Resultado e Demonstrações Contábeis.

#### **Bibliografia Básica:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. (Coord.). **Contabilidade introdutória:** atualizada de acordo com as Leis N.º 11.638/07 e Nº 11.941/09. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica:** atualizada de acordo com a Lei nº 11.638/07, MP nº 449/08 e Lei nº 11.941/09. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2015

RIBEIRO, Osni. **Contabilidade básica.** 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

#### **Bibliografia Complementar:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de ... [et al.]. **Introdução à teoria da contabilidade:** para o nível de graduação. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Justino. **Introdução à contabilidade:** teoria e mais de 200 questões. 3.ed. Niterói, Impetus, 2015.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial.** 17.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

SANTOS, José Luiz dos... [et al.]. **Introdução à contabilidade:** atualizada pela Lei nº 11.941/09 e pelas normas do CPC. 2.ed. São Paulo: atlas, 2011.

MARTINS, Eliseu... [et al.]. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades e de acordo com as normas internacionais e do CPC.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária.** 10.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

#### **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:**

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teorias da Administração**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas Organizações**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

**Bibliografia Complementar:**

CHIAVENATO, Adalberto. **Recursos humanos. O capital humano das organizações**. 9. Ed. Rio de Janeiro Elsevier 2009

OLIVEIRA, Djlama P. Rebouças. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática**. 2.ed. São Paulo: atlas, 2010

MAXIMIANO, Antônio. **Teoria Geral da administração: Da revolução urbana a revolução digital**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012

BOWTICH, James L.; ANTHONY, Buono, F.; **Elementos do Comportamento Organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

JONES, Gareth R. **Teoria das organizações**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

**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, 2010.

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

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortez, 2007

**Bibliografia Complementar:**

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Atlas, 2000.

DEMO, Pedro. **Metodologia do conhecimento científico.** São Paulo: Atlas, 2013.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica.** Petrópolis: Vozes, 2013.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica.** São Paulo: Atlas, 2012.

COSTA, Marco Antonio F. da; COSTA, Maria de Fátima B. da. **Metodologia da Pesquisa: Conceitos e Técnicas.** 2.ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

### 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.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

LEONE, George S. G; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos: contém critério de custeio ABC, aplicação de métodos quantitativos**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

#### **Bibliografia Complementar:**

CÂNDIDO, Marlucio; BARRETO NETO, Ranylson de Sá. **Resumo de contabilidade de custos**. Curitiba: Juruá, 2012.

DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana; Souza, Luiz Eurico de. **Gestão de custos e formação de preços**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves... [et al.]. **Gestão de custos**. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

SANTOS, Joel J. **Fundamentos de custos para formação do preço e do lucro**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

KÜSTER, Edison. **Custos e formação de preços**. 2.ed. Curitiba: Juruá, 2012.

#### **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:**





MARTINS, Gilberto de A. **Estatística geral e aplicada**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LARSON, Ron. **Estatística aplicada**. 4.ed. São Paulo: Pearson, 2010.

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

**Bibliografia Complementar:**

FONSECA, Jairo Simon da. **Estatística aplicada**. São Paulo Atlas 2013.

DEVORE, Jay L. **Probabilidade e estatística para engenharia e ciências**. 8.ed. São Paulo Cengage Learning 2014.

RUMSEY, Deborah. **Estatística para leigos**. Rio de Janeiro: Ala Books, 2012.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3.ed. São Paulo: Pearson, 2009.

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

**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:**

FERRAZ Jr. Tercio Sampaio. **Introdução ao Estudo do Direito: técnica , decisão, e dominação** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2007

BOBBIO, Norberto. **A era dos direitos**. Nova edição. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2004.

COTRIM, Gilberto. **Direito Fundamental – Instituições de Direito Público e Privado**. 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

**Bibliografia Complementar:**





- PALAIÁ, Nelson. **Noções essenciais de Direito**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2005
- REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- REBELLO PINHO, Rodrigo César. **Teoria Geral da Constituição e Direitos Fundamentais**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. (Coleção Sinopses Jurídicas; Vol. 17)
- CURY, Munir (org.), **Estatuto da Criança e do Adolescente comentado: comentários jurídicos e sociais**. 6 ed. rev. e amp.. São Paulo: Malheiros, 2003.

#### **Disciplina: Administração de Marketing**

##### **Objetivos:**

- Proporcionar o entendimento do marketing e sua importância na atual conjuntura;
- Compreender os 4As, 4Ps e 4Cs e sua aplicação nas organizações;
- Identificar nichos e segmentos de mercado, descrevendo forma para atendê-los eficazmente;
- Identificar as especificidades do marketing voltado para produtos e serviços;
- Analisar o comportamento do consumidor final, do cliente corporativo e o processo decisório de compra;
- Compreender e identificar tecnologias e ferramentas de marketing digital.

**Ementa:** Conceitos de marketing; Necessidade e desejos; O profissional de marketing; Macro e microambiente de marketing; 4Ps, 4As, 4Cs; Sistema de informação de marketing; Marketing de produtos e serviços; Ciclo de vida de produto; Comportamento do consumidor; Segmentação de mercado; Marketing internacional (aspectos básicos); Marketing Digital e mercado de trabalho para profissionais de marketing.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Comentado [CR1]: inserir

#### **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:**

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental**. São Paulo: Atlas, 2009.

PONCHIROLLI, Osmar. **Ética e responsabilidade social empresarial**. Curitiba: Juruá, 2012.

VÂNIA DE LOURDES MARQUES, Cid Alledi Filho (Org.). **Responsabilidade social conceitos e práticas: construindo o caminho para a sustentabilidade**. São Paulo Atlas, 2012.

**Bibliografia Complementar:**

RAUN, Ricardo. **Novos paradigmas ambientais: desenvolvimento ao ponto sustentável**. 3.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BECKER, Bertha. et al... **Dilemas e desafios do desenvolvimento sustentável no Brasil**. Rio de Janeiro: Gremaud, 2010.

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **ISO 14001 - Sistemas de Gestão Ambiental**. São Paulo: Atlas, 2010.

**4º Período**

**Disciplina: Gestão de Vendas**

**Objetivos:**

- Desenvolver competências voltadas a administração de vendas de uma organização;
- Proporcionar habilidades para o gerenciamento da força de vendas;
- Enfatizar aspectos da gestão de equipes de vendas para interagir com os profissionais de vendas;
- Desenvolver habilidades para tomada de decisões relacionadas às funções de vendas.

**Ementa:** Planejamento de vendas: Estratégico, Tático e Operacional; Processos de vendas (varejo, televendas e industrial); Previsões e orçamentos de vendas; Dimensionamento de equipes de vendas; Contratação e formação da força de vendas;





Remuneração e incentivo da força de vendas; Controle, monitoramento e avaliação da performance da força de vendas; Negociação; Atendimento ao cliente.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

Comentado [CR2]: inserir

### 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:

ARANHA, M. L.; A MARTINS, M. H. P. **Filosofando**. São Paulo: Moderna, 2009.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2012.

REZENDE, Antonio (Org.). **Curso de filosofia: para professores e alunos dos cursos de segundo grau e de graduação**. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

#### Bibliografia Complementar:

BUZZI, Arcângelo. **Introdução ao pensar**. Petrópolis: Vozes, 2012.

GAARDER, Jostein. **O Mundo de Sofia**. São Paulo: Cia das Letras, 2012.

MARCONDES, Danilo. **Textos Básicos de Ética: De Platão a Foucault**. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

MARCONDES, Danilo. **Textos básicos de Filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein**. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

MONDIN, Batista. **Introdução à filosofia: problemas, sistemas, autores, obras**. São Paulo: Paulus, 2013.







### **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:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem geral**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

#### **Bibliografia Complementar:**

FERREIRA, Jose Antonio. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Prentice Hall, 2007. (Biblioteca Virtual Pearson)

CHING, Hong Yuh. **Contabilidade e finanças para não especialistas**. 3.ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2010.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial: teoria e pratica**. 7.ed. São Paulo: atlas, 2014.

OLINQUEVITCH, José Leônidas; SANTI FILHO, Armando de. **Análise de balanços para controle gerencial**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**: conforme as Leis nº 11.638/07 e 11.941/09. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **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:**

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 36.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CHAGAS, Edilson Enedino das. **Direito Empresarial esquematizado**. São Paulo: Método, 2012.

**Bibliografia Complementar:**

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial**. São Paulo Saraiva: 2006.

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

MAMEDE, Gladstone. **Direito empresarial Brasileiro: falência e recuperação de empresas**. São Paulo: Atlas, 2009.

FINKELSTEIN, Maria Eugênia. **Direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRASIL. CONTITUIÇÃO FEDERAL. E CÓDIGO CIVIL – **Lei no. 10406/2002**. 2010.

**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:**

SORTINO, Guilherme. **Guia do executivo para tomada de decisões CEO's tool box**. São Paulo Atlas 2005.

BERGAMINI, Cecilia W. **Liderança**. 2.ed. São Paulo: atlas, 2009.

ABRAMCZUK, André A. **A prática da tomada de decisão**. São Paulo Atlas 2009.

#### **Bibliografia Complementar:**

PERKINS, Denis N. T. **Liderança no limite**. São Paulo: Makron, 2002.

GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro. **Teoria da decisão**. São Paulo: Thompson, 2007.

BYHAM, William C. **Formando líderes**. São Paulo: Prentice hall, 2003.

BENNIS, W. **Líderes**. São Paulo: Harbra, 2007.

LUECKE, Richard. **Tomando decisões**. 4.ed. Rio de Janeiro Record 2010

### 5º Período

#### **Disciplina: Gestão de Pessoas**

##### **Objetivos:**

- Conhecer as principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas da Administração de Recursos Humanos e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais;
- Familiarizar-se com processo de formulação de políticas de gestão de RH, identificando seus elementos de implementação e avaliação;
- Compreender a importância do planejamento para a implantação do programa de cargos e salários e programas de recompensa, reconhecimento e remuneração;
- Desenvolver competências relativas para trabalhar a desburocratização e otimização da estrutura organizacional, objetivando a redução de custos e racionalização dos processos.

**Ementa:** Evolução histórica da administração de RH e tendências em gestão de pessoas; O papel do profissional de RH; Estratégia de atração, captação, seleção e movimentação





de pessoas; Gestão Integrada de treinamento e desenvolvimento; Gestão do conhecimento, Tecnologia da informação e Educação corporativa; Gestão de carreira, reconhecimento e remuneração.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

#### **Disciplina: Logística Empresarial**

##### **Objetivos:**

- Correlacionar os conceitos e princípios da logística e suas aplicações estratégicas nos processos organizacionais;
- Compreender a cadeia de suprimentos e da operação logística;
- Conhecer os tipos de modais, suas origens, funções e capacidades;
- Desenvolver a capacidade de correlação deste setor com os demais departamentos da organização;
- Demonstrar o potencial que a Logística Integrada tem como geradora de vantagem competitiva nas organizações.

**Ementa:** Conceito; Relacionamento da logística com marketing e com a produção; Evolução da logística empresarial; Tecnologia da informação aplicada à logística; Projeto e análise de sistemas logísticos; Gestão da cadeia de suprimento (*Supply Chain Management*) e Gestão de estoques; logística empresarial; Sistemas de transporte e modais; Distribuição Física; Logística reversa e custos logísticos.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

#### **Disciplina: Gestão Financeira e Orçamentária**

##### **Objetivos:**

- Desenvolver competências para gestão dos fluxos financeiros de uma organização, de modo a atingir resultado positivo de caixa;
- Conhecer os diferentes passos para a elaboração de um Orçamento Empresarial;
- Desenvolver técnicas para o acompanhamento e gestão dos recursos da empresa, buscando o equilíbrio entre investimentos, aplicações e resultados das organizações.





**Ementa:** Fundamentos da administração financeira e mercados financeiros; Compreensão dos conceitos financeiros básicos: Juros, taxas, valor presente líquido, taxa interna de retorno e equivalência de capitais; Administração de ativos e passivos financeiros; Gestão com base em indicadores financeiros; Planejamento empresarial; Fundamentos do orçamento empresarial; Tipos de orçamento empresarial; Elaboração de relatórios orçamentários: Fluxo de caixa, balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício orçamentário; Análise e acompanhamento do orçamento – Orçado x Realizado.

**Bibliografia Básica:**

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial:** planejamento e controle gerencial. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PADOVEZE, Clóvis. **Planejamento orçamentário.** 3.ed. São Paulo: Thomson, 2015.

CARDOSO, R.L. **Orçamento Empresarial:** aprender fazendo São Paulo: Atlas, 2014.

**Bibliografia Complementar:**

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** 12.ed. São Paulo: Pearson, 2014. 4 ex.

MACEDO, Joel de Jesus. **Análise de projeto e orçamento empresarial.** 2.ed. Curitiba: InterSaberes, 2014. (Biblioteca Virtual Pearson)

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: Manual de elaboração.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Orçamento empresarial:** novos conceitos e técnicas. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2009. (Biblioteca Virtual Pearson)

WELSCH, Glenn. **Orçamento empresarial.** São Paulo: Atlas, 1983.

**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:**

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 34.ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

CARVALHO, Paulo Barros. **Curso de Direito Tributário**. 28.ed São Paulo: Saraiva, 2013.

HARADA, Kiyoshi. **Direito Financeiro e Tributário**. 26.ed. São Paulo. Atlas, 2008.

### **Bibliografia Complementar:**

SABBAG, Eduardo. **Resumos gráficos de direito tributário**. Niterói, RJ: Impetus, 2014.

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 21.ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

TORRES, Ricardo Lobo. **Direito Financeiro e Tributário**. 14.ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2007.

BRASIL. **Código Tributário Nacional e constituição Federal**. 39.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

CASSONE, Vittorio. **Direito Tributário**. 23.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### **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:**

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2005

DORNELAS, Jose C. A. **Empreendedorismo na pratica**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

SANTOS, Gevanilda G. **Relações Racionais e Desigualdade no Brasil**. São Paulo: Selo Negro





### **Bibliografia Complementar:**

- DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
- HALLORAN, J. W. **Por que os empreendedores falham**. São Paulo: Makron, 1994.
- HARVARD BUSINESS. **Empreendedorismo estratégico**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.
- MAXIMIANO, Antonio. **Administração para empreendedores**. São Paulo: Pearson, 2011.
- ROBERT E. QUINN... [et al] **Competências gerenciais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

### **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 J. **Princípios de administração financeira**. 7. ed. São Paulo: Harbra, 2012
- FLEURIET, Michael. **O Modelo Dinâmico de Gestão Financeira**. Belo Horizonte: alta books, 2015.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e Valor**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

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

- NASCIMENTO, Andre. **Gestão do capital de giro**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. (Biblioteca Virtual Pearson)
- FERREIRA, José Antonio Stark. **Finanças corporativas**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- HOJI, Maakazu. **Administração financeira: uma abordagem Prática**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2017.





IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ROSS, Stephen. **Princípios de administração financeira**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **Disciplina: Gestão de Operações de Manufatura e Serviços**

##### **Objetivos:**

- Entender o escopo da função operação, suas principais características e suas interações com as demais funções de uma empresa;
- Proporcionar conhecimento dos principais sistemas de operações e as principais técnicas para desenvolvimento dos processos de manufatura e serviços;
- Compreender a importância do capital humano nas organizações e conhecer as principais questões da gestão;
- Conhecer as principais técnicas de planejamento e controle das operações e da qualidade buscando uma abordagem sistemática para a gestão das empresas;
- Enfatizar as principais diferenças entre os sistemas tradicionais e os sistemas enxutos entendendo vantagens e desvantagens de ambos.

**Ementa:** Histórico, conceitos e estrutura da administração de operações; Adição de valor através das operações; Sistemas produtivos; Planejamento e controle da produção; MRP e MRP II; Planejamento e controle de estoques; Balanceamento das operações; Projeto e organização do trabalho; Arranjos físicos (layout's); Introdução de novos produtos e serviços; Técnicas de administração da produção e manutenção industrial; Planejamento de processos e gerenciamento da qualidade; Normas regulamentadoras (NR's e ISO). Competitividade e produtividade; Cadeia de suprimentos; JIT; Manufatura Enxuta.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

#### **Disciplina: Pesquisa Operacional**

##### **Objetivos:**

- Oferecer o ferramental necessário à capacidade de formular, estruturar e solucionar modelos matemáticos como instrumentos auxiliares no processo de tomada de decisão;
- Reconhecer as técnicas de pesquisa operacional, permitindo formular modelos, aplicar algoritmos e interpretar os resultados obtidos.

**Ementa:** A pesquisa operacional; A tomada de decisão em um cenário quantitativo; Formulação de modelos; Modelos de rede; Programação linear; Programação inteira e não







linear; O método simplex; Teoria da dualidade; Análise de sensibilidade; Análise da decisão; Teoria das filas; Natureza e limites da teoria dos jogos.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

### **Disciplina: Estratégias de Marketing**

#### **Objetivos:**

- Analisar as etapas que envolvem um plano de marketing voltado a produtos e serviços;
- Identificar e aplicar processo de pesquisa na investigação de ambientes de marketing, verificando aceitação e potencialidades de mercado/vendas para produtos e serviços;
- Compreender técnicas voltadas à gestão de marca (branding);
- Analisar estratégias de marketing e suas aplicações específicas;
- Apresentar e discutir ações de marketing de relacionamento e fidelização de clientes;
- Apresentar controles de marketing e suas aplicações nas organizações.

**Ementa:** Marketing holístico; Plano de marketing; Técnicas avançadas de pesquisa de marketing e do consumidor; Objetivos de marketing organizacional; Estratégias de marketing alinhadas com planejamento estratégico para o composto de marketing; *Branding* (gestão de marca); Imagem empresarial; Marketing de relacionamento; Controles e métricas de avaliação de marketing (auditoria).

#### **Bibliografia Básica:**

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

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3,0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing: conceito, exercícios e casos.** São Paulo: Atlas, 1987.

#### **Bibliografia Complementar:**

PORTER, Miguel E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior.** Rio de Janeiro: Campus, 1992.

RAPP, Stan & COLLINS, To. **5ª Geração marketing.** São Paulo: Makron Books, 1991.

MINTZERG, Henry et al. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento.** Porto Alegre: Bookman, 2000





**Disciplina: Gestão de Sistemas de Informação**

**Objetivos:**

- Proporcionar o conhecimento necessário para reconhecer as características e benefícios da informação;
- Tratar os Sistemas de Informações gerenciais como ferramentas estratégicas no processo de tomada de decisão empresarial;
- Proporcionar a competência necessária para trabalhar a informação de forma sistêmica e a interagir com a área de TI das empresas;
- Desenvolver competências para a decisão por sistemas de informações gerenciais com desempenho eficaz, dentro da realidade do negócio.

**Ementa:** A empresa avaliada como sistema; Administração da informação; Papéis e perfil do administrador de sistema de informações; Processo gerencial e decisão; Sistema de informações gerenciais: desenvolvimento, implementação e utilização; Vantagem competitiva com sistemas de informação; Classificação de sistemas de informação; Aplicações de sistemas de informação para gestão.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.





## 7º Período

### Disciplina: Planejamento Estratégico

#### Objetivos:

- Compreender as etapas necessárias, bem como a sequência para elaboração do planejamento;
- Compreender e localizar as principais teorias/teóricos de Planejamento Estratégico;
- Fomentar autonomia para o exercício das ações do planejamento, possibilitando a criação de novos métodos;
- Desenvolver as competências para participar e contribuir com o desenvolvimento sustentável pessoal/organizacional através do processo de planejamento.

**Ementa:** O Planejamento estratégico empresarial; Metodologias clássicas de planejamento estratégico; A visão, a missão e os valores; Fatores críticos de Sucesso; Ferramentas de análise para suporte ao planejamento estratégico; Cenários, SWOT, VRIO, matriz BCG, 5 forças de Porter; Planejamento de novos negócios. A estratégia do Oceano Azul e suas aplicações; O papel da inteligência na estratégia empresarial. Desenvolvimento de planos de ação. Transformação de estratégia em ações; Controle; Balance Scorecard.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

### Disciplina: Gestão de Projetos

#### Objetivos:

- Fornecer conhecimento científico através de abordagem teórica e prática, necessária à elaboração e análise de projetos;
- Desenvolver competências para a utilização de diversos instrumentos indispensáveis ao planejamento, análise de viabilidade e gestão de projetos;
- Promover a compreensão de conceitos básicos de modelagem, implantação e gestão de um projeto em seu conceito e escopo total: início, meio e fim.

**Ementa:** Conceitos e fundamentos de projeto; O projeto no processo de planejamento das organizações; Ciclo da vida de um projeto; Execução e apresentação de anteprojeto; Análise de mercado, critérios quantitativos e qualitativos de projeção; Fontes de financiamento dos projetos; Planejamento de um projeto; Execução, monitoramento e controle de um projeto; Elaboração de custo de um projeto; Viabilidade econômico financeira do projeto; Avaliação e apresentação.





**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

#### **Disciplina: Gestão Pública**

##### **Objetivos:**

- Compreender os princípios constitucionais que precedem os processos da gestão pública;
- Compreender as modalidades de direito público, bem como as principais legislações pertinentes para a boa gestão;
- Compreender e localizar a base legal da Administração pública;
- Fomentar autonomia para o exercício das ações pautadas na ética e na responsabilidade social, pertinentes a gestão pública;
- Desenvolver as competências para participar e contribuir com o desenvolvimento dos serviços públicos.

**Ementa:** Administração pública; Cultura organizacional; Direito administrativo; Poderes administrativos; Domínio público; Atos administrativos; Contratos administrativos; Licitação como procedimento seletivo prévio para a efetivação do contrato administrativo; Servidores públicos; Responsabilidade civil da administração; Controle da administração pública; Atuação no domínio econômico.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

#### **Disciplina: Negócios Internacionais**

##### **Objetivos:**

- Assimilar conceitos de comércio exterior brasileiro e comércio internacional;
- Descrever os mecanismos do comércio exterior brasileiro que podem ser utilizados para o desenvolvimento de ações junto ao atual mercado global;
- Compreender as relações internacionais no comércio global e a sua importância na criação e manutenção de Acordos Comerciais;
- Compreender os processos de exportação, importação e a importância da logística internacional;
- Estimular o interesse na pesquisa e atualização em sites de órgãos brasileiros e internacionais relacionados ao tema de comércio e relações internacionais.





**Ementa:** Comércio Exterior Brasileiro: órgãos gestores e anuentes; Organismos internacionais; Sistemática de exportação e importação; Práticas cambiais; Internacionalização da empresa e do produto; Negociações internacionais: questões culturais, idioma e acordos comerciais; Relações internacionais; Logística internacional: Incoterms, modais, fretes e operações de transporte.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

#### **Disciplina: Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável**

##### **Objetivos:**

- Conhecer a importância e as etapas de um planejamento de negócio;
- Compreender os arranjos produtivos e sua relação com o desenvolvimento regional e a sustentabilidade;
- Identificar e avaliar oportunidades de negócios sustentáveis;
- Desenvolver competências para a atuação no mercado com sensibilidade para práticas sustentáveis;
- Proporcionar uma formação com visão sistêmica sobre as áreas funcionais do negócio para um bom planejamento de oportunidades.

**Ementa:** Conceito e estrutura de plano de negócios; Desenvolvimento sustentável: concepções, dimensões e impacto; Empresas cidadãs, comércio justo e consumo suficiente; Avaliação dos arranjos produtivos locais e identificação de oportunidades de negócio.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.





### **Disciplina: Estágio Supervisionado I**

#### **Objetivos:**

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos;
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.

**Ementa:** Aplicação, ampliação e adequação dos conhecimentos técnico-científicos visando à integração entre a teoria e a prática para a formação profissional do acadêmico; Desenvolvimento de habilidades requeridas para a prática profissional por meio da inserção em situação real de trabalho com supervisão de um orientador.

NEIVA, Kathia Maria Costa. **Processos de escolha e orientação profissional**. 2ª ed. São Paulo: Vetor, 2013.

ROECH, Sylvania Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Estágio, trabalho temporário de tempo parcial**. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **Bibliografia Complementar:**

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. São Paulo, Atlas, 1997.

SERVO, A. L. BERDIAN, C. A. **Metodologia Científica**. Makron Books, 4ª ed., 1996.

DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais**. São Paulo, Atlas, 1995.

LAKATOS, E. M., MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo, Atlas, 1991.





## 8º Período

### Disciplina: Controladoria

#### Objetivos:

- Proporcionar informações e vivências sobre a controladoria e as funções do controller no ambiente corporativo;
- Viabilizar o conhecimento das ferramentas para otimizar os resultados econômicos da empresa por meio da definição de um modelo de informações baseado na forma de gestão;
- Desenvolver capacidade para subsidiar o processo de gestão, dando suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões dos gestores;
- Gerenciar os sistemas de informação, realizando a padronização e harmonização das diversas informações econômicas e financeira transmitidas aos gestores.

**Ementa:** Conceitos, objetivos e estrutura; A controladoria como ferramenta de gestão; O sistema empresa e o processo de gestão; O papel do *controller*; Planejamento estratégico nas organizações atuais e a gestão estratégica das informações; *Balanced scorecard* – implantação e os novos indicadores empresariais; A controladoria estratégica; A controladoria no planejamento operacional; Planejamento e controle orçamentário; Função da controladoria na gestão de riscos; A controladoria na execução, controle e avaliação de desempenho; Análise de investimentos de capital, *Ebitda* ou *Lajida*; Governança corporativa e *disclosur*; A Lei *Sarbanes-Oxley* (SOX).

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

### Disciplina: Optativa

Esse componente curricular será escolhido pelo estudante no rol de disciplinas optativas, apresentados ao final do ementário do curso conforme regulamento.

### Disciplina: Gestão Estratégica de Pessoas

#### Objetivos:

- Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, contextualizando a importância do gerenciamento estratégico;
- Capacitar para os processos operacionais e desenvolvimento gerencial dos recursos humanos;





- Estimular e oferecer o suporte necessário para uma reflexão crítica sobre a gestão de pessoas nas organizações;
- Verificar a importância no desenvolvimento de pessoas através do planejamento de carreiras.

**Ementa:** Processo de transformação organizacional e o papel da gestão de pessoas; Gestão organizacional, ambiente e higiene no trabalho; Saúde ocupacional, segurança do trabalho; Qualidade de vida no trabalho – QVT; Gestão do clima organizacional; Gestão de carreira e sucessão: desenvolvimento pessoal e organizacional; Gerenciamento e avaliação do desempenho no trabalho: potencialidades e limitações; Gestão por competência; Desenvolvimento de liderança.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

#### **Disciplina: Gestão para Resultado**

##### **Objetivos:**

- Proporcionar conhecimento e desenvolver habilidades em gestão para manter e melhorar os resultados das organizações;
- Viabilizar o aprendizado das práticas contemporâneas de gerenciamento das organizações de serviço e manufatura;
- Desenvolver as competências necessárias para direcionar os recursos das empresas rumo à excelência operacional, a fim de satisfazer os interesses dos acionistas, empregados, clientes e da sociedade (*stakeholders*).

**Ementa:** Introdução dos conceitos sobre os objetivos de desempenho das organizações; Análise dos modelos dos sistemas de gestão; Reflexão sobre as diferenças entre o método e as ferramentas de gestão; Comparação entre os métodos para manter e para melhorar os resultados; Gestão da produtividade; Comparação dos ciclos evolutivos da administração das operações de serviços e de manufatura (administração científica, *lean manufacturing*, controle da qualidade total, reengenharia; teoria das restrições, gestão por Processos, 6 Sigma e Lean Sigma); Estudo dos ambientes das operações consideradas de classe mundial.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.







**Disciplina: Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial**

**Objetivos:**

- Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente corporativo;
- Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o novo trabalho nas organizações frente as mudanças verificadas no mundo do trabalho;
- Apresentar temas e tendências atuais da área da administração.

**Ementa:** Temas contemporâneos livres em Administração, estabelecidos de acordo com as demandas e emergências do mundo empresarial e/ou às necessidades contextuais.

**Bibliografia Básica:** Todo acervo do curso.

**Bibliografia Complementar:** Todo acervo do curso.

**Disciplina: Estágio Supervisionado II**

**Objetivos:**

- Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos;
- Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;
- Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.

**Ementa:** Diagnóstico da realidade organizacional; Técnicas de Gestão; Análise da realidade organizacional; Cultura empreendedora; Desenvolvimento de atitudes empreendedoras; Integração de teoria e prática; Produção científica.

**Bibliografia Básica:** Todo acervo do curso.

**Bibliografia Complementar:** Todo acervo do curso.





#### 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 entre esta e a língua portuguesa.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

##### **Disciplina: Cálculos Trabalhistas**

###### **Objetivos:**

- Vincular na prática o estudo sobre a legislação trabalhista, despertando no acadêmico o interesse pela área de Cálculo de Recursos Humanos.
- Estudar os diferentes tipos de cálculos, bem como os encargos sociais atrelados ao processo de folha de pagamento das empresas, identificando o reflexo do mesmo junto a custos das empresas e suas demonstrações contábeis.
- Entender as diferentes obrigações acessórias vinculadas a área de Recursos Humanos, necessárias para a garantia da regularidade fiscal e trabalhistas das organizações.

**Ementa:** Registro de Empregado. Jornada de trabalho. Sindicalismo. Férias e 13º Salário. Folha de Pagamento – Proventos, Descontos obrigatórios e opcionais. Encargos Sociais e tributação sobre folha de pagamento. Rescisão e suas modalidades. Desoneração da Folha de Pagamento. Recibo de Pagamento a autônomo (RPA) e retenções de INSS sobre Notas Fiscais. Introdução ao e-social. Declarações Acessórias ligadas a folha de pagamento.





**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

### **Disciplina: Técnicas de Negociação**

#### **Objetivos:**

- Desenvolver capacidade de negociação, através de diversas ferramentas;
- Aumentar a percepção o que tange ao foco comportamental da negociação;
- Promover a capacidade de análise dos diferentes tipos e perfil de negociador, identificando sua utilidade e adequação as diferentes situações.

**Ementa:** Conceitos básicos de negociação e comunicação. Introdução à negociação empresarial. O processo de negociação para compra e venda. Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. O papel do negociador. Relações interpessoais e a importância da comunicação para a negociação. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. A ética nas negociações.

**Bibliografia Básica:** Apresentar três títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

**Bibliografia Complementar:** Apresentar cinco títulos preferencialmente dos últimos cinco anos. Utilizar-se do acervo da IES.

## **1.7.Coerências entre Objetivos, Perfil do Egresso, Currículo e Contexto Educacional**

### **1.7.1. Objetivos do Curso com o Perfil do Egresso**

A construção dos objetivos do curso leva em consideração as capacidades, competências e habilidades estabelecidas para o futuro profissional, tendo por base a legislação vigente e a exigências do mercado de trabalho na área de Administração, conforme demonstrado no quadro abaixo:

<b>OBJETIVOS DO CURSO</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>
O principal objetivo do curso Bacharelado em Administração da CNEC, com duração de quatro anos, tem por objetivo geral promover uma formação acadêmica	O profissional formado pelo curso detém capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu





<p>administrativa para o desenvolvimento social, econômico e territorial; com sustentabilidade em suas diversas esferas, comprometida com a sociedade e ética nas condutas dos profissionais lançados ao mercado. É formar profissionais com capacidade de gestão em planejamento e controle de projeto, desenvolvimento e operação do sistema de manufatura com integração tecnológica atendendo, assim, as demandas das indústrias de Rio das Ostras e de forma mais abrangente do Estado do Rio de Janeiro.</p>	<p>gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão.</p>
<p>A formação do Bacharel em Administração deve estar em confluência com o objetivo institucional de desenvolver a consciência da necessidade contínua de atualização profissional e da importância da contribuição do profissional para o desenvolvimento das pessoas e das relações humanas. Além disso, deve oportunizar a inclusão social à luz de valores éticos, e de responsabilidade social, possibilitando o desenvolvimento da autonomia, da criatividade e do senso crítico na formação do cidadão.</p>	<p>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.</p>

### 1.7.2. Objetivos do Curso com a Matriz Curricular

O currículo do curso de Administração está coerente com os objetivos do curso e com o compromisso da mantenedora com a região onde está inserida, orienta para a formação de profissionais integrados com a realidade local e a qualificação despertada para o aproveitamento das potencialidades socioeconômicas e culturais, de modo a tornar os profissionais instrumentos do desenvolvimento regional. A visão crítica, empreendedora e humanística da realidade social, trabalhada ao longo de todo o curso, insere no aluno, por meio da conjugação da teoria à prática, uma perspectiva pluralista da prática da Administração.

Respeitando os aspectos pedagógicos, o currículo do curso, está fortemente subsidiado por atividades complementares que corresponde a 300 horas, estágio supervisionado com 300 horas e trabalho de conclusão de curso com 20 horas. Aborda as





áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos fundamentais à formação profissional.

Importante que se busque estabelecer uma relação entre os objetivos do curso com as disciplinas aplicadas. Nesse sentido, a tabela abaixo traz em seu conteúdo não apenas a descrição dos objetivos do curso, estes já elencados anteriormente, mas principalmente a sua relação com as disciplinas do curso.

OBJETIVOS DO CURSO	DISCIPLINAS DO CURRÍCULO DO CURSO
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver uma visão crítica sobre a evolução do pensamento administrativo, seus principais teóricos e suas principais contribuições na formação dos conceitos da administração;</li><li>Proporcionar uma revisão conceitual e conhecimento das escolas que influenciaram e influenciam as organizações e suas formas de gestão;</li><li>Conhecer os modelos de gestão e estabelecer conexões com as teorias administrativas e as práticas organizacionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Teorias da Administração</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Entender as ciências sociais como instrumento de interações entre o indivíduo e a sociedade;</li><li>Conceituar e fundamentar teoricamente as diferentes formas de organização social dos indivíduos e grupos sociais;</li><li>Desenvolver reflexões sobre as relações étnicas brasileiras e propor práticas interdisciplinares;</li><li>Entender a dinâmica sociocultural, frente às mudanças históricas contemporâneas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudos Socioantropológicos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Compreender os fatores Macro e Micro econômicos e seus reflexos para a tomada de decisão;</li><li>Estabelecer o entendimento da evolução da economia nacional e internacional, do impacto da globalização no desenvolvimento econômico brasileiro e na economia local para promover, como cidadãos, atitudes coletivas de interesse da região;</li><li>Compreender as decisões dos Governos quanto as políticas expansionistas e contracionistas para a economia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Economia</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possibilitar a compreensão da realidade e a solução de problemas do cotidiano, através da utilização de conceitos de matemática básica;</li><li>Identificar a aplicação de conhecimentos matemáticos à gestão empresarial;</li><li>Desenvolver competências na área de finanças através do raciocínio lógico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Matemática Básica</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver competências relativas à leitura e interpretação de textos, pertencentes às</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Leitura e Interpretação de Texto</li></ul>





<p>diferentes situações de interação e de comunicação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar habilidades de leitura e produção de textos de tipologia e gêneros distintos;</li><li>• Viabilizar a prática textual: estruturação de textos, coesão e coerência textuais, parágrafo, tópico frasal, desenvolvimento;</li><li>• Enfatizar aspectos da língua em uso, adequação vocabular com intuito de favorecer a ampliação da competência comunicativa dos alunos;</li><li>• Produzir textos escritos argumentativos: comentários, crítica, crônica e artigo de opinião.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar as organizações enquanto construção social, econômica e política;</li><li>• Compreender o ambiente organizacional e as áreas funcionais das empresas;</li><li>• Contribuir para o aumento da produtividade e a efetividade das organizações;</li><li>• Disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão das organizações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão das Organizações</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer e aplicar os variados métodos da matemática financeira para movimentar o capital no tempo;</li><li>• Analisar a aplicação de conceitos matemáticos para a área de finanças;</li><li>• Desenvolver competências para utilizar conhecimentos matemáticos na área de finanças como recurso auxiliar no processo de decisão;</li><li>• Proporcionar habilidades para utilização de tecnologias no desenvolvimento de cálculos financeiros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matemática Financeira</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender a importância e os objetivos da Contabilidade como ciência social;</li><li>• Proporcionar o conhecimento do funcionamento básico da Contabilidade e sua importância no dia-a-dia das empresas.</li><li>• Enfatizar a importância da contabilidade como instrumento de análise e apoio à tomada de decisões;</li><li>• Promover o entendimento da metodologia da escrituração contábil;</li><li>• Desenvolver a compreensão das demonstrações contábeis como instrumentos para tomada de decisão.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contabilidade</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrar as características conceituais e inter-relações comportamentais com as dimensões pessoais, grupais, culturais e institucionais;</li><li>• Estimular a reflexão sobre a influência do comportamento dos indivíduos e dos grupos no</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Psicologia e Comportamento</li></ul>





<p>comportamento organizacional para desenvolverem as competências requeridas pelos negócios;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerar capacidade de atuar e valorizar as pessoas no trabalho e na organização;</li><li>• Estimular a sensibilidade para compreender as relações que se estabelecem no interior das organizações, entre os indivíduos, os grupos e própria organização.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Metodologia e Pesquisa Científica</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• Compreender o processo analítico das diferenças entre os modelos de custeio;</li><li>• 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;</li><li>• Estimular o estudo da relação de custos com o mercado na análise de preços dos produtos e serviços com o cálculo do mark-up.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Custos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• Capacitar para o planejamento, coleta, apresentação e análise de dados;</li><li>• Desenvolver competência para aplicação de ferramentas estatísticas na gestão empresarial;</li><li>• Proporcionar habilidades para análise de informações estatísticas apresentadas graficamente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Custos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver conhecimentos introdutórios dos ramos do direito e abordar seus principais Institutos e esferas afins;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Direito e Cidadania</li></ul>





<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender os diversos aspectos da doutrina relativa ao direito e à cidadania;</li><li>• Apresentar uma visão panorâmica e interdisciplinar das noções histórico-conceituais da cidadania, possibilitando uma discussão sobre as questões da atualidade referente ao tema;</li><li>• Conhecer os novos indicadores contemporâneos para a discussão da cidadania: etnia, gênero e novas clivagens de identidade.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar o entendimento do marketing e sua importância na atual conjuntura;</li><li>• Compreender os 4As, 4Ps e 4Cs e sua aplicação nas organizações;</li><li>• Identificar nichos e segmentos de mercado, descrevendo forma para atendê-los eficazmente;</li><li>• Identificar as especificidades do marketing voltado para produtos e serviços;</li><li>• Analisar o comportamento do consumidor final, do cliente corporativo e o processo decisório de compra;</li><li>• Compreender e identificar tecnologias e ferramentas de marketing digital.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de Marketing</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a compreensão da necessidade de manutenção do equilíbrio socioambiental para a sustentabilidade do planeta e da responsabilidade diante dos desafios socioambientais;</li><li>• 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidade Social e Ambiental</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver competências voltadas a administração de vendas de uma organização;</li><li>• Proporcionar habilidades para o gerenciamento da força de vendas;</li><li>• Enfatizar aspectos da gestão de equipes de vendas para interagir com os profissionais de vendas;</li><li>• Desenvolver habilidades para tomada de decisões relacionadas às funções de vendas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Vendas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver a atitude filosófica, na busca de um maior rigor conceitual e clareza racional;</li><li>• Buscar o entendimento da filosofia como um conhecimento dos diferentes saberes;</li><li>• Diferenciar o ser ético e ser moral nas relações sociais;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ética e Filosofia</li></ul>







<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender a necessidade da ação ética na execução das atribuições profissionais.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular e desenvolver o estudo das informações contábeis como instrumento de decisão;</li><li>• Desenvolver o pensamento estratégico, visão sistêmica, orientação para o desempenho econômico/financeiro;</li><li>• Possibilitar o conhecimento dos principais índIES de análise;</li><li>• Compreender a utilização dos índIES obtidos na análise das demonstrações contábeis.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise das Demonstrações Contábeis</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a compreensão dos aspectos da legislação e do direito empresarial aplicado a todas as Pessoas Jurídicas;</li><li>• Desenvolver a compreensão do Direito Empresarial, principalmente no tocante a registros de sociedades, elaboração de contratos;</li><li>• Desenvolver a competência para aplicar a forma jurídica mais adequada na gestão empresarial.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação Empresarial</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver a compreensão dos fundamentos e técnicas de gestão e a liderança e as aptidões para o trabalho em equipes de alta performance.</li><li>• Promover a compreensão da organização e planejamento sobre as rotinas da área de atuação, a partir das teorias comportamentais, de relacionamentos e de comunicação.</li><li>• Proporcionar informações e vivências sobre o papel do líder, visando ampliar a consciência para a liderança sistêmica.</li><li>• 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderança e Tomada de Decisão</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer as principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas da Administração de Recursos Humanos e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais;</li><li>• Familiarizar-se com processo de formulação de políticas de gestão de RH, identificando seus elementos de implementação e avaliação;</li><li>• Compreender a importância do planejamento para a implantação do programa de cargos e salários e programas de recompensa, reconhecimento e remuneração;</li><li>• Desenvolver competências relativas para</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Pessoas</li></ul>





<p>trabalhar a desburocratização e otimização da estrutura organizacional, objetivando a redução de custos e racionalização dos processos.</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Correlacionar os conceitos e princípios da logística e suas aplicações estratégicas nos processos organizacionais;</li><li>• Compreender a cadeia de suprimentos e da operação logística;</li><li>• Conhecer os tipos de modais, suas origens, funções e capacidades;</li><li>• Desenvolver a capacidade de correlação deste setor com os demais departamentos da organização;</li><li>• Demonstrar o potencial que a Logística Integrada tem como geradora de vantagem competitiva nas organizações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Logística Empresarial</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver competências para gestão dos fluxos financeiros de uma organização, de modo a atingir resultado positivo de caixa;</li><li>• Conhecer os diferentes passos para a elaboração de um Orçamento Empresarial;</li><li>• Desenvolver técnicas para o acompanhamento e gestão dos recursos da empresa, buscando o equilíbrio entre investimentos, aplicações e resultados das organizações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Financeira e Orçamentária</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a compreensão da importância do Direito do Trabalho nos processos de Gestão;</li><li>• Desenvolver competências para conhecer e aplicar a legislação aplicável, bem como a prática previdenciária;</li><li>• Identificar os riscos para as organizações e profissionais em relação a legislação trabalhista e previdenciária.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação Trabalhista e Previdenciária</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a compreensão dos principais fundamentos do empreendedorismo e da gestão e liderança empreendedora, sob a perspectiva da visão estratégica;</li><li>• Desenvolver competências para conhecer e entender o contexto dos negócios na área de atuação do curso e o cenário socioeconômico regional;</li><li>• Identificar oportunidades e alternativas, de forma agregar conhecimentos, valor social e valor econômico, para as pessoas e organizações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer as finanças corporativas e a gestão do capital de giro;</li><li>• Desenvolver competências no uso das ferramentas financeiras para a tomada de decisão;</li><li>• Compreender as práticas do mercado de capitais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finanças Corporativas</li></ul>





<p>e avaliação de empresas no mundo corporativo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entender o escopo da função operação, suas principais características e suas interações com as demais funções de uma empresa;</li><li>• Proporcionar conhecimento dos principais sistemas de operações e as principais técnicas para desenvolvimento dos processos de manufatura e serviços;</li><li>• Compreender a importância do capital humano nas organizações e conhecer as principais questões da gestão;</li><li>• Conhecer as principais técnicas de planejamento e controle das operações e da qualidade buscando uma abordagem sistemática para a gestão das empresas;</li><li>• Enfatizar as principais diferenças entre os sistemas tradicionais e os sistemas enxutos entendendo vantagens e desvantagens de ambos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Operações de Manufaturas e Serviços</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oferecer o ferramental necessário à capacidade de formular, estruturar e solucionar modelos matemáticos como instrumentos auxiliares no processo de tomada de decisão;</li><li>• Reconhecer as técnicas de pesquisa operacional, permitindo formular modelos, aplicar algoritmos e interpretar os resultados obtidos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pesquisa Operacional</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar as etapas que envolvem um plano de marketing voltado a produtos e serviços;</li><li>• Identificar e aplicar processo de pesquisa na investigação de ambientes de marketing, verificando aceitação e potencialidades de mercado/vendas para produtos e serviços;</li><li>• Compreender técnicas voltadas à gestão de marca (branding);</li><li>• Analisar estratégias de marketing e suas aplicações específicas;</li><li>• Apresentar e discutir ações de marketing de relacionamento e fidelização de clientes;</li><li>• Apresentar controles de marketing e suas aplicações nas organizações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estratégias de Marketing</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar o conhecimento necessário para reconhecer as características e benefícios da informação;</li><li>• Tratar os Sistemas de Informações gerenciais como ferramentas estratégicas no processo de tomada de decisão empresarial;</li><li>• Proporcionar a competência necessária para trabalhar a informação de forma sistemática e a interagir com a área de TI das empresas;</li><li>• Desenvolver competências para a decisão por</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Sistemas de Informação</li></ul>





<p>sistemas de informações gerenciais com desempenho eficaz, dentro da realidade do negócio.</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender as etapas necessárias, bem como a sequência para elaboração do planejamento;</li><li>• Compreender e localizar as principais teorias/teóricos de Planejamento Estratégico;</li><li>• Fomentar autonomia para o exercício das ações do planejamento, possibilitando a criação de novos métodos;</li><li>• Desenvolver as competências para participar e contribuir com o desenvolvimento sustentável pessoal/organizacional através do processo de planejamento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento Estratégico</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecer conhecimento científico através de abordagem teórica e prática, necessária à elaboração e análise de projetos;</li><li>• Desenvolver competências para a utilização de diversos instrumentos indispensáveis ao planejamento, análise de viabilidade e gestão de projetos;</li><li>• Promover a compreensão de conceitos básicos de modelagem, implantação e gestão de um projeto em seu conceito e escopo total: início, meio e fim.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Projetos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender os princípios constitucionais que precedem os processos da gestão pública;</li><li>• Compreender as modalidades de direito público, bem como as principais legislações pertinentes para a boa gestão;</li><li>• Compreender e localizar a base legal da Administração pública;</li><li>• Fomentar autonomia para o exercício das ações pautadas na ética e na responsabilidade social, pertinentes a gestão pública;</li><li>• Desenvolver as competências para participar e contribuir com o desenvolvimento dos serviços públicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Pública</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assimilar conceitos de comércio exterior brasileiro e comércio internacional;</li><li>• Descrever os mecanismos do comércio exterior brasileiro que podem ser utilizados para o desenvolvimento de ações junto ao atual mercado global;</li><li>• Compreender as relações internacionais no comércio global e a sua importância na criação e manutenção de Acordos Comerciais;</li><li>• Compreender os processos de exportação, importação e a importância da logística internacional;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Negócios Internacionais</li></ul>





<ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular o interesse na pesquisa e atualização em sites de órgãos brasileiros e internacionais relacionados ao tema de comércio e relações internacionais.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer a importância e as etapas de um planejamento de negócio;</li><li>• Compreender os arranjos produtivos e sua relação com o desenvolvimento regional e a sustentabilidade;</li><li>• Identificar e avaliar oportunidades de negócios sustentáveis;</li><li>• Desenvolver competências para a atuação no mercado com sensibilidade para práticas sustentáveis;</li><li>• Proporcionar uma formação com visão sistêmica sobre as áreas funcionais do negócio para um bom planejamento de oportunidades.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de Negócio e Desenvolvimento Sustentável</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos;</li><li>• Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;</li><li>• Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estágio Supervisionado I</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar informações e vivências sobre a controladoria e as funções do controller no ambiente corporativo;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• Gerenciar os sistemas de informação, realizando a padronização e harmonização das diversas informações econômicas e financeira transmitidas aos gestores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controladoria</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, contextualizando a importância do gerenciamento estratégico;</li><li>• Capacitar para os processos operacionais e desenvolvimento gerencial dos recursos humanos;</li><li>• Estimular e oferecer o suporte necessário para</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Estratégica de Pessoas</li></ul>





<p>uma reflexão crítica sobre a gestão de pessoas nas organizações;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar a importância no desenvolvimento de pessoas através do planejamento de carreiras.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar conhecimento e desenvolver habilidades em gestão para manter e melhorar os resultados das organizações;</li><li>• Viabilizar o aprendizado das práticas contemporâneas de gerenciamento das organizações de serviço e manufatura;</li><li>• 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).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão para Resultado</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente corporativo;</li><li>• 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;</li><li>• Apresentar temas e tendências atuais da área da administração.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos;</li><li>• Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;</li><li>• Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estágio Supervisionado II</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver competências exclusivas de negociação.</li><li>• Capacitar o aluno para construir consenso e gerenciar conflito em nível avançado.</li><li>• Conscientizar sobre as questões éticas da negociação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Negociação Empresarial</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover o desempenho profissional do aluno.:</li><li>• Desenvolver habilidades para desenvolver e usar estratégias no contexto empresarial.</li><li>• Realizar análise do mercado, compreendendo as oportunidades e ameaças.</li><li>• Realizar análise organizacional, via levantamento das forças e fraquezas.</li><li>• Formular estratégias empresariais.</li><li>• Elaborar planos de ação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estratégias e Desenvolvimento Empresarial</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Expandir conhecimentos relativos à Qualidade e</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualidade e Produtividade Empresarial</li></ul>





<p>Produtividade.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver habilidades para a gestão da qualidade e da produtividade nas organizações.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Transmitir conhecimentos e informações pertinentes à estrutura e funcionamento do mercado de capitais.</li><li>• Desenvolver conhecimentos relativos ao processo de formação de poupanças, obtenção e gerência de recursos financeiros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mercado Financeiro e de Capitais</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos.</li><li>• Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade organizacional;</li><li>• Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.</li><li>• Desenvolver um Projeto de Estratégia Empresarial aplicado ao contexto do campo de estágio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estágio Supervisionado II: Projeto: Estratégia Empresarial</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver competências relativas ao desenvolvimento pessoal, senso crítico, capacidade de contextualização e de identificar, analisar e solucionar problemas.</li><li>• Promover a comunicação, a expressão, o trabalho em equipe e a orientação para processos de gestão para resultados.</li><li>• Levar aos alunos a discriminar as diferentes formas de interação humana nas práticas organizacionais e a identificar e atuar sobre os aspectos que envolvem a relação de indivíduo com o trabalho.</li><li>• Proporcionar o entendimento da importância das pessoas nas organizações, buscando identificar suas contribuições para o desenvolvimento e crescimento das empresas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comportamento Humano nas Organizações</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar aos alunos uma visão sobre as mudanças no mercado de trabalho.</li><li>• Ampliar o desenvolvimento de novas habilidades e competências frente às transformações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de Carreira e Empregabilidade</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, contextualizando a importância do gerenciamento estratégico;</li><li>• Capacitar para os processos operacionais e desenvolvimento gerencial dos recursos humanos;</li><li>• Estimular e oferecer o suporte necessário para uma reflexão crítica sobre a gestão de pessoas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Estratégica de Pessoas</li></ul>





<p>nas organizações;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar a importância no desenvolvimento de pessoas através do planejamento de carreiras.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Levar os alunos a compreenderem as estratégias de negociação, o processo de comunicação e de persuasão.</li><li>• Compreender as forças no processo da negociação.</li><li>• Estudar os modelos de cargos e salários, tipos de remuneração, incentivos, benefícios e participação nos resultados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Negociação e Sistemas de Remuneração</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com a gestão de recursos humanos;</li><li>• Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o novo trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas no mundo do trabalho;</li><li>• Apresentar temas e tendências atuais da área da gestão de recursos humanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tópicos Contemporâneos em Gestão de Recursos Humanos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente à realidade organizacional, observando os critérios científicos aplicados aos processos e subprocessos, sistemas e subsistemas de recursos humanos.</li><li>• Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade da gestão de recursos humanos.</li><li>• Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.</li><li>• Desenvolver um Projeto voltado para os processos de recursos humanos, aplicado ao contexto do campo de estágio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estágio Supervisionado II: Processos de Recursos Humanos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender as relações internacionais no comércio global e a sua importância na criação e manutenção de Acordos Comerciais.</li><li>• Estimular o interesse na pesquisa e atualização em sites de órgãos brasileiros e internacionais relacionados ao tema de comércio e relações internacionais.</li><li>• Promover capacidades para compreensão da política e das relações Internacionais.</li><li>• Desenvolver fundamentos teóricos e conceituais relativos às relações internacionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relações Internacionais</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender a legislação aduaneira e do direito internacional e sua correção com contratos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação Aduaneira e Política Cambial</li></ul>







<p>internacionais.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudar as formas alternativas de resolução de conflitos no âmbito internacional.</li><li>• Compreender aspectos relativos à defesa comercial, barreiras técnicas e compras governamentais.</li><li>• Identificar as características associadas aos acordos administrados pela OMC, a formação de blocos econômicos e o impactos positivos destes acordos no Brasil.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ampliar conhecimentos relativos aos princípios, estratégias e planejamento das operações de comércio internacional.</li><li>• Compreender as barreiras e desafios dos acordos internacionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operações de Comércio Internacional</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assimilar conceitos de comércio e sistemática de importação e exportação.</li><li>• Descrever os mecanismos do comércio exterior brasileiro que podem ser utilizados para o desenvolvimento de ações junto ao atual mercado global.</li><li>• Compreender os processos de exportação, importação e a importância da logística internacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemática de Importação e Exportação</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender e apreender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com os negócios internacionais.</li><li>• Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o novo trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas nas negociações internacionais.</li><li>• Apresentar temas e tendências atuais sobre comércio internacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tópicos Contemporâneos em Comércio Internacional</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente aos negócios internacionais.</li><li>• Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade das negociações internacionais.</li><li>• Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.</li><li>• Desenvolver um Projeto voltado para os processos de negociações no âmbito internacional, aplicado ao contexto do campo de estágio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estágio Supervisionado: Negócios Internacionais</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzir e discutir os conceitos essenciais relativos à criatividade e inovação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criatividade e Inovação</li></ul>





<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar uma visão global e o entendimento conceitual da criatividade e inovação, possibilitando a visualização das capacidades e potencialidades na criação e condução de novos negócios.</li><li>• Preparar os alunos para a liderança identificando e potencializando talentos voltados para criatividade e inovação.</li><li>• Mostrar aos alunos como implantar e manter planos e projetos criativos, mediante desenvolvimento da cultura empreendedora.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar as diversas formas de estudar o futuro, definir atitudes prospectivas e quais as estratégias e posicionamento perante o futuro.</li><li>• Analisar a complexidade do mundo contemporâneo, o contexto do ambiente de negócios e os impactos sobre o planejamento das organizações.</li><li>• Obter informações acerca da evolução do pensamento estratégico e da análise competitiva de cenários para a formulação de estratégias organizacionais.</li><li>• Reconhecer a utilidade das diversas ferramentas do planejamento e relacionar sua aplicação às necessidades das organizações.</li><li>• Comparar e reconhecer vantagens e desvantagens competitivas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise Competitiva de Cenários</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer os processos necessários para empreender, investigar, entender e internalizar a ação empreendedora.</li><li>• Desenvolver processos de autoconhecimento, o perfil do empreendedor e a criatividade.</li><li>• Ampliar a visão e identificação de oportunidades.</li><li>• Compreender os conceitos básicos, características e alvos da criação de novos negócios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criação de Novos Cenários</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver capacidades relativas à gestão empreendedora, eficiência, inovação e consolidação no mercado.</li><li>• Promover o planejamento, a definição de objetivos, a visão de mercado e a gestão para a sustentabilidade.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Empreendedora</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender e aprender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com os novos negócios.</li><li>• Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas e características</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tópicos Contemporâneos em Novos Negócios</li></ul>





<ul style="list-style-type: none"><li>dos novos negócios.</li><li>• Apresentar temas e tendências atuais sobre novas configurações de negócios.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente situações, frente aos novos negócios.</li><li>• Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade dos novos mercados, negócios e organizações.</li><li>• Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.</li><li>• Desenvolver um Projeto voltado para criação de um novo negócio, aplicado ao contexto do campo de estágio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estágio Supervisionado: Projeção de Novos Negócios</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assimilar conceitos fundamentais de comunicação de marketing;</li><li>• Entender as correlações da disciplina com outras atividades da administração de marketing;</li><li>• Identificar ferramentas e canais de comunicação de marketing;</li><li>• Analisar, criticar e planejar planos de comunicação e campanhas nos principais contextos mercadológicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicação de Marketing</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer estratégias de identificação do perfil do consumidor.</li><li>• Avaliar o comportamento do consumidor frente às ações mercadológicas.</li><li>• Compreender as tendências sobre o comportamento do consumidor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consumidor em Ambiente Virtual</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender os conceitos e variáveis relativas ao gerenciamento de marcas.</li><li>• Desenvolver conhecimentos para compreensão dos atributos tangíveis e intangíveis que compõem uma marca.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão da Marca</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender e aprender epistemologicamente as transformações conjunturais operadas no ambiente empresarial e sua correlação com o planejamento de marketing.</li><li>• Ampliar e harmonizar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o trabalho nas organizações frente às mudanças verificadas no marketing e na comunicação.</li><li>• Apresentar temas e tendências atuais sobre novas configurações do marketing e da estratégia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Temas Contemporâneos em Marketing</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar condições de desenvolver habilidades e de analisar criticamente as estratégias de marketing aos diferentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estágio Supervisionado: Planejamento de Marketing</li></ul>





<p>contextos organizacionais.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colocar em prática os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos durante o curso, aproximando-o da complexidade do marketing e da comunicação.</li><li>• Incentivar o desenvolvimento de trabalho em equipes multifuncionais.</li><li>• Desenvolver um Planejamento de Marketing, aplicado ao contexto do campo de estágio.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir uma aproximação entre os falantes da Língua Portuguesa e a utilização de uma língua viso-gestual usada pelas comunidades surdas;</li><li>• Favorecer ações de inclusão social e oferecer possibilidades para a quebra de barreiras linguísticas entre surdos e ouvintes;</li><li>• 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Brasileira de Sinais - Libras</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vincular na prática o estudo sobre a legislação trabalhista, despertando no acadêmico o interesse pela área de Cálculo de Recursos Humanos.</li><li>• 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.</li><li>• Entender as diferentes obrigações acessórias vinculadas a área de Recursos Humanos, necessárias para a garantia da regularidade fiscal e trabalhistas das organizações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cálculos Trabalhistas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver capacidade de negociação, através de diversas ferramentas;</li><li>• Aumentar a percepção o que tange ao foco comportamental da negociação;</li><li>• Promover a capacidade de análise dos diferentes tipos e perfil de negociador, identificando sua utilidade e adequação as diferentes situações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas de Negociação</li></ul>

### 1.7.3. Objetivos do Curso com o Contexto Educacional

No processo de definição dos objetivos do curso, além do perfil profissional do egresso, consideram-se também as demandas de natureza econômica e social no contexto onde o curso de Administração está inserido.

A coerência dos objetivos com o contexto educacional ocorre de modo transversal, ou seja, todos os objetivos pensados para o curso buscam atender a uma demanda





oriunda de um contexto educacional marcado por uma economia aquecida, em uma região do estado do Rio de Janeiro, que mostra um crescimento potencial promissor. Dessa forma, torna-se necessário preparar profissionais qualificados capazes de atender essa necessidade da população.

O quadro destacado abaixo demonstra a coerência dos objetivos do curso com o contexto educacional:

OBJETIVOS DO CURSO	CONTEXTO EDUCACIONAL
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver a consciência de que a formação profissional é um processo contínuo a ser atualizado durante toda a existência humana, contribuindo para o desenvolvimento das pessoas e das relações humanas, oportunizando a inclusão social à luz de valores éticos, e de responsabilidade social, possibilitando o desenvolvimento da autonomia, da criatividade e do senso crítico na formação do cidadão.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A Região apresenta crescente demanda de profissionais de qualidade técnica que suportem o crescimento das corporações no âmbito da cidade de Rio das Ostras</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Proporcionar sólida formação técnica e científica aliada ao desenvolvimento do senso ético e de responsabilidade social para o exercício das funções profissionais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rio das Ostras é uma importante cidade do estado do Rio de Janeiro, onde a concorrência e a demanda por profissionais capacitados foi intensificada nos últimos anos devido ao crescimento econômico da cidade. Neste sentido, a formação de profissionais que empreendam em suas profissões é fundamental para que os mesmos sejam absorvidos pelo mercado.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Formar profissionais conscientes de suas responsabilidades, capazes de contribuir para o desenvolvimento sustentável organizacional das empresas e instituições.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Assim como outras cidades em crescimento do Brasil, o município de Rio das Ostras, apresenta grandes demandas sociais nas quais a FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS, com seus cursos de graduação, visa ajudar a mudar essa realidade.</li></ul>

#### 1.7.4. Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado dos Egressos

Partiu-se do pressuposto que o curso de Bacharelado em Administração tem como atribuições essenciais o cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) e e no





Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); voltado para o ensino e iniciação científica a nível universitário.

Com este propósito, o currículo do curso de Administração apresenta uma proposta intra e interdisciplinar e transversal, propiciando uma conjugação de saberes, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-científica, primando por uma formação na área humanística e de Administração e, com espírito científico, empreendedor e consciente da ética profissional.

A capacitação profissional está alicerçada no desenvolvimento de competências para o exercício do pensamento crítico e juízo profissional. Contudo, a coerência entre as disciplinas do curso e as aptidões do futuro profissional é demonstrada no quadro abaixo:

DISCIPLINAS	PERFIL DO EGRESSO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Leitura e Interpretação de Texto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Metodologia e Pesquisa Científica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organização, sistematização e apresentação das ideias, aspectos descritivos e análise reflexiva, por meio da metodologia científica.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudos Socioantropológicos</li><li>• Responsabilidade Social e Ambiental</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreensão da necessidade de manutenção do equilíbrio socioambiental, mediante programas de responsabilidade social, relações éticas e atitudes coletivas de interesse global.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderança e Tomada de Decisão</li><li>• Ética e Filosofia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valorização do empreendedorismo, sob a perspectiva da visão estratégica e</li></ul>





	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.
--	--

### 1.7.5. Conteúdos Curriculares com as DCNs

O currículo do curso de Administração, da Faculdade Cnec Rio Das Ostras foi estruturado para atender a Resolução CES/CNE nº 4/2005, que fixa as diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação em Administração, tomando por base o Parecer CES/CNE nº 278/2009. Também, levou-se em consideração na estruturação do currículo à educação intra e interdisciplinar, transversal, empreendedora e humanista, qualificando o aluno para o exercício da profissional de bacharel em Administração e capacitando-o para planejar, organizar, liderar e dirigir as atividades da referida profissão.

O currículo do curso abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas em uma seriação adequada aos componentes do plano do curso (formação básica, específica e teórico-prática), que constituem um ciclo comum e outro específico, formado por conteúdos que favorecem os conhecimentos científicos, tecnológicos e instrumentais que caracterizam a profissão.

As disciplinas são hierarquizadas em períodos, seguindo o planejamento indicado para a progressiva formação do bacharel em Administração.

Contudo, para um melhor entendimento do cumprimento das diretrizes curriculares, o quadro abaixo relaciona as disciplinas da matriz curricular proposta para o curso com os conteúdos exigidos pelas DCN's fixadas para área de Administração:

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

#### DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ACORDO COM AS DCN

Curso:	Graduação:	Base Legal:
Administração	Bacharelado	RESOLUÇÃO CNE/CES 4/2005





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	60	
	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>			<b>720</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 Resultado ou LF (A, B, C, D e E)			60	







DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ACORDO COM AS DCN			
Curso:	Gruaçãoção:	Base Legal:	
<i>Administração</i>	<i>Bacharelado</i>	<i>RESOLUÇÃO CNE/CES 4/2005</i>	
Conteúdos de Formação	Componentes Curriculares	Desdobramento em Disciplinas	CHT
		Gestão Pública ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Negócios Internacionais ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Gestão Estratégica de Pessoas ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Logística Empresarial	60
		Planejamento Estratégico	60
		Teorias da Administração	60
<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>	
IV - Conteúdos de Formação Complementar:	Estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando	Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	60
		Tópicos Contemporâneos em Gestão Empresarial ou LF (A, B, C, D e E)	60
		Planos de Negócio e Desenvolvimento Sustentável	60
		Optativa	60
		Liderança e Tomada de Decisão	60
		Controladoria	60
		Responsabilidade Social e Ambiental	60
<b>subtotal</b>		<b>420</b>	
Art. 7º. Estágio Curricular	Estágio Curricular	Estágio Supervisionado I	160



<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>	
<b>Conteúdos de Formação</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Desdobramento em Disciplinas</b>	<b>CHT</b>
Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais	Supervisionado (Opcional)	<i>Estágio Superv. II - Linhas de Formação (A, B, C, D e E)</i>	<b>140</b>
		<b>Subtotal</b>	<b>300</b>
Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno	Atividades Complementares	<i>Atividades Complementares I</i>	<b>50</b>
		<i>Atividades Complementares II</i>	<b>50</b>
		<i>Atividades Complementares III</i>	<b>50</b>
		<i>Atividades Complementares IV</i>	<b>50</b>
		<i>Atividades Complementares V</i>	<b>50</b>
		<i>Atividades Complementares VI</i>	<b>30</b>
		<i>Atividades Complementares VII</i>	<b>20</b>
		<b>Subtotal</b>	<b>300</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>			<b>3.000</b>

### 1.8. Metodologia

Para que o processo de ensino não se torne mera transmissão de conteúdos desvinculados da realidade e/ou descrição da mesma, o entendimento institucional sobre os conteúdos nas diferentes disciplinas dos cursos, pauta-se pelo trabalho interdisciplinar, investigativo da realidade e inovador, articulando aspectos teóricos e empíricos, de forma a não priorizar uma dimensão em detrimento da outra.

Decorre daí, a necessidade de repensar a perspectiva metodológica, propiciando situações de aprendizagem que possibilitem a interação dos diferentes conhecimentos e o contato do aluno com situações de iniciação científica.

Assim sendo, o propósito metodológico assumido pela Faculdade Cnec Rio das Ostras 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 Rio Das Ostras 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 rio das ostras buscam, por meio de suas metodologias e práticas pedagógicas, desenvolver um perfil de egresso que se constitua como empreendedor, sendo esse entendido como um modo de ser que tenha iniciativa, que crie e torne-se agente de transformação em situações que se apresentam como problemas nos diferentes aspectos da vida humana.





Nesse sentido, a proposta pedagógica da instituição prima pela formação de pessoas e profissionais com o ímpeto criador e inventivo que modificam qualquer área do conhecimento humano, entendendo que o empreendedor é um grande administrador e organizador, principalmente no desenvolvimento de riquezas e na mudança do conhecimento, que estão sempre pensando no futuro, originando novos métodos para melhorar algo, apenas com seu conhecimento e experiências.

Desta forma, é importante ressaltar que, em conjunto com a formação proposta em suas metodologias e práticas pedagógicas que buscam a construção de um perfil de egresso inovador, os cursos da instituição promovem ações empreendedoras extensivas à comunidade.

#### **1.8.1. Aspectos Metodológicos Aplicados à Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal**

No curso de Administração da Faculdade Cnec Rio Das Ostras 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 Rio Das Ostras, 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 Rio Das Ostras 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 Rio Das Ostras, 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 à 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 Rio Das Ostras, 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.

### **1.8.2. 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 Rio Das Ostras, na modalidade à distância, utiliza/utilizará como estratégias aulas interativas em ambiente virtual de aprendizagem (plataforma AVA), 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. Além disto, há atividades de autoestudo supervisionadas pelo tutor presencial.

### **1.9. Estágio Curricular Supervisionado**

No curso de Administração o propósito da Faculdade Cnec Rio Das Ostras por meio do Estágio Supervisionado, inserido na matriz curricular como prática obrigatória, é o de construir um meio eficaz para a consecução de atividades práticas que possibilite, simultaneamente:

- Avaliar o aluno em relação aos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- Ajudar os acadêmicos na aplicação e fixação dos conteúdos teóricos;





- Capacitar os acadêmicos para o futuro exercício da profissão;
- Materializar a investigação acadêmica e as práticas de extensão por meio de atendimento continuado à população, fazendo com que a Faculdade Cnec Rio Das Ostras cumpra com sua função social;
- Respeitar os critérios legais de excelência acadêmica.

As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, são desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de termos de compromisso celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Neste curso o estágio curricular destina-se às atividades práticas a serem desenvolvidas pelo aluno, sob a responsabilidade de um coordenador, orientação de professores do curso e supervisão de profissionais dos parceiros, conforme previsto na Lei nº 11.788/2008.

Contudo, o estágio supervisionado será realizado no 7º e 8º semestres, como 150 horas cada, totalizando 300 horas, conforme regulamento abaixo:

## **REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O Estágio Curricular Supervisionado consiste num conjunto de atividades profissionais desempenhadas pelos alunos, sendo um instrumento importante para o aprimoramento da sua formação.

§ 1º O Estágio constitui-se num instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-científico e de aprimoramento das relações interpessoais.

§ 2º O Estágio fará parte do currículo dos cursos de graduação da Faculdade CNEC Rio das Ostras (FCRO) por opção da instituição e/ou por exigência da legislação federal vigente.

§ 3º O Estágio quando obrigatório deverá ser realizado inclusive por aqueles que já tenham feito em outro curso.

Art. 2º O Estágio compreende a integralização de carga horária de atividades em conformidade com o que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais e demais legislações do ensino superior que tratam deste assunto.





§ 1º O Estágio deve contemplar atividades nas áreas que envolvem os cursos de graduação que a instituição ministra, bem como o mercado de trabalho onde está inserida.

§ 2º A coordenação de estágio deve definir as subáreas de atividade, bem como o conteúdo programático de cada uma.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Estágio:

I - Proporcionar oportunidades para que o aluno desenvolva suas habilidades durante o curso, analisando situações e propondo reflexões;

II - Permitir ao aluno identificar com maior clareza a finalidade de seus estudos e os instrumentos que a instituição coloca à disposição para alcançar suas metas pessoais e profissionais;

III - Complementar o processo de ensino-aprendizagem;

IV - Incentivar o desenvolvimento ou adequação para melhores resultados dos atributos pessoais;

IV - Oportunizar ao aluno contatos profissionais que permitam seu ingresso nas áreas de atuação do curso que está matriculado;

V - Tornar o aluno e futuro egresso num transformador da realidade;

VI - Desenvolver atividades profissionais nas áreas dos cursos que ministra.

## CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO

Art. 4º O Estágio será realizado, preferencialmente, na segunda metade dos cursos, desde que não fira a legislação federal vigente, a qual prevalece nestes casos.

## CAPÍTULO IV DOS CAMPOS DE ESTÁGIO







Art. 5º Os estágios serão realizados, preferencialmente, em organizações públicas e privadas, conveniadas com a instituição, após a aprovação pela Coordenação de Estágio e em comum acordo com a Coordenação do Curso.

Parágrafo único. Caso houver dificuldades com o campo de estágio, o mesmo poderá ser desenvolvido nas dependências da instituição, desde que seja respeitado este Regulamento e a legislação vigente.

## CAPÍTULO V

### DA COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 6º A Coordenação de Estágio será exercida por docente vinculado aos cursos de graduação ou por Coordenadores de Cursos.

Art. 7º Os estágios deverão ser realizados sob a orientação de professores da instituição, os quais acompanharão as atividades diárias do estagiário.

§ 1º A empresa parceira deverá designar um profissional para exercer a função de supervisor de estágio.

§ 2º Os coordenadores de cada curso deverão designar os professores para atuarem como orientadores de estágio.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS

Art. 8º São atribuições do Coordenador de Estágio:

- I - Coordenar os estágios supervisionados dos cursos de graduação da instituição;
- II - Elaborar o Programa de Estágio;
- III - Responsabilizar-se pelas rotinas administrativas referentes aos convênios e parcerias;
- IV - Organizar, divulgar e acompanhar os prazos e os cronogramas estabelecidos;
- V - Fazer a distribuição dos locais de estágio e comunicar aos alunos;
- VI - Promover reuniões sistemáticas com os estagiários;
- VII - Aprovar locais de estágio propostos pelos alunos;
- VIII – Elaborar e divulgar o conteúdo programático do estágio aos estagiários;





IX - Buscar novas parcerias com as organizações da região.

Art. 9º São atribuições do Orientador de Estágio:

I - Assinar Termo de Compromisso;

II - Manter contato com o supervisor de estágio;

III - Acompanhar o aluno, periodicamente, no local do estágio;

IV - Acompanhar o cumprimento do Programa de Estágio, inclusive a frequência do aluno;

V - Solicitar relatórios parciais e finais dos estagiários;

VI - Ao final do cumprimento da carga horária, preencher a Ficha de Avaliação de Estágio-Orientador e encaminhar ao Coordenador de Estágio junto com a frequência do estagiário;

VII - Assinar a ficha de frequência do estagiário.

Art. 10. São atribuições do Supervisor de Estágio:

I - Assinar Termo de Compromisso;

II - Acompanhar o aluno no local de estágio e responsabilizar-se por suas atividades;

III - Preencher a Ficha Avaliação de Estágio-Supervisor;

IV - Assinar a ficha de frequência do estagiário e encaminhar ao Coordenador de Estágio para averiguação do cumprimento da carga horária no campo de estágio.

Art. 11. São atribuições do estagiário:

I - Assinar Termo de Compromisso;

II - Tomar conhecimento deste Regulamento;

III - Desenvolver as atividades estabelecidas no Programa de Estágio;

IV - Cumprir as normas internas do local de realização do estágio;

V - Obter 75% de frequência durante a realização do estágio;

VI - Apresentar os relatórios parciais e relatório final de estágio, segundo os critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio;

VII - Atender a convocações para reuniões e prestar informações inerentes ao estágio;





VIII - Participar de eventos e atividades, quando solicitadas pela Coordenação de Estágio;

IX - Assinar a Ficha de Frequência e entregar para o supervisor ao final do cumprimento da carga horária, no local de estágio.

X - O aluno deverá entregar relatórios parciais e finais ao final das atividades.

Art. 12. São atribuições das empresas parceiras (campos de estágio):

I - Assinar o convênio de comum acordo com a instituição;

II - Oferecer a atividade até o cumprimento da carga horária total estipulada para o estágio;

III - Designar um profissional para atuar como supervisor de estágio.

## CAPÍTULO VII

### DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 13. O Programa de Estágio deve contemplar o planejamento das atividades de estágio nas diversas áreas, bem como, a carga horária mínima a ser cumprida e as datas de reuniões periódicas e de entrega de relatórios parciais e finais.

Art. 14. O Programa de Estágio será definido pelo Coordenador de Estágio com aprovação da Coordenação de cada curso.

Parágrafo único. As datas estipuladas para realização de estágio não precisam seguir obrigatoriamente o calendário escolar da instituição.

Art. 15. O Programa de Estágio deve incluir práticas profissionais das áreas de atuação e o desenvolvimento, caso seja necessário, de atividades em sala de aula.

Parágrafo único. As atividades em sala de aula poderão contemplar:

I - Normas para o estágio e orientação para preenchimento dos documentos;

II - Abordagem sobre conduta profissional e a legislação aplicada;

III – Treinamento com temas pertinentes de interesse técnico-profissional.

## CAPÍTULO VIII

### DA APROVAÇÃO





Art. 16. A avaliação do estagiário será feita semestralmente pelo supervisor e orientador de estágio, de acordo com a Ficha de Avaliação.

§ 1º A nota do aluno será constituída pela média aritmética do parecer do orientador e do parecer do supervisor (6,0 pontos) adicionado à nota da avaliação escrita (4,0 pontos);

§ 2º A nota da avaliação escrita é obtida por meio dos relatórios entregue pelos alunos.

Art. 17. Serão aprovados os estudantes que obtiverem frequência de 75% e nota igual ou superior a 7,0.

## CAPÍTULO IX

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. Este regulamento trata das questões gerais do Estágio Curricular Supervisionado para os cursos da instituição, o qual deverá ser utilizado pelos órgãos colegiados de cursos para inclusão das especificidades de cada área.

Art. 19. Os recursos das decisões e avaliações dos professores orientadores serão deliberados, em primeira instância, pelos Colegiados de Cursos.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelos Colegiados ou Coordenadorias de cursos.

Art. 21. Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo órgão colegiado competente.

#### 1.9.1. Convênios e Parcerias

A celebração de parcerias com empresas públicas e privadas assume relevância na missão de formar profissionais capacitados a operar de acordo com as peculiaridades e necessidades regionais. As parcerias da Faculdade Cnec Rio Das Ostras são estabelecidas com base em termos de convênio, caracterizando a intenção de realizações de interesses comuns.

No curso de Administração as parcerias vigentes/cartas de intenções para assegurar estágios obrigatórios aos alunos que estão nesta condição são:

alunos que estão nesta condição são:

- Varella & Barbosa (VALOUREC) – Convênio vigente até 05/2020;





- Holding Prizma (SINAL) – Convênio vigente até 12/2018;
- Prefeitura Municipal de Rio das Ostras - Convênio vigente até 01/2019;
- Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu - Convênio vigente até 12/2018;
- New Temper - Convênio vigente até 12/2019;
- V & M - Convênio vigente até 12/2018;
- PETROBRAS - Convênio vigente até 12/2019;
- Oceânica Engenharia e Consultoria - Convênio vigente até 01/2021;
- Novo Tempo Consultoria - Convênio vigente até 12/2018;
- Drill-Quip - Convênio vigente até 12/2021;
- Aker Solutions - Convênio vigente até 12/2018.

### **1.10. 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 Rio Das Ostras, as quais visam incentivar e proporcionar ao aluno a oportunidade de participar de experiências diversas, bem como uma trajetória autônoma e particular, contribuindo assim, para sua formação humana e profissional.

Essas Atividades são componentes curriculares enriquecedores e complementadores ao perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. O aluno é responsável pela comprovação das atividades complementares realizadas.

Por fim, o regulamento das Atividades Complementares, a seguir destacado, define o conjunto de atividades válidas que poderão ser realizadas, os critérios de aproveitamento, validação e comprovação, dentre outros requisitos necessários à sua realização.

## **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas para a realização e o registro das Atividades Complementares nos cursos de graduação da





Faculdade CNEC Rio das Ostras (FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS), obedecida a legislação federal vigente.

Art. 2º. A Atividade Complementar é uma modalidade curricular que objetiva o enriquecimento da qualificação acadêmica e profissional dos estudantes, promovendo a flexibilização curricular, favorecendo o desenvolvimento da competência de *aprender a aprender*, permitindo articulação entre teoria e prática e estimulando a educação continuada dos egressos dos cursos de graduação.

Parágrafo único. As Atividades Complementares são orientadas para estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de caráter interdisciplinar, visando a permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso e depois dele.

## CAPÍTULO II

### DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular dos cursos de graduação oferecidos pela instituição.

Art. 4º A realização das atividades complementares é de responsabilidade do discente.

Art. 5º As Atividades Complementares devem ser realizadas em quatro grupos:

- I – Grupo 1: Atividades de Ensino e Extensão;
- II – Grupo 2: Atividades de Iniciação Científica e/ou Pesquisa;
- III – Grupo 3: Atividades Sociais e de Iniciação Profissional;
- IV – Grupo 4: Eventos Variados.

Art. 6º O discente deve realizar as referidas atividades complementares dentro dos quatro grupos, sendo considerado, para fins de cômputo da carga horária, um limite máximo de 50% das horas totais estabelecidas no PPC, para o Grupo 1.

Parágrafo único. As 50% das horas faltantes, obrigatoriamente, deverão ser realizadas dentro dos outros três grupos.

Art. 7º As atividades complementares devem ser desenvolvidas ao longo do curso, sem prejuízo da frequência às aulas e que não sejam concomitantes com as atividades letivas do curso.





Parágrafo único. O período de realização e registro das Atividades Complementares está condicionado ao período de efetiva matrícula do discente no curso, exceto nos casos de aproveitamento de currículo, quando o estudante tinha vínculo de matrícula com outra instituição, desde que contidos no histórico escolar da instituição proveniente e que estejam relacionados com as áreas do curso.

Art. 8º Serão aceitas as seguintes atividades como complementares:

I – Grupo 1:

a) Participação em encontros, jornadas, cursos, seminários e similares de áreas correlatas, prevalecendo o de âmbito maior (Certificado);

b) Realização de curso de língua estrangeira em instituição juridicamente constituída, com frequência e aprovação comprovadas (Certificado);

c) Disciplinas cursadas em áreas correlatas, desde que não faça parte do rol de obrigatórias do curso e não seja a escolhida como Optativa, com aprovação em cursos de Instituição Superior reconhecida pelo MEC (Carga Horária da Disciplina);

d) Participação em cursos de extensão e aperfeiçoamento realizados em IES reconhecida pelo MEC, desde que relacionados ao curso de graduação (Certificado);

e) Realização de cursos de nivelamento, relacionados aos objetivos do curso, oferecidos pela instituição (Certificado).

II – Grupo 2:

a) Participação em atividades de iniciação científica como bolsista ou voluntário, realizadas na instituição, mediante a apresentação de relatórios de acompanhamento dos órgãos de fomento e do professor ou orientador ou pesquisador (Certificado);

b) Publicação de artigo em anais de congressos, simpósios, encontros, jornais e revistas (30% das horas de Atividades Complementares);

c) Apresentação de trabalhos em Exposições, Feiras, Mostras Acadêmicas, aprovados e avaliados por responsável da instituição (20% das horas de Atividades Complementares);

d) Premiação em eventos de Iniciação Científica relacionados aos objetivos do curso (20% das horas de Atividades Complementares);

e) Participação em monitorias realizadas pelos cursos de graduação da instituição (30% das horas de Atividades Complementares);

f) Projetos de Pesquisa e/ou Monografias elaboradas, desde que não seja para o curso que o discente esteja matriculado (30% das horas de Atividades Complementares).





III – Grupo 3:

a) Atividades sociais de caráter eminentemente sócio comunitário na área do curso e/ou da instituição, efetuadas junto à entidade legal e beneficente, humanitária ou filantrópica, legalmente instituída (Certificado);

b) Participação em eventos que tratam dos temas transversais, principalmente educação ambiental, direitos humanos, étnico-raciais e indígenas (Certificado);

c) Estágio Profissional (extracurriculares) na Instituição ou fora dela, desde que em atividade relacionada os objetivos do curso e com duração mínima de um semestre, sujeito à aprovação da Coordenação do curso (25% da carga horária certificada);

d) Participação em atividade desenvolvida em convênio com órgãos governamentais ou em órgão vinculado a uma Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC, que envolva: prestação de consultorias e/ou assessorias; elaboração de projetos; análises de natureza econômica, comercial e/ou administrativa; entre outras (20% da carga horária certificada).

IV – Grupo 4:

a) Participação em Diretório Acadêmico (25% da carga horária certificada);

b) Participação como membro de órgão colegiado da instituição (25% da carga horária certificada);

c) Participação em bancas de Doutorado, Mestrado e TCC (carga horária certificada);

d) Participação em cursos de idiomas e de informática (10% da carga horária certificada);

e) Visitas orientadas, desde que seja desvinculada da disciplina do curso e ocorra em horário diferenciado às aulas (carga horária certificada).

§ 1º Para fins de aproveitamento de carga horária para Atividades Complementares do “Grupo 1” serão levadas em consideração as horas certificadas ou as horas das disciplinas cursadas, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos no Art. 6º deste Regulamento.

§ 2º Para fins de aproveitamento de carga horária para Atividades Complementares do “Grupo 2” serão levadas em consideração as horas certificadas e os percentuais estabelecidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do inciso II deste artigo, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos no Art. 6º deste Regulamento.







§ 3º Para fins de aproveitamento de carga horária para Atividades Complementares do “Grupo 3” serão levadas em consideração as horas certificadas e os percentuais estabelecidos nas alíneas “c” e “d” do inciso III deste artigo, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos no Art. 6º deste Regulamento.

§ 4º Para fins de aproveitamento de carga horária para Atividades Complementares do “Grupo 4” serão levadas em consideração as horas certificadas e os percentuais estabelecidos nas alíneas “a”, “b” e “d” do inciso IV deste artigo, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos no Art. 6º deste Regulamento.

### **CAPÍTULO III DO REGISTRO**

Art. 9º A validade das atividades complementares está sujeita a análise e aprovação da Coordenadoria de Curso, devendo estas serem registradas em formulários próprios fornecidos pela Secretaria da instituição.

Art. 10. O certificado de comprovação, fornecido pela organização promotora do evento, deve ser emitido em papel timbrado, assinado pelo responsável e com destaque para a respectiva carga horária e o beneficiário.

Parágrafo único. As cópias dos comprovantes das Atividades Complementares devem ser entregues e protocoladas na Secretaria, acompanhadas de seus respectivos documentos originais, os quais serão devolvidos após autenticação no ato da entrega.

Art. 11. Compete ao Coordenador do Curso e sua equipe avaliarem os documentos apresentados pelo discente, atribuindo e validando a carga horária para posterior registro pela Secretaria.

Art. 12. O discente receberá junto com o Histórico Escolar um Histórico das Atividades Complementares, contendo o nome da atividade, a carga horária auferida pelo Coordenador de Curso e a soma total das horas realizadas pelo estudante.

### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelas Coordenadorias de Curso e pela Direção da IES; persistindo dúvidas, pelo Conselho Superior da instituição.

Art. 14. O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação, o qual passará a regulamentar todos os cursos de graduação da instituição.





### **1.11. 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.

#### **1.11.1. 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 dos Estudantes – 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.

#### **1.11.2. Programa de Acolhimento ao Ingressante**

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.

Por fim, para que estes pressupostos se tornem realidade, abaixo detalhamos as políticas de atendimento aos discentes da Faculdade CNEC Rio das Ostras, as quais abrangem as formas de acesso, matrícula e transferência; os programas de apoio financeiro e pedagógico; os estímulos a permanência; a organização estudantil e o acompanhamento de egressos.

#### **1.11.3. Apoio Pedagógico e Atendimento Extraclasse aos Discentes**

A Faculdade CNEC Rio das Ostras 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 Rio das Ostras (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.

As Coordenadorias dos Cursos estão disponíveis durante o horário de funcionamento da instituição, aberta a alunos e professores, para a abordagem de qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

#### **1.11.4. Apoio Financeiro**





A mantenedora, por tratar-se de Entidade Beneficente de Assistência Social, portanto Filantrópica, prevê em seu Plano Estratégico, a concessão de 20% de sua Receita a título de Bolsas de Estudo, PROUNI e Projetos Sociais. A concessão de bolsas obedece a critérios pré-definidos, iniciados a partir de edital, seguido pela inscrição do candidato, comprovação documental, em seguida, para os classificados é exigida a comprovação documental do grau de carência perante a Comissão de Concessão de Bolsas de Estudo, constituída especificamente para esse fim, com orientações emanadas da Mantenedora.

A instituição mantém Termo de Adesão junto a Organismos Federais para proporcionar aos discentes a possibilidade de Financiamento Estudantil – FIES, possibilitando abatimento no valor das mensalidades.

Os funcionários/professores e seus dependentes são beneficiados com desconto nas mensalidades, de acordo com a carga horária de trabalho do titular, obedecendo aos critérios da convenção coletiva de trabalho.

A Instituição, também mantém convênios com empresas e organizações públicas e privadas que concedem auxílio estudantil a seus funcionários.

#### **1.11.5. Estímulo a Permanência**

A Faculdade Cnec Rio Das Ostras 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 Rio Das Ostras, estão destacadas abaixo.

##### **1.11.5.1. 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 Rio das Ostras 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.

#### **1.11.5.2. 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 o propósito de proporcionar uma formação mais qualificada, além de dar condições de continuidade dos estudos e aprofundamento de conhecimentos.

A monitoria é uma modalidade de ensino e aprendizagem que contribui para a formação integrada do aluno nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão dos cursos de graduação. Os objetivos da monitoria são: estimular a iniciação à docência; promover a cooperação entre os professores e alunos; contribuir para a melhoria da qualidade de ensino; e dinamizar as ações didático-pedagógicas e educativas por meio de envolvimento dos alunos na operacionalização destas ações no cotidiano da instituição.

A seleção dos monitores segue os critérios estabelecidos em regulamento próprio.

#### **1.11.5.3. 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 seguinte regulamento:

#### **1.11.5.4. Programas de Acessibilidade ao Discente**

A Faculdade CNEC Rio Das Ostras atende à Portaria MEC nº 3.284, de 7/11/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências que devem ser atendidos pelas IES, bem como ao Decreto nº 5.296, de 2/12/2004, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Com relação aos alunos portadores de deficiência física, as instalações da instituição atendem aos seguintes requisitos:

- Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo;
- Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço;







- Rampas e/ou elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

No que concerne a alunos portadores de deficiência visual, a instituição assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso de:

- Manter sala de apoio equipada como máquina de datilografia 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.

#### **1.11.5.5. 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.

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 Rio das Ostras 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.

#### **1.11.6. Atividades Extracurriculares não computadas como Atividades Complementares**

O aluno do curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras 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.

#### **1.11.7. Participação em Intercâmbio**





A Faculdade CNEC Rio das Ostras tem como meta iniciar o Programa de Intercâmbio no curso de Administração, que tem como objetivo geral estimular a elaboração e a implementação de estratégias de melhoria do ensino, da iniciação científica e da extensão da instituição, de modo a apoiar esforços institucionais para a capacitação e para o aprimoramento da qualificação dos seus discentes, pesquisadores e docentes, bem como a consolidação de programas de iniciação científica e extensão em nível de graduação e pós-graduação.

#### **1.11.8. Organização Estudantil**

O corpo discente da Faculdade CNEC Rio Das Ostras 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

#### **1.11.9. Acompanhamento de Egressos**

Avaliar os alcances do processo de formação do profissional e a melhoria na qualidade de vida e sua inserção no mundo do trabalho na área de formação constituem/constituirão numa ação importante para a avaliação dos processos pedagógicos do curso de Administração da FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS.

Para realizar o acompanhamento dos egressos do curso de Administração, a FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS mantém um serviço de consulta e análise dos resultados socioeconômico dos egressos através de coleta de informações com o uso de formulários a serem preenchidos pelos alunos no início e final do curso, bem como, entre seis meses e um ano após sua formação.

Este processo objetiva fazer um estudo comparativo entre os aspectos socioeconômicos dos alunos desde o ingresso no curso até o alcance do mercado de trabalho, mapeando as melhorias promovidas pela formação conquistada e as necessidades para continuar enfrentando as mudanças advindas do mundo globalizado. Além disso, visa também, avaliar qual o percentual de egressos que efetivamente estão trabalhando na área de sua formação, bem como sua inserção profissional local e regional.





Sendo assim, estabeleceu os seguintes objetivos específicos do Programa:

- Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- Manter registros atualizados de alunos egressos;
- Promover intercâmbio entre ex-alunos;
- Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação prática do ex-aluno, e que, pela própria natureza do mundo moderno, estarão em constante aperfeiçoamento;
- Estimular a oferta de programas de educação continuada;
- Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS;
- Condecorar os egressos que se destacam nas atividades profissionais;
- Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;
- Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
- Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso as dependências da instituição acontecerá por meio de carteirinha de ex-aluno a ser expedida pela FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS.

Além disso, a FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS pretende lidar com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Contudo, este Programa expressa o compromisso da FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS com o seu egresso, numa relação de mão dupla, mantendo-os informados sobre notícias da sua área de formação, informações técnico-científicas, eventos, atividades de formação continuada, e o egresso, por sua vez, representa o *feedback* do desempenho acadêmico institucional por sua atuação no mercado de trabalho.

Sendo assim, a instituição juntamente com o curso de Administração, intensificará a construção de diretrizes para acompanhar os egressos dos cursos, fornecendo um espaço de troca de saberes, de vida e de experiências. Evidencia, assim, o Programa de Acompanhamento de Egressos e reconhece, neste programa, um instrumento para a necessária integração FACULDADE CNEC RIO DAS OSTRAS-empresa-sociedade.

#### **1.12. Ações decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso**

O Curso de Administração está integrado ao processo de avaliação institucional da Faculdade Cnec Rio Das Ostras. Cabe à Comissão Própria de Avaliação (CPA) organizar e implementar o processo de avaliação institucional. A Comissão Própria de Avaliação





(CPA) da Faculdade Cnec Rio Das Ostras está organizada para cumprimento do que determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e possui regulamento específico para orientar, sistematizar, operacionalizar, realizar diagnósticos, apresentar resultados e atuar de forma propositiva junto aos cursos no que se refere às ações necessárias para a melhoria destes.

Para organizar, implementar, desenvolver e acompanhar o processo de autoavaliação, a CPA da Faculdade Cnec Rio Das Ostras conta com a Coordenação/Presidência de Avaliação Institucional, vinculada à Diretoria, com a finalidade de coordenar todos os trabalhos envolvidos neste processo.

O processo de autoavaliação conta com a participação de toda a comunidade acadêmica. São aplicados diversos instrumentos, particularmente, os destinados à avaliação do desempenho individual (questionários abertos, fechados e entrevistas), com a participação dos professores, dos alunos, do pessoal técnico-administrativo e da sociedade civil organizada. A avaliação do desempenho individual não pode ser divulgada, exceto para os próprios interessados e, reservadamente, para os dirigentes institucionais.

A CPA encaminha à direção superior da Faculdade Cnec Rio Das Ostras os resultados das avaliações periódicas, nelas incluindo as avaliações das condições de ensino, realizadas pelo MEC, bem como os resultados do ENADE, para posterior indicação de ações corretivas de pontos fracos e de fortalecimento dos aspectos positivos do ensino, da iniciação científica, da extensão, dos recursos humanos e das instalações, por parte dos órgãos/núcleos da instituição. A CPA também emite relatório anual, para a Diretoria, sobre o monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional.

No exercício de suas atividades, a CPA mantém articulação permanente com todos os setores acadêmico-administrativos da Faculdade Cnec Rio Das Ostras, interagindo permanentemente com todos os atores do processo institucional e de aprendizagem. Também mantém articulação com os órgãos do MEC responsáveis pelo desenvolvimento do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

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

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, as quais são adotadas no curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras com o intuito de enriquecer e qualificar o processo de ensino-aprendizagem, principalmente o desenvolvimento dos conteúdos e atividades propostos pelo curso.

Dentro de uma proposta pedagógica que abrange teoria e prática, o curso de Administração aborda o uso das TICs como ferramentas para auxílio a docentes e





discentes no sentido de estimular o uso de metodologias de ensino inovadoras e dinâmicas.

Dentro de uma perspectiva pedagógica envolvendo docentes e discentes, em um processo de troca de informações e conhecimentos, que permeia tanto o contexto da disciplina quanto incentiva a interdisciplinaridade, o uso das TICs na Faculdade CNEC Rio das Ostras é motivado e incentivado como ferramenta dentro e fora da sala de aula, a partir de funcionalidades que permitem a interação por meio de atividades e materiais didáticos.

Desta forma, o uso das TICs constitui um desafio constante, que depende de ambas as partes do processo de ensino e aprendizagem e, ao mesmo tempo, as estimula a desempenhar constantemente suas funções. Estas práticas devem estar alinhadas com as definições pedagógicas do curso, servindo como uma extensão das mesmas no contexto de um ambiente virtual de aprendizagem.

Na Faculdade CNEC Rio das Ostras, docentes e discentes utilizam um sistema de gestão acadêmica que permite a troca de informações sobre as disciplinas, conteúdo didático e a realização de atividades extraclasse, avisos e recados. Por meio desta ferramenta, docentes cadastram/cadastrarão e consultam/consultarão planos de ensino, bem como gerenciam/gerenciarão o material didático, mantendo o registro do semestre atual e anteriores. Os materiais didáticos são: arquivos, links ou textos simples, cadastrados pelo professor diretamente pelo sistema.

Além de fornecer funcionalidades para os professores, o sistema de gestão das informações acadêmicas permite/permitirá que os alunos consultem as informações cadastradas. Ao acessar o sistema, o aluno visualiza/visualizará a lista de suas turmas no semestre atual e, ao escolher uma, tem acesso a informações de atividades extraclasse, material didático e plano de ensino da turma.

Além disso, a Faculdade CNEC Rio das Ostras fornece, como conjunto de ferramentas de TICs, à comunidade acadêmica e geral um Portal institucional, que apresenta notícias e informações atualizadas sobre a instituição e suas atividades, bem como, permitem ao público a leitura de notícias relacionadas ao curso e o acesso as informações acadêmicas.

Contudo, as principais tecnologias de informação e comunicação utilizadas no curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras são:

- Ambientes virtuais e suas ferramentas;
- Redes sociais e suas ferramentas;
- Fóruns eletrônicos;
- Conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais - livros
- Conteúdos disponibilizados em suportes eletrônicos - CD, DVD, Memória Flash, etc.





- Lousa Digital

### 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 Rio das Ostras 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. Redes Sociais e suas Ferramentas

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





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) Fóruns Eletrônicos**

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 proposta na Faculdade CNEC Rio das Ostras 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 Rio das Ostras 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 Rio das Ostras, as quais devem ser seguida pelo curso ofertado. Os dispositivos regimentais sobre a avaliação da aprendizagem estão, a seguir, transcritos:

A avaliação deve ser realizada de forma múltipla, contínua, diagnóstica, formativa, somativa, cumulativa e sistemática tendo o objetivo de diagnosticar, acompanhar o desenvolvimento de aprendizagens. Deve estar diretamente relacionada à programação curricular.

Os itens abaixo compõem as notas N1, N2 e N3(somente para disciplinas presenciais).

**CONSTITUI-SE AVALIAÇÃO QUALITATIVA:**

- a) A PARTICIPAÇÃO e COMPROMETIMENTO NAS ATIVIDADES – Observar o interesse e comprometimento do estudante, integração e convívio com os demais estudantes, respeito e colaboração com os grupos de trabalho.
- b) O DESENVOLVIMENTO ENTREGA E APRESENTAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR (N3).

**CONSTITUI-SE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA:**

- a) FREQUÊNCIA.
- b) AVALIAÇÃO INDIVIDUAL OU GRUPAL DOS CONTEÚDOS- Provas dissertativas, objetivas, apresentação de trabalhos, pesquisas de campo entre outras.

As avaliações poderão conter uma ou várias questões, dissertativas ou objetivas, apresentadas como perguntas, textos, gráficos, tabelas, artigos, notícias de jornais ou





revistas que provoquem reflexões e posicionamento dos alunos, retirando das questões termos como “onde”, “quando”, “quanto” ou “quem”, substituindo por “por que” e “como”.

Ainda, em relação à avaliação da aprendizagem, a Faculdade Cnec Rio Das Ostras 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.

Como já citado anteriormente ainda existem turmas que pertencem à Matriz Curricular ADM044 (antiga, criada em 2014). Para estes alunos, a avaliação segue os critérios a seguir:

**Os itens abaixo compõem as notas P1, P2 e P3.**

**CONSTITUI-SE AVALIAÇÃO QUALITATIVA:**

- a) **A PARTICIPAÇÃO e COMPROMETIMENTO NAS ATIVIDADES** – Observar o interesse e comprometimento do estudante, integração e convívio com os demais estudantes, respeito e colaboração com os grupos de trabalho.

**CONSTITUI-SE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA:**

Os mesmos critérios definidos para a Matriz Curricular de 2016-1.

### **1.15. NÚMERO DE VAGAS**

Para o curso de Administração estão previstas 200 vagas totais anuais com turmas de 50 alunos, no turno noturno, com dois ingressos anuais, atendendo a política didático-pedagógica da Faculdade CNEC Rio das Ostras e sua infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos.

## **2. CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

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 Rio das Ostras. Os professores que atuam no curso de Administração da Faculdade Cnec





Rio Das Ostras 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 Coordenação do Curso possíveis alterações;
- Propor melhorias na qualidade do ensino ofertado.

A alteração e permanência dos membros do NDE são verificadas anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente.

O Coordenador do Curso tem o papel de proporcionar adequada articulação do NDE com o Colegiado do Curso, com o objetivo de aprimorar o processo de oferta do curso e o cumprimento das normas legais aplicáveis. Cabe ainda a esta Coordenação oferecer apoio técnico-administrativo ao NDE para o seu pleno funcionamento.





Os membros são incentivados e estimulados pela Faculdade CNEC Rio das Ostras, 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.

Eis a relação dos membros do NDE e suas respectivas titulações e regimes de trabalho:

NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Michele Amaral S. S. Abreu – Coordenadora	Mestre	Celetista TI
Augusto Eduardo M. Pinto	Doutor	Celetista TI
Igor Medeiros de Freitas	Mestre	Celetista TP
Marcelo Nassif de Magalhães	Mestre	Celetista TP
Elaine Crisitina carvalho	Doutora	Celetista TP

Com base no quadro acima, a titulação dos membros que compõem o NDE do curso de Administração possui 100% de docentes com titulação em pós-graduação *stricto sensu*, sendo 99% mestres e 1% doutores. Quanto ao regime de trabalho, XX,X% estão vinculados sob o regime de tempo integral e XX,X% 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 SIGLA da IES, bem como à disposição da comissão verificadora para apreciação na época da avaliação *in loco*.

## 2.2. Atuação do Coordenador





O coordenador do curso de Administração acompanha a qualidade de seu curso por meio de um contato direto com corpo discente e docente, disponibilizando uma escuta sensível e atuante. Além disso, são feitas pesquisas junto aos alunos e aos professores para acompanhamento do desempenho acadêmico e profissional, ponderando constantemente o conhecimento dos conteúdos específicos das disciplinas, a capacidade didático-pedagógica, a postura ética e investigativa.

O coordenador do curso de Administração, de acordo com os termos estabelecidos pelo Regimento da Faculdade CNEC Rio das Ostras, participa ativamente no Colegiado de Curso e no Núcleo Docente Estruturante, bem como representa o curso nas reuniões do Conselho Superior. É o profissional responsável pela normalidade acadêmica e administrativa de funcionamento do curso, bem como pelo bom relacionamento entre alunos e docentes, tendo como competências:

- Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitada a formação acadêmico-científica de cada um;
- Aprovar os conteúdos programáticos das disciplinas;
- Emitir parecer sobre os projetos de ensino, iniciação científica e de extensão que lhe forem apresentados;
- Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente e técnico-administrativo;
- Zelar pela disciplina de alunos e professores do curso;
- Acompanhar o desenvolvimento dos programas de ensino, bem como a frequência e a pontualidade dos professores;
- Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da instituição;
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como o desempenho e a assiduidade dos professores, alunos e do pessoal técnico-administrativo sob sua supervisão;
- Apresentar semestralmente ao Colegiado de Curso e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- Encaminhar ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- Promover periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- Propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento, para a criação de cursos e o desenvolvimento de projetos de iniciação científica e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- Delegar competência, sem prejuízo de sua responsabilidade;





- Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento, ou designadas pelo Diretor.

Na qualidade de Presidente do Colegiado de Curso compete:

- Convocar e presidir as reuniões e demais atividades deste órgão;
- Determinar a ordem dos trabalhos das reuniões;
- Distribuir os trabalhos e os processos para relatos;
- Participar, quando julgar conveniente, dos trabalhos das Comissões, criadas para fins específico;
- Exercer, no plenário, o direito de voto e, nos casos de empate, também o de qualidade;
- Resolver as questões suscitadas em reunião;
- Baixar atos, sob a forma de Deliberação, das decisões do teor normativo do Colegiado de Curso e do NDE;
- Encaminhar aos órgãos da instituição as normas aprovadas;
- Decidir sobre os casos de urgência ou omissos no Regimento, *ad referendum*, que deverão ser apreciados na reunião seguinte.

Como Presidente do NDE compete:

- Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- Encaminhar as deliberações do Núcleo para aprovação no órgão competente da IES;
- Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- Coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

### 2.2.1. Titulação do(a) Coordenador(a) do Curso

A coordenação do curso de Administração, está a cargo da professora Michele Amaral dos Santos Silva Abreu, enquadrado sob o regime de tempo parcial, que possui a seguinte formação e titulação acadêmica:

- ✓ Mestrado em Administração, pela Universidade do Grande Rio – UNIGRANRIO, no ano de 2012.
- ✓ Especialização em Planejamento, Implementação e Gestão de Cursos a Distância, pela Universidade Federal Fluminense – UFF, no ano de 2013.
- ✓ Especialização em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade Cândido Mendes, no ano de 2007.
- ✓ Graduação em Administração pela Universidade do Grande Rio – UNIGRANRIO, no ano de 2005





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 Michele Amaral dos Santos Silva Abreu responsável pela coordenação do curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras, quanto à experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica, apresenta o seguinte perfil:

- ✓ *Gestão Acadêmica*: 01 ano atuando na função de Coordenadora na Faculdade CNEC Rio das Ostras;
- ✓ *Magistério Superior*: 10 anos ministrando as disciplinas Teorias da Administração, Teorias das Organizações, Gestão de Pessoas, Estratégias de Marketing, Trabalho de Curso, Estágio Curricular Supervisionado I e II nas seguintes instituições: Universidade do Grande Rio – UNIGRANRIO e Faculdade CNEC Rio das Ostras;
- ✓ *Profissional*: 06 anos atuando nos cargos de Agente Administrativo, Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas e Assessora Técnica na seguinte instituição: Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

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 Michele Amaral dos Santos Silva Abreu, enquadrada sob o regime de Tempo Parcial, com 22 horas semanais, assim distribuídas: 12 horas destinadas para a docência, reuniões de planejamento, atividades didáticas e administrativas e 10 horas para gestão e condução do curso.

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 0,05 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 09 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	Disciplinas
Kívia Dorothea Salles da Costa Athayde	085.625.427-41	Bacharel Ciências Contábeis	Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria		<ul style="list-style-type: none"><li>TCC</li></ul>
Evandro Pereira Minguta		Bacharel Administração	Gestão Empresarial com ênfase em Pessoas		<ul style="list-style-type: none"><li>Ética e Filosofia</li><li>Psicologia e Comportamento</li></ul>
Igor de Freitas Medeiros	123.821.587-43			Mestre	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestão Financeira e Orçamentária</li></ul>
Michele Amaral dos S. Silva Abreu		Bacharel Administração		Mestre	<ul style="list-style-type: none"><li>Estágio Supervisionado I</li><li>Gestão das Organizações</li></ul>
Isaac Faria Bero		Bacharel Administração e Economia	Gestão Financeira		<ul style="list-style-type: none"><li>Contabilidade de Instituições Financeiras;</li><li>Análise de Custo e Formação de Preços</li><li>Análise das Demonstrações Contábeis</li><li>Teoria da Administração</li></ul>
Silvio Ronney de Paula Costa		Matemática, Administração e Comunicação Social	Docência Superior e Gestão do Conhecimento Empresarial	Mestre	<ul style="list-style-type: none"><li>Psicologia e Comportamento</li></ul>
Augusto Eduardo Miranda Pinto		Bacharel Direito		Doutor	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudos Socioantropológicos</li><li>Sociologia</li></ul>
José Eduardo de Oliveira Marchon		Matemática e Engenharia Elétrica	Docência Superior		<ul style="list-style-type: none"><li>Matemática Básica</li><li>Matemática Financeira</li><li>Estatística</li></ul>





A soma de docentes destacados na tabela acima, com titulação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, é de 6 professores, equivalente a 60%. O percentual de doutores em relação ao total de docentes indicados é de 10%.

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 Rio das Ostras, 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
Kívia Dorothéa	Horista	8 horas
Evandro Pereira Minguta	Horista	8 horas
Igor de Freitas Medeiros	Horista	8 horas
Michele Amaral dos S. Silva Abreu	TP	4 horas
Isaac Faria Berno	Horista	7 horas
Augusto Eduardo Miranda Pinto	TP	4 horas
José Eduardo de Oliveira Marchon	Horista	9 horas
Silvio Ronney de Paula	Horista	3 horas

A soma dos docentes em regime de tempo integral e parcial, informados na tabela acima, é de 1 professor, equivalente a 10%. 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*.

## 2.7. Experiência Profissional do Corpo Docente

A Faculdade CNEC Rio das Ostras 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:

<b>Relação de Docentes</b>	<b>Experiência Profissional (em Anos)</b>
Kívia Dorothéa	17
Igor de Freitas Medeiros	11
Michele Amaral dos S. Silva Abreu	18
Isaac Faria Berno	11
Augusto Eduardo Miranda Pinto	30
José Eduardo de Oliveira Marchon	26

O percentual de docentes destacados na tabela acima com experiência profissional, fora do magistério superior, igual ou superior a dois anos, é de 90,1%, equivalente a 10 professores.

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

## **2.8. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente**

A Faculdade CNEC Rio das Ostras 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:





<b>Docentes</b>	<b>Experiência no Magistério Superior (em Anos)</b>
Kívia Dorothéa	4
Evandro Pereira Minguta	10
Igor de Freitas Medeiros	3
Chrystian Lopes da Silva	5
Michele Amaral dos S. Silva Abreu	10
Isaac Faria Berno	10
Silvio Ronney de Paula Costa	10
Augusto Eduardo Miranda Pinto	30
José Eduardo de Oliveira Marchon	13
<b>Docentes</b>	<b>Experiência no Magistério Superior (em Anos)</b>

**Para autorização de cursos superiores de tecnologia apenas o primeiro ano.**

**Para autorização de cursos de bacharelados e licenciaturas, os dois primeiros anos.**

**Para reconhecimento e renovação, os professores lotados no curso.**

### **(Para bacharelado e licenciatura)**

O percentual de docentes destacados na tabela acima com experiência de magistério superior, igual ou superior a três anos, é de **XX,X%**, equivalente a **XX** professores.

As comprovações das experiências de magistério superior dos professores **lotados/indicados** 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 de Curso é órgão superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar, com a seguinte constituição:

- Coordenador do Curso, que o preside;
- três docentes representantes das disciplinas que constituem o curso, sendo um indicado pelo Coordenador do Curso e dois eleitos por seus pares;
- um representante dos discentes, eleito por seus pares.

Será constituído um Colegiado de Curso para cada curso oferecido pela instituição.

O Colegiado de Curso se reúne ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Curso. Compete ao Colegiado de Curso:

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



## 2.10. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica

A produção do corpo docente lotado no curso de Administração, destacada no quadro abaixo, considerou os últimos três anos completos, bem como o ano vigente, e os seguintes trabalhos: livros; capítulos de livros; material didático institucional; artigos em periódicos especializados; textos completos em anais de eventos científicos; resumos publicados em anais de eventos internacionais; propriedade intelectual depositada ou registrada; produções culturais, artísticas, técnicas e inovações tecnológicas relevantes; e publicações nacionais sem *Qualis* e regionais:

DOCENTES	PRODUÇÃO NOS ÚLTIMOS 4 ANOS (QTDE)			
	2015	2016	2017	2018
Kívia Dorothéa				
Evandro Pereira Minguta				
Igor de Freitas Medeiros	1	1	1	
Michele Amaral dos S. Silva Abreu	1		1	
Isaac Faria Berno				
Sílvio Ronney de Paula Costa	3		4	
Augusto Eduardo Miranda Pinto	3	3	1	
José Eduardo de Oliveira Marchon				
<b>Total</b>				
DOCENTES	PRODUÇÃO NOS ÚLTIMOS 3 ANOS (QTDE)			
	2012	2013	2014	2015
<b>TOTAL</b>				

Com base no quadro acima, 40% dos docentes lotados no curso de Ciências Contábeis publicaram, nos últimos quatro anos, entre 1 e 3 produções.



As produções e publicações, dos docentes lotados no curso, que se inter-relacionam com o projeto pedagógico do curso, estão à disposição da comissão verificadora para apreciação, em suas respectivas pastas, na época da avaliação *in loco*

### 3. INFRAESTRUTURA

O modelo pedagógico praticado requer, para a sua adequada implementação, ambientes acadêmicos, físicos e tecnológicos relevantes para o desenvolvimento dos cursos e programas.

#### 3.1. Instalações Físicas Gerais

As instalações físicas da Faculdade CNEC Rio das Ostras estão localizadas na rua Renascer da Terceira Idade, s/no, Jardim Campomar, Rio das Ostras/RJ, com um terreno onde a área total construída é de 4.380 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:

ESPAÇO FÍSICO ATUAL		
PAVIMENTO TÉRREO		
Quantidade	ESPAÇOS	M <sup>2</sup>
1	RECEPÇÃO	30,75
1	SECRETARIA	37,20
1	NPJ	37,20
1	NÚCLEO MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO PRÉVIA	26,00
1	COMERCIAL	34,00
1	BANHEIRO COLABORADORES	5,36
1	ADMINISTRATIVO	33,18
1	RECEPÇÃO DIRETORIA	15,72
2	DIREÇÃO + BANHEIRO PRIVATIVO	29,41
1	SALA DE REUNIÃO + BANHEIRO PRIVATIVO	21,45
1	BANHEIRO FEMININO	17,58
1	BANHEIRO MASCULINO	17,58
1	COORDENAÇÃO ENFERMAGEM E BIOMEDICINA	6,88
1	COORDENAÇÃO DIREITO	8,50
1	COORDENAÇÃO ENGENHARIAS	8,50
1	COORDENAÇÃO ADM E CCO	8,50
1	SALA DOS PROFESSORES	33,74
1	CORREDOR TÉRREO	180,00
1	CPA/TI TP/NÚCLEO EAD	13,90
1	COORD. PEDAGÓGICA/TI TP/NAED/TI	18,00
1	SALA DE APOIO	10,89







1	BIBLIOTECA RECEPÇÃO	426,65
1	BIBLIOTECA SALA DE PROCESSAMENTO	24,43
1	BIBLIOTECA SALÃO	176,50
5	BIBLIOTECA SALAS DE ESTUDO (5 UND.)	47,14
1	ACERVO DA BIBLIOTECA	178,58
1	DPI	19,00
1	CPD	4,36
1	LABORATÓRIO QUÍMICA	102,67
1	LABORATÓRIO MICROSCOPIA	50,70
1	SALA 101	50,70
1	SALA 102	50,70
1	SALA 103	100,77
1	SALA 104 (LABORATÓRIO ENGENHARIA)	100,77
<b>TOTAL DO PAVIMENTO TÉRREO</b>		<b>1.927,31</b>
<b>1º PAVIMENTO</b>		
1	SALA 201	50,70
1	SALA 202	50,70
1	SALA 203	50,70
1	SALA 204	50,70
1	SALA 205	50,70
1	SALA 206	50,70
1	SALA 207	50,70
1	SALA 208	50,70
1	SALA 209	50,70
1	SALA 210	49,44
1	SALA 211	49,44





1	SALA 212	49,44
1	SALA 213	49,44
1	SALA 214	49,44
1	SALA 215	49,44
1	SALA 216	58,07
1	SALA 217	49,44
1	SALA 218	58,07
1	SALA 219	58,07
1	BANHEIRO FEMININO	17,58
1	BANHEIRO MASCULINO	17,58
1	LABORATÓRIO ENFERMAGEM	51,11
1	LABORATÓRIO ANATOMIA	59,10
1	LABORATÓRIO FÍSICA	83,77
1	LABORATÓRIO TOPOGRAFIA	24,67
1	LABORATÓRIO INFORMÁTICA I	50,70
1	LABORATÓRIO INFORMÁTICA II	50,70
1	CORREDOR	136,01
<b>TOTAL DO 1º PAVIMENTO</b>		<b>1.467,81</b>
<b>2º PAVIMENTO</b>		
1	SALA 301	50,70
1	SALA 302	50,70
1	SALA 303	50,70
1	SALA 304	50,70
1	SALA 305	50,70
1	SALA 306	50,70
1	SALA 307	50,70
1	SALA 308	50,70





		50,70
1	SALA 309	50,70
1	SALA 310	50,70
1	SALA 311	50,70
1	SALA 312	50,70
1	SALA 313	102,67
1	SALA 314	102,67
1	BANHEIRO FEMININO	17,58
1	BANHEIRO MASCULINO	17,58
1	CORREDOR	136,01
<b>TOTAL DO 2º PAVIMENTO</b>		<b>984,91</b>
<b>TOTAL DE ÁREA CONSTRUÍDA</b>		<b>4.380,03</b>

### 3.1.1. Infraestrutura de Segurança

A Faculdade CNEC Rio das Ostras 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 Rio das Ostras realiza de imediato.

## 3.2. Ambientes Físicos utilizados no Desenvolvimento do Curso





No curso de Administração, é utilizada a infraestrutura apresentada acima.

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

Os gabinetes de trabalho para os docentes em tempo integral (TI), tempo parcial (TP) e membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras possuem infraestrutura necessária no que tange a equipamentos de informática e obedecem as normas de acessibilidade, acústica, conservação, comodidade, iluminação, limpeza, segurança e ventilação. Contam também com sala de reunião para o desenvolvimento das atividades administrativas e didático-pedagógicas.

Eis o detalhamento dos ambientes:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	Sala dos Professores	33,74 m <sup>2</sup>	03 mesas; 15 cadeiras; 01 ar condicionado; 02 computadores; 02 monitores; 01 estante; 02 sofás; 02 poltronas; e 01 bebedouro

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

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

O gabinete de trabalho para o(a) Coordenador(a) do curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras possui infraestrutura necessária no que tange a equipamentos de informática e pessoal de apoio e obedecem as normas de acessibilidade, conservação, salubridade e segurança.

É uma sala individual de trabalho para desenvolvimento das atividades de gestão e condução do curso, bem como atendimento de alunos e docentes, com as seguintes especificações:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	COORDENAÇÃO ADM E CCO	8,5m <sup>2</sup>	01 mesa; 03 cadeiras; 01 ar condicionado; 01 computador; 01 monitor; 01 estante





Quanto aos serviços acadêmicos, a Faculdade CNEC Rio das Ostras e o curso de Administração contam com a Secretaria Geral, Diretoria Acadêmica e serviço de atendimento ao Discente para esclarecimentos e apoio pedagógico. Os ambientes possuem as especificações:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	SECRETARIA	37,20m <sup>2</sup>	02 mesas; 13 cadeiras; 03 banco de espera de 3 lugares; 01 ar condicionado; 05 computadores; 05 monitores; 03 impressoras; 02 estantes; 11 arquivos; 01 armário pequeno; 01 cacifo 5 portas; 01 TV; e 05 gaveteiros;

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

Visando uma convivência harmônica, a Faculdade CNEC Rio das Ostras criou espaços específicos para garantir o bom relacionamento pessoal e didático-pedagógico de seus docentes.

A Sala de Professores atende aos padrões exigidos quanto à acessibilidade, acústica, dimensão, limpeza, luminosidade e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas. Oferece infraestrutura de informática para o preparo de atividades e é de uso exclusivo dos docentes. Eis as especificações:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	Sala dos Professores	33,74 m <sup>2</sup>	03 mesas; 15 cadeiras; 01 ar condicionado; 02 computadores; 02 monitores; 01 estante; 02 sofás; 02 poltronas; e 01 bebedouro

Além disso, para o planejamento, avaliação e discussão dos assuntos pertinentes ao andamento do curso, os docentes possuem também sala de reunião equipada segundo a finalidade a que se destina e assim especificada:





QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	SALA DE REUNIÃO + BANHEIRO PRIVATIVO	21,45 m <sup>2</sup>	01 mesa; 09 cadeiras; 01 ar condicionado; e 01 armário 2 portas

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

### 3.2.4. Salas de Aula

A Faculdade Cnec Rio Das Ostras conta com 36 salas de aula que são utilizadas pelo curso de Administração, as quais possuem as seguintes especificações:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	SALA 101	50,70 m <sup>2</sup>	53 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro; 01 retroprojeter; 01 Lousa digital
1	SALA 102	50,70 m <sup>2</sup>	62 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 103	100,77 m <sup>2</sup>	81 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro; 01 retroprojeter; 01 Lousa digital
1	SALA 201	50,70 m <sup>2</sup>	51 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 202	50,70 m <sup>2</sup>	48 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 203	50,70 m <sup>2</sup>	69 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 204	50,70 m <sup>2</sup>	54 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro; 01 armário
1	SALA 205	50,70 m <sup>2</sup>	52 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 206	50,70 m <sup>2</sup>	54 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro; 01 armário
1	SALA 207	50,70 m <sup>2</sup>	60 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro; 01 retroprojeter; 01 Lousa digital





1	SALA 208	50,70 m <sup>2</sup>	61 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro; 01 armário
1	SALA 209	50,70 m <sup>2</sup>	62 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 02 ar condicionado; 01 quadro; 01 retroprojeto; 01 Lousa digital; 01 caixa de som
1	SALA 210	49,44 m <sup>2</sup>	51 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 211	49,44 m <sup>2</sup>	54 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 212	49,44 m <sup>2</sup>	51 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 213	49,44 m <sup>2</sup>	56 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 214	49,44 m <sup>2</sup>	58 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 215	49,44 m <sup>2</sup>	52 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 216	58,07 m <sup>2</sup>	58 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 217	49,44 m <sup>2</sup>	50 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 218	58,07 m <sup>2</sup>	61 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 219	58,07 m <sup>2</sup>	76 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 quadro; 01 retroprojeto; 01 Lousa digital
1	SALA 301	50,70 m <sup>2</sup>	54 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 302	50,70 m <sup>2</sup>	57 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 303	50,70 m <sup>2</sup>	52 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 304	50,70 m <sup>2</sup>	58 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 305	50,70 m <sup>2</sup>	55 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 306	50,70 m <sup>2</sup>	54 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 307		60 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01





		50,70 m <sup>2</sup>	ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 308	50,70 m <sup>2</sup>	53 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 309	50,70 m <sup>2</sup>	51 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 310	50,70 m <sup>2</sup>	56 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 311	50,70 m <sup>2</sup>	54 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 312	50,70 m <sup>2</sup>	53 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 01 ar condicionado; 01 quadro
1	SALA 313	102,67 m <sup>2</sup>	112 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 02 ar condicionado; 02 quadros; 01 retroprojeto; 01 Lousa digital; 04 caixas de som; 01 mesa de som; 01 tablado
1	SALA 314	102,67 m <sup>2</sup>	125 carteiras; 01 mesa e cadeira docente; 03 ar condicionado; 02 quadros

As turmas do curso de Administração **tem** as dimensões recomendadas pelo professor responsável, com aprovação do colegiado de curso.

Esses ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à acessibilidade, acústica, dimensão, limpeza, luminosidade e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

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

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

Os alunos podem acessar os equipamentos do(s) laboratório(s) de informática da Faculdade CNEC Rio das Ostras, tanto na sede quanto no polo de apoio presencial, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos colegiados competentes. Também estão disponibilizados aos alunos computadores nos Laboratórios de informática, cuja utilização deve respeitar a normatização deste ambiente de apoio acadêmico. Por fim, no complexo físico da Faculdade CNEC Rio das Ostras, existem pontos para acesso wireless, onde a comunidade acadêmica pode se beneficiar desta tecnologia por meio de notebook, tablet, celular etc.







Eis as especificações dos equipamentos disponíveis nos ambientes destacados acima, os quais obedecem as normas de acessibilidade, acústica, conservação, comodidade, iluminação, limpeza, segurança e ventilação:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	LABORATÓRIO INFORMÁTICA I	50,70m <sup>2</sup>	40 cadeiras; 01 mesa e cadeira docente; 25 computadores; 25 monitores; 01 quadro
1	LABORATÓRIO INFORMÁTICA II	50,70m <sup>2</sup>	41 cadeiras; 01 mesa e cadeira docente; 25 computadores; 25 monitores; 01 retroprojetor; 01 Lousa digital;

O total de equipamentos disponíveis para acesso dos alunos nos laboratórios e nas bibliotecas atingem 50 computadores para um universo de 150 alunos matriculados nos cursos de graduação ministrados. Desta forma, teríamos a relação de um computador para cada XXX alunos, suportando bem toda comunidade acadêmica. Esta proporção melhora se levarmos em consideração que na Faculdade CNEC Rio das Ostras existe rede sem fio (wireless), onde toda comunidade acadêmica pode se beneficiar, a qualquer momento, dos serviços disponibilizados pela internet por equipamentos próprios ou da instituição

### 3.3.1. Velocidade de Acesso à Internet

Na Faculdade Cnec Rio Das Ostras, é oferecido acesso à Internet para colaboradores, docentes e discentes, na velocidade de 80 Mbps para fins administrativos via rede cabeada nas estações de trabalho; 60Mbps para docentes via rede wireless (Wi-Fi); e 20Mbps para discentes via wireless (Wi-Fi).

As Zonas de Wi-Fi estão disponíveis na cantina, no jardim e no primeiro, segundo e terceiro andares da Faculdade Cnec Rio Das Ostras.

As estações de trabalho estão assim distribuídas: na biblioteca com três estações de trabalho, no laboratório de Informática I com 22 estações de trabalho e laboratório de informática II com 24 estações de trabalho, todos oferecem acesso à Internet na velocidade de 80Mbps para fins de aulas e pesquisas pedagógicas.

### 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 Rio das Ostras 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 Rio das Ostras;
- 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 Rio das Ostras 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 Rio Das Ostras 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 Rio Das Ostras possui 674,72 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.

No início de cada período letivo é elaborado material didático onde consta o regulamento da biblioteca e os procedimentos necessários para um atendimento adequado.

#### **3.4.3. Informatização do Acervo e Serviços**

A Biblioteca oferece a comunidade acadêmica os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliar;
- Renovação de empréstimos;
- Reserva de materiais;
- Orientação para trabalhos científicos;
- Comutação bibliográfica;
- Levantamento bibliográfico;
- Treinamento aos usuários;
- Acervo online, na plataforma Pearson.

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/será 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 de Dewey (CDD). As obras são catalogadas segundo as normas para registro do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

O acervo bibliográfico físico da Faculdade Cnec Rio Das Ostras é composto por 2.722 títulos de livros, com 14.414 exemplares, e 28 periódicos, conforme demonstrado no quadro abaixo por área de conhecimento:

ÁREA	LIVROS		PERIÓDICOS POR TÍTULO	
	TÍTULOS	VOLUMES	NACIONAIS	ESTRANGEIROS
CIENCIAS AGRARIAS				
CIENCIAS BIOLÓGICAS	39	379		
CIENCIAS DA SAÚDE	143	1096	3	
CIENCIAS EXATAS E DA TERRA	332	1998		
CIENCIAS HUMANAS	343	1854	8	
CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	1609	8010	14	
ENGENHARIAS	132	610		
LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES	114	440		
DICIONÁRIOS, ENCICLOPÉDIAS E MANUAIS	10	27		
<b>TOTAL</b>	<b>2.722</b>	<b>14.414</b>	<b>28</b>	

A biblioteca, além do acervo específico de cada curso, possui livros de referência que contribuem para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.





Os periódicos assinados, em consonância com o projeto pedagógico dos cursos, são os de informação acadêmica e científica, cobrindo as áreas do conhecimento em que instituição atua.

As bases de dados são aquelas que possibilitam à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre todas as áreas dos conhecimentos humanos, com ênfase para os cursos oferecidos.

O acesso ao acervo ocorre com orientação da equipe de profissionais da Biblioteca, é informatizado, e a consulta está disponível ao discente por meio do portal do aluno.

### 3.4.6. Bibliografia Básica

O acervo de livros da bibliografia básica do curso de Administração da Faculdade CNEC Rio das Ostras 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 e das ciências Humanas, Sociais e Exatas, bem como os que tratam das novas tecnologias para o melhor desenvolvimento da área de Administração.

Em cada disciplina do curso foram indicados três títulos na bibliografia básica e adquiridos XXX exemplares para cada título, em conformidade com as exigências do instrumento vigente de avaliação *in loco* utilizado pelo MEC/INEP, os quais estão tombados junto ao patrimônio da instituição e disponíveis para consulta no acervo físico e eletrônico da Faculdade CNEC Rio das Ostras.

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 Rio das Ostras. 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 XXX 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 Rio das Ostras 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 três títulos e adquiridos 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 Rio das Ostras.

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 Rio das Ostras. 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.

### **3.5. 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 Rio das Ostras;
- Apoio às atividades de iniciação científica e/ou pesquisa do docente e/ou do discente;
- Execução de cursos de extensão;
- Apoio aos trabalhos de conclusão de curso;
- Apoio às atividades de estágio supervisionado e;
- Proporcionar suporte a quaisquer outras atividades acadêmicas que deles necessitem.

Os equipamentos e instrumentos adquiridos seguiram as normas e padrões de qualidade e adequabilidade aos objetivos e anseios pedagógicos Faculdade CNEC Rio das Ostras, 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.

O uso dos referidos laboratórios estão disciplinados em regulamento próprio, estabelecendo normas e padrões a serem seguidos por toda comunidade acadêmica.

### **3.5.1. Laboratório(s) de Informática**

Para o curso de Administração estão previstas atividades acadêmicas a serem desenvolvidas no(s) Laboratório(s) de Informática, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado.

A Diretoria encarrega-se de acordar com os professores os horários e o número de alunos que devem utilizar o parque de equipamentos e desenvolver práticas discentes.

O acesso ao Laboratório de Informática e ao parque de equipamentos instrucionais pode ser individual, a juízo do professor da disciplina e sob autorização do Coordenador do Curso, ou em turmas com número de alunos definido pelo professor, segundo a natureza das práticas discentes.

É de competência da Coordenação de curso afixar nos quadros de aviso, a pauta de acesso, com indicativo de turmas, horários e os nomes dos professores e/ou responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

O(s) Laboratório(s) de Informática está(ão) disponível(is) durante o período de







funcionamento da instituição, sendo composto por computadores com acesso à internet, obedecendo as condições de acessibilidade e segurança, conforme detalhamento no quadro abaixo:

QTDE	AMBIENTE	ÁREA	EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
1	LABORATÓRIO INFORMÁTICA I	50,70m <sup>2</sup>	40 cadeiras; 01 mesa e cadeira docente; 25 computadores; 25 monitores; 01 quadro
1	LABORATÓRIO INFORMÁTICA II	50,70m <sup>2</sup>	41 cadeiras; 01 mesa e cadeira docente; 25 computadores; 25 monitores; 01 retroprojetor; 01 Lousa digital;

### 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 Rio das Ostras 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 Rio das Ostras;





- 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 Rio das Ostras e quais são necessários o aluno trazer.

Aqueles de responsabilidade da Faculdade CNEC Rio das Ostras estão disponíveis nos laboratórios, onde o pessoal de apoio técnico deve colocá-los nas respectivas bancadas/mesas e, no final da aula, cabe também à equipe de apoio guardar os insumos remanescentes e reutilizáveis.

### 3.5.3. Apoio Técnico Laboratorial





Para auxiliar os docentes e discentes, existem técnicos e auxiliares de laboratórios, distribuídos em turnos, de forma a cobrir todo o horário de funcionamento dos laboratórios. Esse pessoal é responsável pela manutenção da infraestrutura necessária para a utilização dos laboratórios de informática, tanto no horário de aula quanto nos horários livres, bem como para trabalhos individuais ou em grupos de alunos e/ou professores.

Eis o quadro atual de apoio técnico:

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA	CARGO	PÓLO
Rilen Tavares Lima	Técnico em Processamento de Dados	Responsável pelo Laboratório	Unidade/ Polo Sede
Robson Marques Santos	Ensino Médio	Auxiliar de Laboratório	
Rilen Tavares Lima	Técnico em Processamento de Dados	Técnico de Laboratório	Polos de Apoio Presencial

#### 4. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO

A Faculdade CNEC Rio das Ostras atende à Portaria MEC nº 3.284, de 7/11/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências que devem ser atendidos pelas IES, bem como ao Decreto nº 5.296, de 2/12/2004, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Com relação aos alunos portadores de deficiência física, as instalações da instituição atendem aos seguintes requisitos:

- eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo;
- reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço;
- rampas e/ou elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

No que concerne a alunos portadores de deficiência visual, a instituição assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso de:

- manter sala de apoio equipada como máquina de datilografia 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 comunicam 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 Rio das Ostras, mantém as informações acadêmicas atualizadas e postadas em seu *site* <http://www.cneec.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.

Rio das Ostras, 26 de Setembro de 2018.

