

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
1 RELATO INSTITUCIONAL.....	4
1.1 Identificação da Mantida	4
1.2 Identificação da Mantenedora	4
1.3 Cursos Ministrados e Situação Legal	5
1.4 Dirigentes.....	6
2 DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA.....	8
2.1 Contextualização Educacional do Município de Coroatá e Região.....	8
2.2 Histórico da IES.....	9
2.3 Estrutura Acadêmico-administrativa	10
2.4 A FAEME e o Desenvolvimento Regional: Sua Função Social	11
2.5 Articulação Institucional: Convênios, Projetos e Prestação de Serviços.....	12
2.6 Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.....	12
2.7 Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	13
2.8 Políticas de Ensino da FAEME	13
2.8.1 Integração e articulação com a sociedade.....	13
2.8.2 Programa de Nivelamento	15
2.8.3 Programa de Bolsas e Incentivos: Bolsas de Monitoria e de Iniciação Científica	15
2.9 Pesquisa e Extensão.....	15
2.10 Atribuições do Coordenador do Curso	18
2.11 Perfil do Coordenador	19
2.12 Objetivos.....	19
2.12.1 Objetivo Geral.....	19
2.12.2 Objetivos Específicos	19
2.13 Justificativa de Implantação do Curso.....	20
2.14 Caracterização Geral do Curso	22
2.15 Forma de Acesso ao Curso	23
2.16 Perfil do Egresso.....	23



2.17	Estrutura Curricular	25
2.17.1	Organização Curricular.....	30
2.17.2	Matriz curricular do Curso de Processos Gerenciais	31
2.18	Conteúdos (Componentes) Curriculares.....	32
2.18.1	Disciplina Libras.....	33
2.19	Ementas e Bibliografias	33
2.20	Atividades Acadêmicas Articuladas à Formação	54
2.20.1	Projeto Integrador de Graduação (PIG).....	54
2.20.1.2	Jornada Acadêmica	55
2.21	Metodologia.....	56
2.22	Estágio Curricular Supervisionado.....	58
2.23	Atividades Complementares de Graduação.....	63
2.24	Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem	67
2.25	Trabalho de Conclusão de Curso.....	70
2.26	Autoavaliação	70
2.27	Metodologia, dimensões e instrumentos a serem utilizados no processo de autoavaliação	73
2.27.1	Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso	74
2.28	Apoio ao discente	76
2.29	Coordenação de Apoio ao Acadêmico – CAA.....	77
2.30	Núcleo de Apoio Psicopedagógico.....	78
2.31	Núcleo de Relacionamento e Integração Estudantil	81
3	DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE	83
3.1	Atuação do Núcleo Docente Estruturante - NDE.....	83
3.2	Caracterização do Corpo docente do Curso	84
3.3	Experiência do Corpo Docente no Magistério Superior.....	84
3.4	Produção científica do corpo docente.....	85
3.5	Colegiado do Curso	85
4	DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA.....	87
4.1	Descrição Geral das Instalações Acadêmico-Administrativas	87
4.2	Biblioteca: Descrição, Acervo, Pessoal e Serviços	88



4.3	Laboratório de Informática.....	89
4.4	Áreas de convivência.....	89
4.5	Bibliografias: básica e complementar.....	90
5	REQUISITOS LEGAIS.....	92
	BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....	93





APRESENTAÇÃO

Neste documento, a FAEME apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, sua concepção, sistemática de organização curricular, estratégias de ação e de avaliação e outros aspectos pertinentes.

A organização curricular proposta é modular e o desenvolvimento do curso é pautado pelo equilíbrio entre teoria e prática e pelo princípio interdisciplinar, sem perder de vista as demandas do mundo do trabalho.

A demanda está situada na região do meio norte maranhense. A vocação econômica principal é área de comércio varejista e industrial, e as dificuldades encontradas são justamente falta de mão de obra qualificada, apontando para a urgência de alternativas tecnológicas de produção e principalmente de gestão.

Esta tendência indica a viabilidade de formações interativas, compreendendo múltiplas atividades que só é possível com um forte enfoque teórico – prático que forme um profissional dinâmico e capaz de resolver problemas e apontar soluções, articulado com as necessidades pontuais ou gerais do mercado de trabalho e integrado à sociedade tanto em seus aspectos culturais como nas necessidades regionais e globais.

A proposta, portanto, é oferecer um curso objetivo, com a duração necessária para formar profissionais competentes e em plena sintonia com as demandas gerenciais da região. Ao mesmo tempo, como curso de graduação, abrir perspectivas para a realização de estudos de Pós-graduação.

Do ponto de vista da regulação nacional sobre o curso de Tecnólogo em Processos Gerenciais, a tabela abaixo mostra o percurso da sua institucionalização, desde a sua criação e autorização e agora solicita o seu reconhecimento.

Quadro 1 – Percurso Institucionalização

ATO REGULATÓRIO/AUTORIZAÇÃO:		
	Documento:	Portaria MEC
	Nº. Documento:	166
	Data de publicação:	11/04/2008





Este Projeto expressa a ênfase qualitativa que faz do nome da FAEME uma referência regional. Fundamenta as concepções que orientam o curso; destaca o respeito às orientações legais; os fundamentos pedagógicos institucionais; o direcionamento de suas estratégias de ensino para as habilidades estabelecidas; as diversas formas de sua inserção na comunidade; a articulação teoria-prática; a produção acadêmica e a concretude da dimensão da responsabilidade social.

Nos três primeiros capítulos, este projeto apresenta os Dados Gerais da FAEME, Bases Socioeconômicas e Bases Legais da organização do curso onde são contempladas questões referentes á história da instituição e suas especificidades na relação com o cenário maranhense. A seguir, apresenta a concepção do curso; seus objetivos gerais; as bases institucionais de sua organização; a estrutura e dinâmica curricular que o efetivam; a infraestrutura; a Coordenação do curso e o Colegiado, os quais, junto aos docentes, operacionalizam o Curso.





1 RELATO INSTITUCIONAL

1.1 Identificação da Mantida

A FAEME é uma Instituição de Educação Superior instituída em 2002, credenciada pela Portaria 2.071, de 18/07/2002, publicada em 19/07/2002. Encontra-se em processo de credenciamento (Protocolo e-MEC: 200806221, de 15.06.2009), tendo recebido a visita da comissão de avaliação institucional externa do INEP no período de 06 a 10/11/2011, Avaliação de código 496825, com conceito final “3” e ainda não houve a publicação do ato regulatório. Os dados da Mantida estão explicitados no Quadro 2.

Quadro 2- Identificação da Mantida			
Nome:	FACULDADE FAEME		
Registro no MEC	Código e-MEC nº 2539		
Ato Regulatório	Credenciada pela Portaria 2.071, de 18/07/2002, publicada em 19/07/2002. Recredenciamento em processo (Protocolo e-MEC: 200806221, de 15.06.2009).		
CNPJ:	15.243.448/0001-03		
End.:	Rua Nova, 429, Centro		
Cidade:	COROATA	UF: MA	CEP: 65415-000
Fone:	(99) 3641-2812	Fax	
E-mail:			
Fonte: FAEME, 2016.			

1.2 Identificação da Mantenedora

Em Outubro de 2011 a FAEME foi adquirida pela Sociedade Educacional de Coroatá (SEC), iniciando a transição de gestão e mantenedoras. Onde o Ministério da Educação deu acesso necessário ao novo mantenedor para que se iniciasse o protocolo de transferência de mantenedoras. Em 27 de Setembro de 2013 foi protocolado o processo de nº 201356211, o qual consolidou a transferência de manutenção da FAEME no dia 22 de maio de 2017, com a publicação da portaria nº 450 publicada no D.O.U de 23.05.2017, passando a SOCIEDADE EDUCACIONAL SEVEN & CIA, a manter a FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE – FAEME, a qual passará a denominar-se FACULDADE SEVEN.





Em Agosto de 2015 a Sociedade Educacional de Coroatá & S/S mantenedora atual da FAEME, inscrita no CNPJ n.º 15.243.448/0001-03, e seu contrato social devidamente registrado no Cartório de Pessoas Jurídicas, N.º de Ordem 1660, Fls. 37 V, do Livro A-08, no município de Coroatá/MA. Com endereço à Rua Nova, n.º 429, Centro, Município de Coroatá, Estado do Maranhão, CEP 65.415-000, Sociedade Civil, com atuação na área educacional, sofreu aditamento em sua Razão Social, passando a chamar-se de Sociedade Educacional Seven & S/S, em seu nome fantasia FACULDADE SEVEN, conforme mostra o Quadro 1.

Quadro 1 – Identificação da Mantenedora					
Nome:	SOCIEDADE EDUCACIONAL SEVEN & CIA S/S				
CNPJ:	15.243.448/0001-03				
Nome Fantasia	FACULDADE SEVEN				
Endereço:	Rua Nova, 429, Centro				
Cidade:	Coroatá	UF:	MA	CEP:	65.415-000
Fone:	99 3641- 2812	Fax			
E-mail:					
Fonte: SOCIEDADE EDUCACIONAL SEVEN, 2016.					

1.3 Cursos Ministrados e Situação Legal

Atualmente a FAEME ministra dois cursos de graduação: Filosofia, em grau de Licenciatura, e Processos Gerenciais, em Grau de Tecnologia (Quadro 3). Oferece também cursos de pós-graduação (lato senso) em nível de especialização e cursos de extensão.

Quadro 3 - Cursos de Graduação Ministrados E Situação Legal	
Curso	Filosofia
Grau	Licenciatura
Início de funcionamento	2002
Código e-MEC	56002
Autorização	Portaria N.º. 2072 DE 18/07/2002, DOU de 19/07/2002
Reconhecimento	Portaria SESu-MEC n.º 677 de 27 de setembro de 2006, DOU 29/09/2006.
Renovação do Reconhecimento	Ren. Port. Mec N.º 536, de 23/09/2016 – D.O.U. de





	26/09/2016
Curso	Processos Gerenciais
Grau	Tecnólogo
Início de funcionamento	10/10/2008
Código e-MEC	111190
Autorização	Portaria MEC-SETEC nº 166 de 11/04/2008, DOU de 14/04/2008
Reconhecimento	Em processo. Protocolo e-MEC nº 201205644.

1.4 Dirigentes

Os dirigentes da FAEME e de sua atual Mantenedora estão discriminados no Quadro

4.

QUADRO 4 - CORPO DIRIGENTE DA MANTENEDORA E DA MANTIDA.					
MANTENEDORA					
Nome:	Jacobe Almeida Barbosa				
End.:	Rua Nova, 429				
Cidade:	Coroatá	UF:	Ma	CEP:	65415000
Fone:	86 9993-9353	E-mail: jacobéalmeida@hotmail.com			
Cargo:	Representante Legal da Mantenedora				
MANTIDA					
Nome:	Katarina Souza Correa				
End.:	Rua Nova, 429				
Cidade:	Coroatá	UF:	Ma	CEP:	65415000
Fone:	86 9806-7238	Fax:			
E-mail:	iqcadm@gmail.com				
Cargo:	Diretora Geral				
Nome:	Douglas Mendes Ferreira				
Fone:	(99) 9 8132-4424				
E-mail:	doug.df13@hotmail.com				
Cargo:	Diretor Acadêmico				
Nome:	Dalva Maria Ferreira Socorro Freitas				
Fone:	(86) 9 9972-6036				
E-mail:	d_alva_maria@hotmail.com				
Cargo:	Procurador Educacional Institucional (PI)				
Nome:	José Fernando Ferreira de Freitas Silva				
Cargo:	Diretor Financeiro				





Nome	Francisco Soares De Oliveira
Cargo	Coordenador do Curso de Filosofia
Nome	Francisco Jose Teixeira Costa
Cargo	Coordenador do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais
Nome	Rosemberg Silva
Cargo:	Secretário Geral
Nome	Leila Lemos de Oliveira
Cargo:	Bibliotecária



2 DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

2.1 Contextualização Educacional do Município de Coroatá e Região

Coroatá se insere na Mesorregião do Leste Maranhense e na Microrregião de Codó que é constituída pelos municípios de Alto Alegre do Maranhão, Capinzal do Norte, Codó, Coroatá, Peritoró e Timbiras, das quais Coroatá se destaca como município-polo (Figura 1) e se caracteriza economicamente no comércio varejista e na prestação de serviços.



Figura 1- Mapa do Município de Coroatá e Região

Ademais, geograficamente, a posição da FAEME é estratégica, pois está localizada nas proximidades de várias cidades da região, também carentes pela oferta de cursos superiores (Quadro 5).

Quadro 5: Municípios circunvizinhos a Coroatá e contingente populacional		
Município	Habitantes (mil)	Distância de Coroatá (em Km)
1 – Timbiras	50	30
2 – Codó	100	60
3 – Peritoró	45	37
4 – Vargem Grande	50	70
5 – Pirapemas	49	50
6 – Bacabal	100	100



7- São Mateus	53	80
8- Barra do Corda	80	238
9- Alto Alegre do Maranhão	40	58

Fonte: IBGE/CIDADES.

2.2 Histórico da IES

A FAEME, à época de sua instituição era mantida pelo IEB que, por ser uma Instituição com princípios cristãos, iniciou suas atividades oferecendo cursos de preparação vocacional para interessados na área pastoral e missiologia, como cursos básicos em Teologia e Seminários.

A partir de então iniciou um projeto de maior abrangência na área educacional passando a atuar nos seguintes níveis da educação.

1 – Educação Infantil, oferecida desde 1999 (Maternal, Pré 1, Pré 2 e Alfabetização), atendendo 64 alunos em 2002;

2 – Ensino Fundamental, oferecido desde 1999, atendendo 109 alunos em 2002;

3 – Ensino Médio, oferecido desde 1999, atendendo 210 alunos em 2002..

Em 2002, instituiu a FAEME, a qual se tornou a primeira Instituição de Ensino Superior privada na Região, a partir da autorização do Curso Superior de Filosofia com 200 vagas anuais (Portaria MEC nº 2072 de 19.07.2002) e que posteriormente obteve a autorização para ministrar o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, com 100 vagas anuais (Portaria MEC nº 166 de 11.04.2008), oferecendo uma infraestrutura com recursos adequados a um bom ambiente de ensino.

A mantida nasceu com uma experiência de cerca de seis anos na prestação de serviços de ensino e com a tradição de uma das melhores escolas da região do Meio Norte do Maranhão.

No ano de 2011 a hoje denominada SOCIEDADE EDUCACIONAL DE SEVEN & CIA S/S adquiriu a FAEME e, com o compromisso de ofertar de cursos superiores de qualidade, vem atuando no Meio Norte do Estado do Maranhão, como multiplicadora da educação e socialização das comunidades dessa região.





2.3 Estrutura Acadêmico-administrativa

A FAEME possui a seguinte estrutura organizacional: Conselho Superior; Conselho Acadêmico e Direção Geral.

O Conselho Superior - CONSUP, Órgão máximo Normativo e Deliberativo da FAEME, é presidido pelo Diretor Geral e é composto por: Presidente; Vice Presidente; Diretor Administrativo; Diretor Acadêmico; Coordenador do Instituto Superior de Educação; Coordenadores de Curso; 02 (dois) professores dos cursos de graduação; 2 (dois) representantes da Comunidade; representação estudantil, na forma da legislação vigente; 1 (um) representante da Mantenedora.

O Conselho Acadêmico, Órgão Deliberativo e Consultivo em matéria de Ensino, Pesquisa e Extensão tem a seguinte composição: Presidente; Vice Presidente; Diretor Administrativo; Diretor Acadêmico; Coordenador do Instituto Superior de Educação; Coordenadores de Curso; 02 (dois) professores dos cursos de graduação; 2 (dois) representantes da Comunidade; representação estudantil, na forma da legislação vigente; 1 (um) representante da Mantenedora. As atribuições e competências do Conselho Acadêmico constam no Regimento Interno da FAEME.

A Direção Geral, Órgão Executivo Superior de Coordenação e Supervisão da FAEME, escolhida pela Mantenedora, é exercida pelo Diretor Geral, escolhido pela Entidade Mantenedora, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido. A Direção Geral é constituída pela: Diretor; Vice Diretor; Direção Administrativa e Direção Acadêmica.

As diretrizes estratégicas de natureza acadêmica e administrativa da Faculdade são elaboradas pelo Conselho Superior (CONSUP), de natureza deliberativa. A execução dessas metas é feita pela Direção Geral, Direção Acadêmica, Direção Administrativa, Coordenação de pós-graduação e extensão e Coordenações de Cursos. O Colegiado de curso exerce função primordial ao concretizar as diretrizes, transformando-as no projeto pedagógico, no desenvolvimento e inovação do Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI e do Projeto Pedagógico Institucional - PPI, na avaliação dos cursos, na definição das práticas pedagógicas, na avaliação dos processos de ensino e aprendizagem, práticas investigativas e extensionistas.





Além dos Órgãos da Administração Superior, existem os Órgãos Complementares, compostos pelos Colegiados, Biblioteca, Coordenadoria, e a Comissão Própria de Avaliação (CPA). É nos cursos e em sua integração que se imprimem as marcas dos projetos, sua dinâmica, sua avaliação, as inovações tecnológicas, pedagógicas e processuais compatíveis com o perfil profissional que se pretende atingir nos cursos.

2.4 A FAEME e o Desenvolvimento Regional: Sua Função Social

A mais importante função social da FAEME é formar pessoas, cidadãos, que sejam competentes tecnicamente em suas áreas de atuação profissional, que se comprometam com o desenvolvimento de melhores condições de vida.

O desenvolvimento regional só se torna viável, além das matrizes econômicas e políticas públicas integradas se os profissionais dos diversos campos do saber contribuírem com suas potencialidades, cooperarem com os projetos regionais, se houver capacitação adequada para solucionar os problemas que desafiam Instituições públicas e privadas.

A FAEME consciente do seu papel social, bastante detalhado no documento “Função Social da FAEME”, anexado ao seu PDI. Procura formar profissionais de qualidade, dotados de responsabilidade social, espírito público, éticos em suas atribuições e intervenções. Esses valores só podem ser assimilados se as práticas pedagógicas e as metodologias de ensino contemplarem temas, de forma harmônica com os conteúdos inerentes a cada disciplina ou atividade. A análise do projeto pedagógico revela tal intencionalidade, explicitada em seus objetivos e nas práticas pedagógicas realizadas.

Os cursos de curta duração são mais vocacionados para a gestão de processos e tecnologias. Na área da Gestão o curso visa melhorar a produtividade nas indústrias da região, nas empresas privadas e públicas, impulsionando a competitividade, a qualidade dos serviços. Os serviços extensionais são também marcas que reduzem desigualdades, impulsionam as ações de entidades, aceleram desenvolvimento humano e econômico. Os convênios com entidades são ilustradores dessa ação. Programas de estímulo e apoio aos estudantes, em programas de bolsas, monitorias, práticas investigativas, representam esforço institucional relevante, propiciando a





inclusão de jovens que não teriam acesso à educação superior em função de sua situação econômico-financeira.

Todo este arcabouço de cursos, programas e ações desencadeiam matrizes de desenvolvimento regional, que começam com as pessoas e se institucionalizam dentro de políticas públicas e atividades de caráter privado.

2.5 Articulação Institucional: Convênios, Projetos e Prestação de Serviços

Uma forma objetiva de revelar a presença no seio da sociedade é a articulação com as entidades representativas. Os convênios assinados com órgãos públicos e privados possibilitam ao estudante o conhecimento da realidade sócio-econômico-cultural, aprofundamento das práticas pedagógicas, inserção em contextos distintos de sua visão acadêmica. Os programas de estágios permitem simulação da prática profissional e se inserem nos planos de ensino. Os convênios têm a finalidade de aproximar os projetos da FAEME aos das entidades da região, sejam escolas, clubes de serviço, prefeituras, órgãos públicos e privados. Por intermédio deles são organizados serviços extensionais, estágios para os estudantes, eventos conjuntos que permitem a valorização da cultura regional.

2.6 Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

A região enfrenta diversos problemas em relação ao Meio Ambiente e Preservação do Patrimônio: Preservação do Patrimônio Cultural da região; Segurança; Desemprego; Poluição dos rios e mananciais; Crescimento desordenado de loteamentos (ocupação do solo) e Degradação do meio ambiente natural.

Como se verifica, essa é uma das razões pelas quais a FAEME tem dado, em seus Cursos, ênfase à questão ambiental, à poluição do rio Itapecuru, entre outros problemas. Há uma preocupação de toda a comunidade regional no que se refere à questão ambiental, razão pela qual é essencial agregar à proposta do Curso uma conotação de proteção ao ecossistema, que passa pela conscientização individual e coletiva e também pela atuação dos futuros profissionais egressos na salvaguarda do meio ambiente.





A prestação de serviços à comunidade e a realização de pesquisas no Curso se integradas nessa visão global têm muito a contribuir para a melhoria das condições atuais.

2.7 Comissão Própria de Avaliação – CPA

O processo de autoavaliação institucional é conduzido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) composta por docentes, discentes, representantes da Instituição e da sociedade civil organizada.

A Comissão Própria de Avaliação – CPA que tem como objetivos coordenar e articular o processo interno de avaliação, bem como sistematizar e disponibilizar informações e dados; tem como missão específica conduzir um processo de avaliação do desempenho didático e acadêmico dos docentes e discentes do respectivo curso, através de atividades permanentes e cíclicas.

A CPA objetiva ainda, gerar, na Instituição, o autoconhecimento e a reflexão, visando o aprimoramento da qualidade de ensino, da extensão e da gestão administrativa. Seu propósito é tornar a prática avaliativa uma ação norteadora da FAEME, para que haja o fortalecimento das relações da Instituição com a comunidade acadêmica e a sociedade.

Neste contexto a autoavaliação tem o compromisso de ser uma estratégia de reconstrução ou redefinição do perfil da Faculdade, buscando destacar seu papel social e estabelecer uma ponte com a sociedade onde está inserida. Este processo de avaliação é importante para a identificação das possibilidades e das alternativas para possíveis mudanças.

A CPA da FAEME executa a pesquisa junto à comunidade universitária e elabora o relatório de atividades, o qual é postado anualmente no sistema eletrônico e-MEC e divulgado junto à comunidade, de forma a ser utilizado como instrumento de gestão.

2.8 Políticas de Ensino da FAEME

2.8.1 Integração e articulação com a sociedade

Quando se pensa em educação, pensa-se em política. Pensa-se no perfil do homem global que se quer construir. Um homem que é social, histórico e é concreto. Portanto,





concomitantemente, pensa-se sobre todo um contexto social, político, econômico, cultural, educacional e a rigor, ideológico, que interfere na prática educativa, mesmo que aparentemente sejam-lhe endógenas.

Some-se a isso, o conceito que se tem do ato de aprender, do ato de ensinar, fases distintas de um único, dialético e indissociável ato. Como co partícipe na construção de um espaço social mais justo, a FAEME pretende um aluno que domine os conhecimentos concernentes à sua área de formação, estabelecendo ligações entre eles e o contexto sócio-histórico, que seja crítico, atuante, responsável, participante do todo social, consciente da provisoriedade do saber, da necessidade permanente de qualificação profissional.

Objetiva-se um professor de múltiplos saberes que esteja comprometido com a transformação social, com a qualidade de vida do acadêmico, que se proponha a alcançar objetivos atitudinais, conceituais e procedimentais a partir de sua filosofia acadêmica. Que como cidadão, vivencie essencialmente essa cidadania, que utilize seu saber conhecer, para saber fazer, saber conviver, saber ser em sociedade. Que compreenda o aprendizado como processo contínuo e permanente de construção e reconstrução de um objeto – o conteúdo – que envolve trocas e conflitos, que requer o professor como mediador entre o sujeito e o objeto.

Portanto, o professor é o líder, é ele o mediador do conhecimento, em processo coletivo. É peça fundamental para o sucesso do acadêmico, pois seu saber é plural e estratégico. Ele deve se apropriar dos saberes pedagógicos, científicos, técnicos e éticos; dos saberes disciplinares, curriculares e experienciais. Comprometido com a sua formação, com a consciência crítica, a cidadania, e o dinamismo social.

Busca-se, portanto, nortear as ações pedagógicas via leitura sócio histórica da educação, tendo por base princípios da dialética e como pressupostos psicológicos subjacentes ao ato de aprender/apreender, as teorias Vygotskianas, Piagetianas e filosoficamente os ideais críticos e construtivos da teoria educacional progressista, denominada Pedagogia Histórico-Crítica.

O próprio processo avaliativo assume ares menos medievais e superficiais, quando promove e não exclui. Assim, promove-se à educação formal à sua verdadeira posição social, recusando o autoritarismo atrofiador do homem e o assistencialismo que o torna dependente,





estreito e incapaz. Para promover uma educação transformadora a IES utiliza-se de diversos programas.

2.8.2 Programa de Nivelamento

O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantidos pela FAEME que propicia ao aluno da Instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

O propósito principal do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos. Dessa forma, durante todos os semestres serão oferecidos cursos nas seguintes áreas: Língua Portuguesa; Matemática e Inglês.

2.8.3 Programa de Bolsas e Incentivos: Bolsas de Monitoria e de Iniciação Científica

Como contraprestação pelo número de horas dedicadas às atividades de monitoria remunerada (10 ou 20 horas/atividades semanais), o monitor receberá, a título de bolsa-auxílio, um desconto incidente sobre as mensalidades escolares.

A função de monitoria visa despertar, no corpo discente, o interesse pela carreira docente, além de colaborar para a integração os corpos discente e docente, concretizando os objetivos educacionais estabelecidos pelo PPI da FAEME.

O Programa de Iniciação Científica tem por finalidade incentivar a participação dos estudantes de cursos de graduação da FAEME no Programa, para que desenvolvam o pensamento e a prática científica sob a orientação de Professores Pesquisadores; Estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes dos cursos de graduação nas atividades de iniciação científica;

2.9 Pesquisa e Extensão

Para cumprir sua missão, A FAEME promove atividades de extensão que têm como objetivo proporcionar interação transformadora entre a Instituição e a comunidade na qual está inserida, integrando os saberes e buscando o desenvolvimento social. Isto pressupõe ações junto à





comunidade que produzem um novo conhecimento, a ser trabalhado e articulado com o ensino. Assim, a extensão universitária é entendida como um sistema aberto de realimentação do processo de formação superior.

A extensão é necessária para que a comunidade acadêmica conheça o mundo externo do campus, e para que a comunidade externa conheça o mundo acadêmico. Esta convivência com o pensamento não acadêmico é uma condição para que aconteça o avanço do pensamento dentro do ambiente universitário, pois, a partir deste contato, a pesquisa e o ensino poderão ser mais incisivos.

As ações de extensão devem primar pela formação humana, sociopolítica e ambiental, expandindo seu caminho para a questão social e cultural por meio da interação com a sociedade, tendo-se sempre a preocupação de avaliar como a FAEME tem atendido às necessidades desta sociedade junto à qual está atuando.

As ações de extensão acontecem nas seguintes modalidades: programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços, publicações, desenvolvimento tecnológico em parceria com o setor produtivo e outros produtos acadêmicos que se fizeram necessários para satisfazer às necessidades da população e da região e encontram-se registrados em uma pasta específica de atividades de extensão arquivada junto à coordenação do curso.

Essas ações disciplinares, multidisciplinares ou interdisciplinares possibilitam estabelecer uma relação dinâmica entre a Instituição e o contexto social, permitindo:

- A construção da cidadania individual e profissional do estudante, por meio do conhecimento e da interação com situações desafiadoras da realidade social.
- A “problematização” como atitude de interação com a realidade e aproximação da teoria com a prática.
- Desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto proativa diante dos desafios impostos pela realidade social.
- O estímulo dos processos de aprendizagem em temáticas relevantes para a comunidade, por meio da articulação entre a produção do conhecimento e o desenvolvimento social.
- A elaboração de diagnóstico e planejamento de ações de forma participativa.





- O acesso universal e contínuo a serviços sociais de qualidade, caracterizados como a porta de entrada inicial e de fácil entendimento à população.
- O desenvolvimento de relações de vínculo e responsabilização entre as equipes de trabalho e a população garantindo a continuidade das ações sociais e a permanência do cuidado.
- A valorização dos profissionais envolvidos, que são exemplo para os estudantes em formação, por meio do estímulo e do acompanhamento constante de suas atividades desenvolvidas.

Todas as modalidades de extensão poderão ser desenvolvidas a partir de áreas temáticas:

Ambiente e Sustentabilidade; Educação; Saúde; Direitos Humanos e Justiça; Tecnologia e Produção Economia e Administração. Deve-se ressaltar que cabe aos projetos de extensão procurar colaborar com o desenvolvimento cognitivo da população. Os princípios basilares da extensão destacam que para se formar um profissional cidadão é imprescindível sua efetiva interação com a sociedade, para se situar historicamente, se identificar culturalmente ou para referenciar sua formação com os problemas que um dia terá que enfrentar. Os extensionistas têm contribuído para a superação das desigualdades sociais buscando soluções para demandas que se apresentam no dia-a-dia, utilizando a criatividade e inovações resultantes do trabalho acadêmico. A extensão tem dado novos horizontes, experiências e esperanças para buscar a formação de um bom profissional.

Além de projetos de extensão, cursos de extensão, de curta duração, são ofertados aos alunos como complementação da formação acadêmica (<https://www.portalcognitio.com.br/>). A cada semestre são ofertados diferentes cursos nessa modalidade.

Em relação à pesquisa, são classificadas como Atividades de Pesquisa na Graduação: Todas as ações coordenadas por Professores da FAEME e desenvolvidas por grupos de alunos da graduação, em nível de Iniciação Científica, tendo como objetivo organizar informações, responder questionamentos ou ampliar a compreensão em determinada área do conhecimento.





2.10 Atribuições do Coordenador do Curso

De acordo com o Regimento Interno da FAEME, são atribuições do Coordenador:

I - convocar e presidir o Colegiado de Curso;

II - executar e fazer executar as decisões do Colegiado, no âmbito de sua competência, bem como as Resoluções e Normas emanadas dos Órgãos e Colegiados Superiores;

III - acompanhar as atividades didáticas do Curso, determinadas pelo seu Colegiado, zelando pela fiel execução da Legislação de Ensino e Normas da Faculdade;

IV - controlar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos Programas e Cargas Horárias;

V - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito do Curso, e comunicando ao Diretor Acadêmico as ocorrências, respondendo por abusos ou omissões;

VI - responsabilizar-se pela orientação e aconselhamento dos alunos do Curso;

VII - elaborar o Calendário do Curso ouvido o seu Colegiado, sempre em obediência ao Calendário Geral da Faculdade;

VIII - participar dos Conselhos Superiores;

IX - imediatamente à ocorrência, comunicar ao Órgão competente e ao Diretor Acadêmico, as infrações cometidas pelos Docentes e Funcionários Técnico-Administrativos sob sua coordenação;

X - desempenhar outras atividades de sua área ou que lhe forem delegadas por Órgãos Superiores competentes;

XI - apresentar ao Colegiado do Curso e ao Diretor Acadêmico, o Relatório Semestral das atividades Acadêmicas da Coordenadoria;

XII - em casos de urgência, tomar as medidas que se fizerem necessárias, “ad referendum” do Colegiado, encaminhando-lhe para apreciação posterior.



2.11 Perfil do Coordenador

O perfil do Coordenador do Curso esta sumarizado no Quadro 6.

Quadro 6 – Perfil do Coordenador do Curso						
Nome	Titulação	Formação Acadêmica	Experiência Profissional - magistério superior	Experiência na Gestão Acadêmica	Horas dedicadas à Coordenação	Regime de Trabalho
Francisco Jose Teixeira Costa	Esp. Em Tecnologias em Educação; Esp. Em Gestão Pública	Graduação: Tecnologia em Processos Gerenciais	4 anos	3 anos	25	TP

2.12 Objetivos

2.12.1 Objetivo Geral

Propiciar a formação superior de profissionais para atuarem como gestores empresariais e empreendedores eficientes e eficazes, através do desenvolvimento de competências profissionais tecnológicas para a gestão de processos e para a produção de bens e serviços em empresas públicas ou privadas de portes e segmentos diversos.

2.12.2 Objetivos Específicos

- Formar profissionais capazes de atender as necessidades de adaptação às transformações conjunturais, em seus aspectos gerenciais, tecnológicas e ambientais;
- Proporcionar formação sólida e aprofundada na criação e gestão de pequenas e médias empresas, em seus vários aspectos e inter-relações;
- Suprir o mercado local e regional com profissionais qualificados para atuarem na gestão de empresas e seus processos gerenciais nos vários segmentos sociais.
- Estimular a busca de novos métodos e técnicas administrativas, ordenando e aplicando racionalmente os recursos com vistas à execução de fins imediatos e fundamentais das organizações;
- Desenvolver a capacidade de assumir os diversos níveis de responsabilidades diretivas dentro da organização, promovendo a integração de seus membros;



- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar processos técnicos que visem a otimizar as áreas de recursos humanos, de produção e mercadológico com vistas à melhoria das organizações;
- Dirigir e coordenar estudos e análises, bem como implementar programas de racionalização administrativa;
- Desenvolver e formular sistemas, métodos e procedimentos de administração e aplicá-los no campo organizacional onde a empresa está inserida;
- Dirigir programas de avaliação, políticas, planos e metas, orçamentos, sistemas, métodos e procedimentos, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa, voltados para a implementação de empreendimentos;
- Desempenhar as funções de gerenciamento e administração ligadas aos setores da área de serviços e produtos;
- Coordenar, analisar e elaborar planos para o desenvolvimento das organizações, levando em conta as influências de fatores econômicos, socioculturais, históricos, ambientais, políticos e tecnológicos.
- Desenvolver habilidades de relacionamento interpessoal, comunicação e trabalho em equipe, como características necessárias para a atuação profissional. Aplicar os conhecimentos científicos em sua área de atuação de forma a agregar valor econômico à produção e valor social ao indivíduo;
- Desenvolver uma formação humana baseada em valores éticos e atitudes que reflitam uma postura coerente de respeito, responsabilidade, flexibilidade, orientação global, decisão, iniciativa, criatividade e comunicação.

2.13 Justificativa de Implantação do Curso

O presente documento foi pensado e discutido com o entendimento de que o profissional que se exige para os dias atuais deverá atuar de forma polivalente, atendendo principalmente, as demandas constantes dos diversos setores. Diante do que o mercado exige do profissional Tecnólogo em Processos Gerenciais, faz-se necessário o desenvolvimento de elevada capacidade de análise, interpretação e equacionamento de problemas diversos.





Tendo em vista tal consideração, estamos propondo uma formação de profissionais pautada no princípio de articulação permanente da teoria e prática, entendendo ser essa, uma condição primordial para o desenvolvimento das competências elencadas para o egresso, de tal forma que possibilitem a aquisição, produção e socialização do conhecimento.

O Curso de Tecnólogo em Processos Gerenciais vem suprir a demanda por profissionais administrativos nas redes pública e privada em uma região de alta densidade de servidores públicos, comércio agrícola e varejista. O Meio Norte do Maranhão e cidades vizinhas formam um aglomerado urbano único, as cidades que fazem limite com nosso município concentram os contingentes populacionais e empresariais mais importantes do Maranhão.

Na busca de atender ao novo empreendimento educacional, a FAEME criou o Curso com o intuito de absorver a crescente demanda na cidade de Coroatá e nos municípios circunvizinhos. Anualmente, as escolas de Ensino Médio preparam cerca de mil alunos, gerando uma grande procura por cursos superiores. Devido a não existência de uma instituição que ofereça cursos superiores todos os anos 30% desde contingente preparado pelas escolas secundaristas migra para a capital do estado do Maranhão, São Luís. Foi a partir dessa necessidade que a FAEME se propôs suprir em parte essa carência oferecendo o Curso de Tecnólogo em Processos Gerenciais.

Ademais, geograficamente, nossa posição é estratégica, pois estamos localizados nas proximidades de várias cidades da região também carentes de cursos superiores, conforme relação a seguir:

- 1 – Timbiras, com 50 mil habitantes, a 30 km de Coroatá;
- 2 – Codó, com 100 mil habitantes, a 60 km de Coroatá;
- 3 – Peritoró, com 45 mil habitantes, a 35 km de Coroatá;
- 4 – Vargem Grande, com 50 mil habitantes, a 70 km de Coroatá;
- 5 – Pirapemas, com 49 mil habitantes, a 39 km de Coroatá;
- 6 – Bacabal, 91 mil habitantes, a 150 km de Coroatá.
- 7 – São Mateus, com 53 mil habitantes, a 40 km de Coroatá;
- 8 – Barra do Corda, com 70 mil habitantes, a 200 km de Coroatá.
- 9 – Alto Alegre do Maranhão, com 40 mil habitantes, a 58 km de Coroatá.





Para atender aos anseios regionais da comunidade formada por empresários, alunos, e clientes potenciais necessitados de boa formação tecnológica para fazer frente às exigências do mercado de trabalho e para atender a necessidade da formação rápida de recursos humanos necessários à evolução destes Municípios frente aos desafios e oportunidades pelas tendências mundiais de globalização, decidiu-se pela criação da FAEME. Esta decisão, repetindo, levou em consideração a grande necessidade da região por cursos tecnológicos voltados a estas áreas, bem como a grande dificuldade que as pessoas que desejam estudar e/ou se aprofundar nestas áreas têm em se deslocar para municípios vizinhos, como é o caso de São Luís, Teresina e outras regiões, o que contribui para que haja um maior dispêndio financeiro para o aluno, em função de gastos com locomoção, alimentação, perda de tempo no trânsito, entre outros.

Em suma, a mantida nasceu com uma experiência de cerca de seis anos na prestação de serviços de ensino e com a tradição de uma das melhores escolas da região do Meio Norte do Maranhão.

Esse projeto tem a finalidade de apresentar os anseios da comunidade da região do Meio Norte quanto à formação de profissionais, desenvolvendo recursos humanos indispensáveis a um país que se desenvolve, com novos mercados de trabalho e novos padrões de cidadania.

2.14 Caracterização Geral do Curso

O Quadro 7 apresenta as informações gerais que caracterizam o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais da FAEME.

Quadro 7 - Caracterização do Curso	
PROCESSOS GERENCIAIS	
VAGAS	100 vagas anuais
FORMA DE INGRESSO	Processo Seletivo
REGIME DE MATRÍCULA	Semestral
TURNOS DE FUNCIONAMENTO	Noturno
PERIODICIDADE	Modular
MODALIDADE DE ENSINO	Presencial
LIMITE MÍNIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO	02 anos / 04 Semestres
LIMITE MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO	04 anos / 08 Semestres
CH MÍNIMA OBRIGATÓRIA - (DISCIPLINAS FORMATIVAS)	1600h
CH ESTÁGIO SUPERVISIONADO	200h
CH ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ATIVIDADES TEÓRICO_PRÁTICAS)	160h
DISCIPLINAS OPTATIVAS – NÃO OBRIGATÓRIAS	40h
CARGA HORÁRIA TOTAL	1.840h





2.15 Forma de Acesso ao Curso

O processo seletivo da FAEME destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que pretendem ingressar em um de seus cursos e classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas, podendo ser efetuado sob a forma de concurso/vestibular. Além dessa seleção, podem ainda ingressar alunos transferidos de outras IES (transferência externa) e de cursos da própria Faculdade (transferência interna), desde que haja compatibilidade entre os cursos que pleiteiam.

As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constaram os cursos e habilitações oferecidas com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

O processo seletivo é regulamentado pelo CONSUP, obedecida a legislação e normas vigentes.

A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas oferecidas pelo Ministério da Educação– MEC, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos de rendimento estabelecidos pelo CONSUP.

A classificação obtida só é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realizar o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá ser realizado novo processo seletivo, ou as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por alunos transferidos de outro curso afim, ou portadores de diploma de cursos superiores.

2.16 Perfil do Egresso

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem como perfil de egresso:

Empreendedores e profissionais criativos, gestores de empresas de diferentes portes e segmentos (proprietários, sócios, diretores, gerentes e demais profissionais) além de profissionais





liberais e autônomos, que estão preparados para resolver problemas através de um Pensamento Crítico que lhe permita analisar as melhores alternativas para desenvolver projetos e tomar decisões gerenciais, visando com isso atender às necessidades das empresas ponderando através da análise de informações e dados a possibilidade de conceber estratégias que viabilizem de maneira concreta e segura a implantação de soluções especificadas e inovadoras.

O profissional formado poderá atuar em diversos segmentos organizacionais, exercendo as ocupações de Analista, Supervisor e Gerente, na indústria, comércio e prestação de serviços.

Deverá, através da observação e capacidade crítica, assimilar novas tecnologias e estar atento às mudanças constantes da sua área de atuação buscando sempre o aprimoramento, a constante qualificação e atualização frente aos desafios de um mundo globalizado com vistas a:

- Elaborar projetos e ações que visem a redução de custos, a segurança de dados e informações e a redução do tempo de resposta ao cumprimento de prazos observando sempre a qualidade a ser impressa pela empresa;
- Comunicar-se com clareza e empatia nas relações interpessoais presentes no ambiente organizacional;
- Apresentar flexibilidade para adaptar-se aos diferentes modelos organizacionais, demonstrando engajamento e iniciativa;
- Capacidade de inovação e prospecção de oportunidades junto à práxis do sistema produtivo com novas demandas geradoras de projetos.

Estes movimentos são fortemente imprimidos nos alunos da FAEME a partir da interdisciplinaridade entre as disciplinas de cada módulo e pela execução do TIG. Assim, ao apresentar o trabalho final do TIG a cada semestre no Circuito Acadêmico, os alunos tem a oportunidade de experienciar um ambiente de inovação e exposição para o mercado.

Nesta perspectiva, o tecnólogo em Processos Gerenciais deverá ser capaz de, à partir de uma formação tática e operacional, analisar organizações e processos organizacionais, propondo e implementando soluções em uma gestão inovadora e sustentável com visão empreendedora.





2.17 Estrutura Curricular

Currículo por Competências e Habilidades

Pode-se definir competência como um conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos, associada ao desenvolvimento de competências com base nas práticas organizacionais, focando sua análise no enriquecimento de experiências e vivências, capazes de mudar a estrutura e o significado das práticas de trabalho e sua compreensão.

As disciplinas curriculares do curso têm como base a seguinte matriz de competências e habilidades:

Competência: LIDERANÇA

Habilidades:

- Ser agente na condução de ações de seu pessoal, oferecendo recursos para aumentar a motivação e assegurar que os objetivos do negócio sejam alcançados.
- Ter a capacidade de facilitar o trabalho em equipe, rumo ao objetivo pré-estabelecido, visando interesses interpessoais e organizacionais.
- Adotar estratégias e atitudes, ou seja, exercer a liderança permitindo transformar a visão em ação.

A comunicação como forma comum na interação humana, mesmo que seja verbal ou não verbal, é importante no processo de interação, na busca do entendimento, de entender e ser entendido requer esforços, conhecimentos, convivência com o outro, mas a percepção, o autoconhecimento e a auto percepção nos facilitam auxiliar no conhecimento, no convívio com o outro e compreender outro com suas diferenças individuais.

O relacionamento interpessoal é e sempre será muito complexo, pois somos indivíduos com sentimentos, emoções, necessidades e por isso, quando nos relacionamos com as pessoas, que podemos simpatizar sentir atrações, antipatizar, competir e nos afeiçoar. Essas reações constituem o processo de interação pessoal.

Competência: COMUNICAÇÃO

Habilidades:





- Ter a capacidade de desenvolver expressão e comunicação na área de atuação.
- Desenvolver a capacidade de comunicar-se eficazmente em um processo de negociação.
- Comunicação interpessoal ou intergruppal.
- Ter a capacidade de se expressar clara e objetivamente, verbalmente e/ou em documentos técnicos e de análise; fazer argumentações; formar opinião fundamentada e manter a coordenação de ideias.

Competência: TRABALHO EM EQUIPE

Habilidades:

- Capacidade de atuar de forma interativa em prol de objetivos comuns, manter sob controle os quatro fatores críticos de sucesso de equipes de alto desempenho: o indivíduo, a tarefa, o relacionamento e a emoção.
- Sentir-se responsável pelo crescimento da equipe.
- Compartilhar conhecimentos com os integrantes da equipe.
- Trabalhar como parte de uma equipe, ao contrário de trabalhar separadamente.

Competência: VISÃO ESTRATÉGICA E NEGOCIAÇÃO

Habilidades:

- Reconhecer e definir problemas.
- Capacidade de diagnosticar, analisar e equacionar soluções.
- Pensar estrategicamente.
- Ter capacidade para tomar decisões.
- Ter capacidade de realizar negociação

Competência: CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO E BUSCA DE INFORMAÇÕES

Habilidades:

- Ter iniciativa, criatividade e determinação.
- Ser proativo, aberto às mudanças e disposição para aprender.





- Trazer soluções para os problemas do dia-a-dia.
- Procurar soluções para um projeto ou alternativas para os problemas.
- Ter capacidade para promover mudanças de novas tecnologias de gestão, informação, processos e de comportamentos considerando o tempo como um elemento estratégico.

Competência: ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E TOMADA DE DECISÃO.

Habilidades:

- Adquirir a capacidade para realizar, elaborar e desenvolver projetos.
- Capaz de planejar nos três níveis: estratégico, tático e operacional.
- Tomada de decisão em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais.

Competência: EMPREENDEDOR

Habilidades:

- A capacidade em identificar e analisar novas oportunidades de negócio.
- Ter a capacidade de implementar as oportunidades de negócio, tendo como foco a inovação e a criação de valor.
- Capacidade de prever, controlar de forma consistente os riscos e oportunidades, conseguindo antever problemas, tomando decisões objetivas, práticas e eficientes.
- Ter a habilidade de gerenciar sua área e responsabilidades como um negócio, apresentando comportamentos consistentes de arrojo e coragem na busca dos objetivos da organização.

Competência: RACIOCÍNIO LÓGICO

Habilidades:

- Ser capaz de desenvolver o raciocínio lógico, crítico e analítico.
- Capacidade para operar valores e formulações matemáticas.
- Capacidade para operar com conhecimentos básicos da contabilidade.
- Capacidade para operar com Métodos Quantitativos Aplicados.





Competência: VALORES ÉTICOS

Habilidades:

- Capacidade em entender as implicações éticas do seu exercício profissional.
- Capacidade de transferir conhecimentos da vida e experiências profissionais em diferentes modelos organizacionais.
- Tornar-se um profissional íntegro adaptável, justo, pautados por valores éticos e de cidadania.

Competência: VISÃO SISTÊMICA

Habilidades:

- Capacidade em desenvolver estratégias capazes de preparar a empresa para possíveis transformações na forma de gestão e operação.
- Ser capaz de entender o relacionamento entre os mercados, o meio ambiente e o contexto social e político.
- Habilidade em manter uma visão do todo empresarial, adotar estratégias proativas e orientadas para resultados.

O profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais está habilitado a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades privativas de Processos Gerenciais, voltadas à gestão de negócios ligados à área empresarial, mantendo o domínio das técnicas e dos processos que permitam atender ou até antecipar-se às demandas do mercado, recorrendo a modelos de gestão inovadores, tendo sempre como condições precípuas a ética e a responsabilidade socioambiental.

Qualidade e Compromisso Social do Curso

Uma formação com qualidade em Tecnologia de PROCESSOS GERENCIAIS é essencial para que o profissional compreenda seu papel técnico e sua missão social. O Curso Superior de Tecnologia em PROCESSOS GERENCIAIS busca manter o contato com a comunidade, compreendendo seu funcionamento e participando ativamente das seguintes ações:





- Durante as semanas de estudo e culturais promovidas pela instituição;
- Projetos de extensão voltados para a capacitação do profissional em assuntos e temas relacionados à área processos gerenciais nas empresas em geral, orientados por professores e com participação ativa de alunos;
- Estágios supervisionados, ocorridos a partir do terceiro semestre do curso, no qual as necessidades das empresas da região são levantadas pelo acadêmico, em conjunto com a coordenação do curso, visando auxiliar o crescimento das mesmas, e conseqüentemente a geração de novos empregos no setor.

A execução do Projeto Pedagógico propicia a formação de profissionais de qualidade, tecnicamente competentes, capazes de influir no desenvolvimento regional.

Os meios utilizados, centrados na titulação do corpo docente, estimulado à contínua capacitação e dotado de visão interdisciplinar, aliados a uma infraestrutura moderna, garantem o alcance desse objetivo.

As características regionais descritas e a problemática conhecida propiciam à Instituição a formação de profissionais críticos, conscientes de seu papel transformador, conhecedores da história e da vocação regional, que venham a ocupar seu espaço no mercado de trabalho com competência técnica e sensibilidade social.

Ao lado da necessidade de organização, e gestão do processo de desenvolvimento, é necessário lidar com os conflitos das mudanças organizacionais decorrentes da globalização. Uma boa formação poderá permitir aos acadêmicos de Processos Gerenciais que no futuro eles possam disseminá-la nas empresas onde atuam, representando um elemento estratégico para se atingir o objetivo almejado.

Alguns parâmetros revelam a qualidade do curso proposto:

1. A titulação acadêmica dos docentes e a experiência docente especializada são marcas desse projeto, sendo intenção da FAEME melhorar neste quesito, permanentemente, através da capacitação de seus docentes, que será detalhado mais adiante.
2. A infraestrutura de apoio, com Salas de Aula, Biblioteca, Laboratório, Ambientes Computacionais, revela forte investimento institucional na qualificação da formação discente.





Melhorias têm se consolidado, pois novas aquisições de livros foram providenciadas, além de periódicos e ferramentas computacionais.

3. A capacitação docente e a escalada na carreira garantem estabilidade e valorização do corpo docente, com resultados diretos na qualidade do Curso.

A estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais reflete todos os objetivos do curso, através de suas unidades de estudo e suas ementas, bem como da distribuição dessas unidades de estudo nos quatro períodos.

No segundo período do curso, dentro de seus conteúdos, especificamente a disciplina Legislação Empresarial, trata as relações étnico-raciais, abordando a temática referente à cultura afrodescendente, nos termos da Resolução CNE/CP, nº 1/2004, além de tratar a transversalidade da educação ambiental integrada às demais disciplinas do curso, principalmente na disciplina Educação Ambiental Ofertada no segundo período, conforme Resolução nº 02 de 15 de junho de 2012.

Conforme Resolução CNE ° 1/2012, as questões sobre os Direitos Humanos estão colocadas de forma transversal no currículo, sendo discutidas nas disciplinas da área de ciências humanas e norteando os conteúdos e atitudes ensinados nas disciplinas de todos os períodos.

2.17.1 Organização Curricular

O curso está organizado em períodos, desenvolvidos através de componentes e em percursos que formam perfil de qualificações tecnológicas condizentes com as necessidades do setor administrativo e produtivo.

As atividades serão programadas em torno do desenvolvimento de competências tecnológicas e humanas para a atuação como Tecnólogo em Processos Gerenciais: comportamento ético, profissional (qualidade do trabalho, conhecimentos, desempenho, iniciativa e capacidade de inquirir e aprender) e humano (assiduidade e pontualidade, disciplina, liderança, cooperação, disponibilidade, responsabilidade).

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem por objetivo propiciar uma sólida formação básica e, paralelamente, a formação específica do aluno. Desta forma, teoria





e prática se alternam durante todo percurso. Ao mesmo tempo, os alunos desenvolverão, em diferentes momentos do curso, atividades que oportunizarão rever os conteúdos vistos, justificando-se, assim, a alternância entre diferentes módulos.

Esta dinâmica favorecerá, também, uma compreensão teórica e prática das atividades da área profissional e oferecerá uma formação polivalente. Além da tecnológica, está focada nos processos gerenciais e nos processos de produção de bens e serviços, de forma a capacitar o aluno a interagir com situações novas, em constante mudança.

Desta forma, a duração do curso é suficiente para a formação de um Tecnólogo em Processos Gerenciais competente, em plena sintonia com o mundo do trabalho e apto à realização de estudos de Pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado).

2.17.2 Matriz curricular do Curso de Processos Gerenciais

PERÍODO	Nº	RELAÇÃO DE DISCIPLINAS	TOTAL HORAS/AULA
1º	1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	40
	2	METODOLOGIA DA PESQUISA	40
	3	INSTITUIÇÃO DO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	40
	4	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	60
	5	CONTABILIDADE GERAL	60
	6	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	40
	7	ESTATÍSTICA	40
	8	PROJETO INTEGRADOR I – Pesquisas Científicas	40
	9	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	40
TOTAL			400
2º	10	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	60
	11	MATEMÁTICA FINANCEIRA	60
	12	ESTRATÉGIAS DE MARKETING	60
	13	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	60
	14	GESTÃO PÚBLICA	40
	15	LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	40
	16	PROJETO INTEGRADOR II – Planejamento e Preposição de Plano de Ações com Foco em Gestão de Pessoas	40
	17	PROJETO INTEGRADOR III – Planejamento e Preposição de Plano de Ações com Foco em Marketing	40
	18	EDUCAÇÃO AMBIENTAL	20



	19	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	40
TOTAL			460
3°	20	ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE	60
	21	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	60
	22	EMPREENDEDORISMO	60
	23	PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	60
	24	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC I	40
	25	GERENCIAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	40
	26	PROJETO INTEGRADOR IV – Planejamento e Preposição de Plano de Ações com Foco em Finanças	40
	27	LIBRAS	20
	28	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	40
TOTAL			420
4°	29	COMPORTAMENTO E PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	60
	30	ADMINISTRAÇÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICAS	60
	31	ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS	60
	32	LEGISLAÇÃO E ROTINAS TRABALHISTAS	40
	33	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC II	60
	34	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	200
	35	PROJETO INTEGRADOR V – Planejamento e Preposição de Plano de Ações com Foco em Logística	40
	36	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	40
TOTAL			560
INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO			1.840

2.18 Conteúdos (Componentes) Curriculares

As ementas e programas das unidades de estudo são periodicamente avaliados e revisados com o efetivo apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso e submetidos à revisão pelo do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, para deliberação, e pelos professores responsáveis pelas disciplinas, no intuito de promover, se necessário, os devidos ajustes. Esse trabalho tem como pressupostos:

- 1) Percepção dos professores com relação às dificuldades ou necessidades de ajustes com base nas aulas ministradas;
- 2) Avaliação dos alunos com relação ao conteúdo ministrado;
- 3) Necessidade de adequação mediante mudanças ou novas tecnologias relacionadas as mídias (Digital, impressa ou eletrônica).



2.18.1 Disciplina Libras

A disciplina LIBRAS é oferecida em caráter optativo a todos os alunos dos cursos de Graduação (Bacharelado e Tecnológicos) e Pós-Graduação. A disciplina tem como objetivo apresentar um panorama da Língua Brasileira de Sinais em âmbito nacional, além de exemplos práticos, com a finalidade de possibilitar-lhes uma comunicação inicial com a comunidade surda.

O curso atende à legislação vigente: "A Libras constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional" (LEI Nº 10.436). Trata de uma necessidade dos profissionais brasileiros do século XXI o reconhecimento e a compreensão da diversidade linguística em nosso país, bem como o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais, que passa a ser um diferencial em sua formação.

No Quadro 9 são apresentadas as disciplinas, ementas e respectivas bibliografias (básicas e complementares), que serão ministradas ao longo do curso.

2.19 Ementas e Bibliografias

QUADRO 9 - EMENTAS E BIBLIOGRAFIA

1º PERÍODO			
Disciplina:	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	CH:	40
Ementa:	Elementos e situações de comunicações em geral e, especificamente na função de gerência. Interpretação da comunicação de massa. Análise, processos e técnicas da comunicação para situações na empresa, inclusive planos de comunicação. A empresa em um contexto geral, dando ênfase aos sistemas e processos organizacionais, validade e produtividade, gestão de recursos (humanos, financeiros, materiais, de produção e marketing).		
Bibliografia Básica:	FERREIRA, Patrícia Itala, MALHEIROS, Gustavo. Comunicação Empresarial: Planejamento, aplicação e resultados . Atlas. ARGENTINI, Paul A. Comunicação Empresarial - A Construção da Identidade, Imagem e Reputação . 6ª Ed. 2014. Elsevier - Campus. MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação empresarial sem complicação . 3 Ed. São Paulo: Manole, 2014. FLATLEY, Marie. Comunicação Empresarial [recurso eletrônico] . 2 Ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.		
Bibliografia Complementar:	NEVES, Roberto de Castro. Comunicação Empresarial Integrada: como gerenciar: imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais . Rio de Janeiro: CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. PEQUENO, Alvaro. Administração de Recursos Humanos . 1ª ed.		



	<p>São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.</p> <p>SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21 Ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2006.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>
--	---

Disciplina:	METODOLOGIA DA PESQUISA	CH:	40
Ementa:	<p>Ciência: Conceitos e Fundamentos. Conhecimento: o conhecimento humano e seus tipos. A valorização dos diversos tipos de conhecimento. O método científico e sua utilização na pesquisa científica. Os métodos de pesquisa científica, dedutivo, indutivo, hipotético dedutivo, dialético. A pesquisa e o pesquisador, características, finalidades, tipos de pesquisa, natureza da pesquisa, objetivos. Pesquisa exploratória, descritiva, explicativa. A pesquisa e o procedimento de pesquisa, o objeto da pesquisa, o roteiro para elaboração de uma pesquisa, a pesquisa de campo.</p>		
Bibliografia Básica:	<p>BASTOS, Cleverson. Introdução à metodologia científica. Petrópolis, RJ: Vozes.</p> <p>RUDIO Franz Victor. Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica. 41° Ed. Petrópolis: Vozes 2013.</p> <p>Gil Antonio Carlos Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 5° Ed. São Paulo: Atlas 2010.</p> <p>FLICK, Uwe. Introdução à metodologia de pesquisa [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Penso, 2012.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>DEMO, Pedro. Introdução à metodologia da ciência. 2ª Ed. São Paulo: Atlas.</p> <p>LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da metodologia científica. São Paulo: Atlas.</p> <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho Científico. São Paulo: Cortez.</p> <p>TRIVIÑOS Augusto Nivaldo Silva. Introdução a Pesquisa em Ciências Sociais. São Paulo: Atlas.</p> <p>ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 Ed. 7 Reimpr.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 14 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p>		

Disciplina:	INSTITUIÇÃO DO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	CH:	40
Ementa:	<p>Estudo das principais noções dos diferentes ramos do conhecimento jurídico e da teoria do Estado numa abordagem crítico-reflexiva dos seguintes pontos: A sociedade e o Direito. As fontes do Direito. Ordenamento Jurídico: unidade, completude e coerência. Ramos do Direito. Noções de Direito, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal. Noções de Direito Privado: Direito Civil, Comercial e do Trabalho.</p>		

Bibliografia Básica:	<p>DOWER, Nelson Godoy Bassil. Instituições de Direito Público e Privado. 13 Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e de Direito Privado. 14ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>COTRIM, Gilberto. Direito Fundamental - Instituições de Direito Público e Privado - 23ª Ed. Saraiva.</p> <p>NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 4. Ed. São Paulo: 2014.</p> <p>TUVILLA RAYO, Jose. Educação em Direitos Humanos [recurso eletrônico]: rumo a uma perspectiva global. Porto Alegre: Artmed, 2008.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 5 de outubro de 1988. 40. Ed. Atual. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>PALAIA, Nelson. Noções Essenciais do Direito. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2011</p> <p>Costa Filho, Armando Casimiro. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. 47ª Ed. 2017.</p> <p>BARSANO, Paulo Roberto; MONTE, Gerry Adriano. Legislação Empresarial, Trabalhista e Tributária - Série Eixos. Editoria Érica.</p>

Disciplina:	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	CH:	60
Ementa:	<p>Funções da Administração: Planejamento, Controle, organização, coordenação e liderança. As inter-relações entre as funções administrativas e a efetividade organizacional. Tomada de decisão Administrativa. Ética e responsabilidade empresarial. Novos empreendimentos. Estrutura organizacional. Administração da força de trabalho diversificada.</p>		
Bibliografia Básica:	<p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 9ª Ed. 2014. Manole.</p> <p>LACOMBE, Francisco. Teoria Geral Da Administração. Saraiva.</p> <p>FISCHMANN, Adalberto Américo. Planejamento estratégico na prática. 2. Ed. 22. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração estratégica: foco no planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>JONES, Gareth R. Administração contemporânea [recurso eletrônico]. 4 Ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão:</p>		



	<p>fundamentos, estratégias e dinâmicas. 1 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, táticas, operacionais. 15 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p>
--	---

Disciplina:	CONTABILIDADE GERAL	CH:	60
Ementa:	Contabilidade Geral aborda as noções da ciência contábil, a importância e a funcionalidade da Contabilidade na empresa, os princípios que regulamentam a Contabilidade, as demonstrações contábeis, os processos de escrituração contábil e a composição da demonstração do resultado do exercício e do balanço patrimonial.		
Bibliografia Básica:	<p>MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial: a contabilidade como instrumento de análise, gerencia e decisão, as demonstrações contábeis: origens e finalidades, os aspectos fiscais e contábeis das leis em vigor. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>NEVES, Silvério das. Contabilidade Básica. 13 Ed. Rev. E Ampl. São Paulo: Frase Editora, 2006.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil. 9ª ED. 2013. Saraiva.</p> <p>GARRISON, Ray H. Contabilidade gerencial [recurso eletrônico]. 14. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial. Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003.</p> <p>GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira. 10 Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 1 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>TEIXEIRA, James, NETTO, Scipione Di Pierro. Matemática Financeira. São Paulo: Pearson Makron Books, 1998.</p> <p>WANDERLEY, Carlos Nascimento. Auditoria. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2011.</p>		

Disciplina:	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	CH:	40
Ementa:	Introdução a Economia: faz uma abordagem inicial da ciência econômica – objeto e método. Aborda as grandes correntes do pensamento econômico, o papel das instituições nos sistemas econômicos, a representação da vida econômica, o comportamento dos agentes econômicos, os mercados e preços na economia, a presença do estado na vida econômica, a moeda, o crédito e o financiamento, o		

	nível global e as flutuações da atividade econômica, o crescimento econômico. Os preços e a inflação.
Bibliografia Básica:	<p>GREMAUD, Amaury Patrick [et. al.]. Manual de economia. 5. ed. São Paulo: Saraiva. 2004..</p> <p>PINHO, Diva Benevides, VASCONCELOS, Marco Antonio S. de, JUNIOR, Rudinei Toneto. Manual de Economia. 6 Ed. São Paulo: Saraiva, 2011</p> <p>BRUM, Argemiro J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 29 Ed. Petrópolis, RJ: Vozes; Ijuí, RS: Ed. Unijuí, 2012.</p> <p>LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>GREMAUD, Amaury Patrick, et all. Manual de Economia. 6. Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>FRANK, Robert H. Princípios de Economia [recurso eletrônico]. 4. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>ROSSETI, José Paschoal. Introdução à Economia. 20 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>LEITHOLD, Louis. Matemática Aplicada à Economia e Administração. São Paulo: Harbra, 2001.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial. Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003.</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 1 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.</p>

Disciplina:	ESTATÍSTICA	CH:	40
Ementa:	<p>Estatística descreve as técnicas estatísticas de análises e apresentação de dados, aplicando-as ao campo empresarial, dando suporte à quantificação de decisões. Para tanto, aborda métodos e técnicas de levantamento e representação de dados, focalizando técnicas da estatística descritiva e da estatística inferencial, bem como escalas, e representações gráficas e tabulares, medidas estatísticas descritivas e cálculo de probabilidades. Por fim, trabalha técnicas estatísticas de decisão, tendo em conta situações de certeza e situações de risco.</p>		
Bibliografia Básica:	<p>SPIEGEL, Murray R. Estatística, 3 Ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1993.</p> <p>STEVENSON, William J. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Haper & Row do Brasil, 1981.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada a gestão empresarial. 4ª Ed. Atlas: São Paulo, 2017.</p> <p>FREUND, John E. Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade. 11. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>DOANE, David P. Estatística aplicada à administração e economia [recurso eletrônico]. 4. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.</p>		



Bibliografia Complementar:	<p>ALVAREZ, Balestero, ESMERALDA, Maria. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva. 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 Ed. 7 Reimpr.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 14 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 1 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.</p>
-----------------------------------	---

Disciplina:	PROJETO INTEGRADOR I – Pesquisas Científicas	CH:	40
Ementa:	Desenvolvimento e apresentação de projeto integrando disciplinas e seus conteúdos.		
Bibliografia Básica:	<p>BASTOS, Cleverson. Introdução á metodologia científica. Petrópolis, RJ: Vozes.</p> <p>RUDIO Franz Victor. Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica. 41° Ed. Petrópolis:Vozes 2013.</p> <p>Gil Antonio Carlos Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 5° Ed. São Paulo: Atlas 2010.</p> <p>FLICK, Uwe. Introdução à metodologia de pesquisa [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Penso, 2012.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>DEMO, Pedro. Introdução á metodologia da ciência. 2ª Ed. São Paulo: Atlas.</p> <p>LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da metodologia científica. São Paulo: Atlas.</p> <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho Científico. São Paulo: Cortez.</p> <p>TRIVIÑOS Augusto Nivaldo Silva. Introdução a Pesquisa em Ciências Sociais. São Paulo: Atlas.</p> <p>ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 Ed. 7 Reimpr.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 14 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p>		

2º PERÍODO

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	CH:	60
Ementa:	Administração de Recursos Humanos apresenta os aspectos humanos das organizações de trabalho. Para tanto, procura desenvolver uma abordagem que alia a apresentação de algumas das melhores teorias sobre os temas estudados com reflexões sobre como colocá-las em		



	prática.
Bibliografia Básica:	<p>PEQUENO, Alvaro. Administração de Recursos Humanos. 1ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Recursos Humanos. 4ª Ed. Rev. E Atual. Barueri. SP: Manole, 2010</p> <p>DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. 2 Ed. São Paulo: Pretince Hall, 2003.</p> <p>BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>ALMEIDA, Walnice. Captação e seleção de talentos: com foco e competências. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>EBOLI, Marisa, et all. Educação corporativa: fundamentos, evolução e implantação de projetos. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. 1. Ed. 13. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>RUIZ ALONSO, Félix. Curso de ética em administração: empresarial e pública. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>IVANCEVICH, Jphn M. Gestão de recursos humanos [recurso eletrônico]. Porto Alegre: AMGH, 2011.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21 Ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2006.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações.</p> <p>BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva. 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p>

Disciplina:	MATEMÁTICA FINANCEIRA	CH:	60
Ementa:	<p>Matemática Financeira aborda o valor do dinheiro no tempo – valor presente e valor futuro –, o conceito de juros simples e juros compostos, as taxas de desconto e rentabilidade, o valor presente líquido e a taxa interna de retorno, os problemas da TIR, a equivalência de taxas de juros. Enfoca também períodos de capitalização, taxas anuais, mensais e diárias, anuidades e perpetuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas de amortização, inflação e correção monetária.</p>		
Bibliografia Básica:	<p>RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial. Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003.</p> <p>GOLDSTEIN, Larry J. Matemática Aplicada: economia, administração e contabilidade. 12 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.</p> <p>GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira.</p>		



	10 Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004. DAL ZOT, Wili. Matemática Financeira: fundamentos e aplicações [recurso eletrônico] . Porto Alegre: Bookman, 2015.
Bibliografia Complementar:	SPIEGEL, Murray R. Estatística , 3 Ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1993. STEVENSON, William J. Estatística Aplicada à Administração . São Paulo: Haper & Row do Brasil, 1981. BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel . 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2012. RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial . Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003. TEIXEIRA, James, NETTO, Scipione Di Pierro. Matemática Financeira . São Paulo: Pearson Makron Books, 1998. LEITHOLD, Louis. Matemática Aplicada à Economia e Administração . São Paulo: Harbra, 2001.

Disciplina:	ESTRATÉGIAS DE MARKETING	CH:	60
Ementa:	Estratégias de Marketing aborda todo o processo de criação de estratégias de marketing e os cuidados que uma empresa precisa ter ao fazê-lo. Apresenta os fundamentos da estratégia de marketing e a maneira como esse tipo de planejamento ganhou importância nas empresas, além de conceitos sobre como uma empresa deve desenvolver suas estratégias de marketing, a partir de uma análise ambiental de mercado, e sobre como o processo de planejamento estratégico de marketing é desenvolvido. Mostra ainda formas conforme as quais uma empresa deve implementar as estratégias de marketing, alertando para os problemas que podem advir do processo de implementação – e como marketing interno pode ajudar nesse sentido.		
Bibliografia Básica:	KOTLER, Philiop, KELLER, Kevin. Administração de Marketing . 12 ed. São Paulo: Pearson Pretince Hall, 2006.. KOTLER, Philip, et al. Marketing de Lugares: como conquistar crescimento de longo prazo na América Latina e no Caribe . São Paulo: Prentice Hall, 2006. Reade, Dennis; Rocha, Marcos. Marketing Tático . Saraiva: São Paulo, 2015. FISCHMANN, Adalberto Américo. Planejamento estratégico na prática . 2. Ed. 22. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2014. GUMMESSON, Evert. Marketing de relacionamento total [recurso eletrônico] . 3. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.		
Bibliografia Complementar:	SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende . 21 Ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2006. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e		



	<p>métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, táticas, operacionais. 15 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p>
--	---

Disciplina:	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	CH:	60
Ementa:	Introdução ao Estudo de Organização, Sistemas e Métodos. Fundamentos de Organização. Gráficos de Organização e Controle. Departamentalização. Estruturas Organizacionais. Patologia Administrativa. Análise Funcional / Estrutural. Análise e Distribuição do Espaço / "Ambiência". Técnicas de Levantamento. Análise e Distribuição do Trabalho. Modelos (formulários). Manuais / Série ISO 9000 e 14000).		
Bibliografia Básica:	<p>ALVAREZ, Balestero, ESMERALDA, Maria. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarkin, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia: volume 1. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração estratégica: foco no planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>GUERRINI, Fábio Müller, et all. Modelagem da organização: uma visão integrada [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Bookman, 2014.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações.</p> <p>GHEMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios. 3 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.</p> <p>CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 8 Ed. Rev. E Ampl. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.</p>		



Disciplina:	GESTÃO PÚBLICA	CH:	60
Ementa:	Normas de orçamento. Contabilização. Controle e prestação de contas do setor público no Brasil. Balanços públicos. Planejamento. Orçamento. Lei 4320/64. Projeto de Lei nº 135/96. Receitas públicas. Despesas públicas. Gastos públicos. Política fiscal. Sistema de controle interno.		
Bibliografia Básica:	<p>BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 5 de outubro de 1988. 40. Ed. Atual. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à Gestão Pública. 2ª Ed. 2014. Saraiva.</p> <p>KANAANE, Roberto, FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. Gestão Pública - Planejamento, Processos, Sistemas de Informações e Pessoas. Atlas, 2010.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>RUIZ ALONSO, Félix. Curso de ética em administração: empresarial e pública. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>ROSEN, Harvey S. Finanças públicas [recurso eletrônico]. 10. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e de Direito Privado. 14ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, táticas, operacionais. 15 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 8 Ed. Rev. E Ampl. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2004</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e Competência. 16 Ed. São Paulo: Cortez, 2006.</p> <p>WANDERLEY, Carlos Nascimento. Auditoria. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2011.</p>		

Disciplina:	LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	CH:	40
Ementa:	Conceito de Direito, Conceito de Direito Empresarial (noções básicas), Direito Societário. Direito Comercial. Comércio. Sociedades Comerciais. Títulos de crédito. Falência e Concordata.		
Bibliografia Básica:	BARSANO, Paulo Roberto; MONTE, Gerry Adriano. Legislação Empresarial, Trabalhista e Tributária . Ed 1. Saraiva: São Paulo,		



	<p>2014.</p> <p>GONÇALVES, Victor Euduro Rios; PERROTA, Maria Gabriela Venturoti. Direito Comercial - Dir. Empresa, Soc. Empresárias - Col. Sinopses Jurídicas 21 - 9ª Ed. 2016.</p> <p>Wald, Arnaldo. Direito Civil: Direito de Empresa vol. 8. Saraiva: São Paulo: 2012.</p> <p>NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 4. Ed. São Paulo: 2014.</p> <p>SOLOMON, Michael R. O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo [recurso eletrônico]. 11. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e de Direito Privado. 14ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>DOWER, Nelson Godoy Bassil. Instituições de Direito Público e Privado. 13 Ed. São Paulo: Saraiva, 2005</p> <p>COELHO, Fábio Uchoa – Curso de direito comercial. 16. ed. São Paulo: Saraiva. 2012</p> <p>PALAIA, Nelson. Noções Essenciais do Direito. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2011</p> <p>Costa Filho, Armando Casimiro. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. 47ª Ed. 2017.</p>

Disciplina:	PROJETO INTEGRADOR II: Planejamento e Preposição de Planos de Ações com Foco em Gestão de Pessoas	CH:	40
Ementa:	Desenvolvimento e apresentação de projeto integrando disciplinas e seus conteúdos.		
Bibliografia Básica:	<p>PEQUENO, Alvaro. Administração de Recursos Humanos. 1ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Recursos Humanos. 4ª Ed. Rev. E Atual. Barueri. SP: Manole, 2010</p> <p>DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. 2 Ed. São Paulo: Pretince Hall, 2003.</p> <p>BANOV, Márcia Regina. Recrutamento, seleção e competências. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>IVANCEVICH, Jphn M. Gestão de recursos humanos [recurso eletrônico]. Porto Alegre: AMGH, 2011.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21 Ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2006.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações.</p>		



	BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva . 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
--	--

Disciplina:	Projeto Integrador III – Planejamento e Preposição de Plano de Ações com Foco em Marketing	CH:	40
Ementa:	Desenvolvimento e apresentação de projeto integrando disciplinas e seus conteúdos.		
Bibliografia Básica:	<p>KOTLER, Philoip, KELLER, Kevin. Administração de Marketing. 12 ed. São Paulo: Pearson Pretince Hall, 2006..</p> <p>KOTLER, Philip, et al. Marketing de Lugares: como conquistar crescimento de longo prazo na América Latina e no Caribe. São Paulo: Prentice Hall, 2006.</p> <p>Reade, Dennis; Rocha, Marcos. Marketing Tático. Saraiva: São Paulo, 2015.</p> <p>GUMMESSON, Evert. Marketing de relacionamento total [recurso eletrônico]. 3. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21 Ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2006.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, táticas, operacionais. 15 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p>		

Disciplina:	EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CH:	20
Ementa:	A disciplina visa discutir os indicativos internacionais, nacionais e locais para a Educação Ambiental (EA); os marcos teóricos da Educação Ambiental ética, interdisciplinar e transversal; a biodiversidade sócio-ambiental; a visão de Educação Patrimonial Ambiental no contexto dos saberes, cultura e patrimônios naturais e imateriais; a transversalidade e o lugar do educador ambiental no contexto de uma educação pós-moderna		
Bibliografia Básica:	<p>AMARAL, I. A. Em busca da planetização do ensino de Ciências para a Educação Ambiental. Campinas/SP: UNICAMP, 1995 (Tese de Doutorado).</p> <p>BRUGGER P. Educação ou Adestramento Ambiental? Florianópolis. Letras Contemporâneas, 1997.</p> <p>CASCINO, F. Princípios interdisciplinares para a construção de</p>		

	<p>uma educação ambiental. 1998. Dissertação (Mestrado em Educação) - PUC-SP. 1998.</p> <p>MICHELE SATO, Isabel Carvalho. Educação Ambiental [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Artmed, 2008.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>CRESPO, S. O que o brasileiro pensa sobre meio ambiente, desenvolvimento e sustentabilidade. Brasília/Rio de Janeiro, MMA/Mast/Iser, 1997.</p> <p>CUÉLLAR, Javier Pérez (org.). Nossa diversidade criadora: relatório da comissão mundial de cultura e desenvolvimento. SP: Papyrus-UNESCO, 1997.</p> <p>FONTANA R A C. Mediação Pedagógica na Sala de aula. Campinas Editora Autores Associados, 1996.</p> <p>RUSCHEINSKY, Aloísio. Educação Ambiental: abordagens múltiplas [recurso eletrônico]. 2. Ed. Rev. e ampl. Porto Alegre: Penso, 2012.</p>

3º PERÍODO

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE	CH:	60
Ementa:	Administração da qualidade trata da administração da qualidade, uma ferramenta fundamental para a permanência das empresas no mercado.		
Bibliografia Básica:	<p>LOBO, Renato Nogueiroi; SILVA, Damião Limeira da. Gestão da Qualidade - Diretrizes, Ferramentas, Métodos e Normatização - Série Eixos. editora Érica.</p> <p>MARSHAL JUNIOR, Isnard, et all. Gestão da Qualidade e Processos. FGV: Rio de Janeiro – RJ, 2012.</p> <p>PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da Qualidade - Teoria e Prática - 3ª Ed. 2012. Atlas.</p> <p>JOSEPH A. DeFeo, JOSEPH M. Juran. Fundamentos da qualidade para líderes líderes [recurso eletrônico]. Tradução: Ronald Saraiva de Menezes ; Revisão técnica: Altair Flamarion Klippel. – Porto Alegre : Bookman, 2015.</p> <p>RAMOS, Edson Marcos Leal Soares. Controle estatístico da qualidade [recurso eletrônico]. Porto Alegre : Bookman, 2013.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>PEQUENO, Alvaro. Administração de Recursos Humanos. 1ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.</p> <p>KOTLER, Philop, KELLER, Kevin. Administração de Marketing. 12 ed. São Paulo: Pearson Pretince Hall, 2006..</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, táticas, operacionais. 15 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 8 Ed. Rev. E Ampl. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: Conceitos, metodologias e práticas. 31 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p>		

Disciplina:	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	CH:	60
Ementa:	Objetivos e funções da administração financeira e orçamentária. Custo de		



	capital, estrutura ótima de capital, análise de investimentos operacional, avaliação da empresa e métodos de orçamentos.
Bibliografia Básica:	RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial . Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003. BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva . 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira . 10 Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004 – HIGGINS, Robert C. Análise para administração financeira [recurso eletrônico] . 10. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. ROSS, Stephen A. Et all. Administração Financeira [recurso eletrônico] . 10. Ed. Porto Alegre: aMGH, 2015.
Bibliografia Complementar:	BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel . 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2012. RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial . Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003. TEIXEIRA, James, NETTO, Scipione Di Pierro. Matemática Financeira . São Paulo: Pearson Makron Books, 1998. LEITHOLD, Louis. Matemática Aplicada à Economia e Administração . São Paulo: Harbra, 2001. CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico . 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial . 16 Ed. São Paulo: Atlas, 2012. WANDERLEY, Carlos Nascimento. Auditoria . Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2011.

Disciplina:	EMPREENDEADORISMO	CH:	60
Ementa:	Administração Empreendedora trata dos instrumentos e ferramentas que permitem analisar as oportunidades de negócio e elaborar planos de negócios para um empreendimento.		
Bibliografia Básica:	GHEMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios . 3 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 4 Ed. 2 Reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas . 1 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. HISRIC, Roberto D. Empreendedorismo [recurso eletrônico] . 9. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.		
Bibliografia Complementar:	SEMLER, Ricardo. Virando a Própria mesa: uma história de sucesso empresarial . Rio de Janeiro: Rocco, 2002. BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva . 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. Sociologia aplicada à Administração . 2 Ed. 8 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2012. GHOSHAL, Sumantra, TANURE, Betania. Estratégia e gestão empresarial: construindo empresas brasileiras de sucesso: estudos de casos . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração . 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007.		

Disciplina:	PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	CH:	60
Ementa:	Administração estratégica e competitividade estratégica; Inovação, competição, comportamentos estratégicos, alianças estratégicas, aquisições e capital de risco; Definição de negócio; Modelos de análise: matriz BCG, matriz FOFA (SWOT), forças competitivas, cenários, análise conjuntural, análise de concorrentes, análise do ciclo de vida da organização, processos de criação de valor, mapas estratégicos.		
Bibliografia Básica:	<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, táticas, operacionais. 15 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: Conceitos, metodologias e práticas. 31 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>ALMEIDA, Walnice. Captação e seleção de talentos: com foco e competências. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>FISCHMANN, Adalberto Américo. Planejamento estratégico na prática. 2. Ed. 22. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração estratégica: foco no planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>DAMODARAN, Aswath. Gestão estratégica do risco: uma referência para a tomada de riscos empresariais. [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>GHEMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios. 3 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.</p> <p>BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva. 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>CERTO, Samuel C. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 2 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>GHOSHAL, Sumantra, TANURE, Betania. Estratégia e gestão empresarial: construindo empresas brasileiras de sucesso: estudos de casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 1 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007</p>		

Disciplina:	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC I	CH:	40
Ementa:	Orientação na elaboração do projeto de trabalho de conclusão de curso, realizada em conjunto com o professor orientador, desde o levantamento e fichamento bibliográfico para fundamentação teórica até o desenvolvimento dos tópicos: introdução, objetivos, materiais e métodos, resultados esperados, cronograma e referências bibliográficas. Orientação da escrita de acordo com as normas de trabalhos acadêmicos da ABNT.		
Bibliografia Básica:	<p>BASTOS, Cleverson. Introdução á metodologia científica. Petrópolis, RJ: Vozes.</p> <p>RUDIO Franz Victor. Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica. 41º Ed. Petrópolis:Vozes 2013.</p>		



	<p>Gil Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 5° Ed. São Paulo: Atlas 2010.</p> <p>COOPER, Donald R. Métodos de pesquisa em administração [recurso eletrônico]. 12. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>DEMO, Pedro. Introdução á metodologia da ciência. 2ª Ed. São Paulo: Atlas.</p> <p>LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da metodologia científica. São Paulo: Atlas.</p> <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho Científico. São Paulo: Cortez.</p> <p>TRIVIÑOS Augusto Nivaldo Silva . Introdução a Pesquisa em Ciências Sociais. São Paulo: Atlas.</p> <p>ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 Ed. 7 Reimpr.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 14 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p>

Disciplina:	GERENCIAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	CH:	40
Ementa:	Administração de Sistemas de Informação trata dos sistemas de informação e de sua gestão, de modo a permitir o uso correto, íntegro e atualizado da informação.		
Bibliografia Básica:	<p>ALVAREZ, Balestero, ESMERALDA, Maria. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, táticas, operacionais. 15 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>COMER, Douglas. Interligação de Redes TCP/IP. Vol 1. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p> <p>O'BRIEN, James A. Administração de sistemas de informação [recurso eletrônico]. 15. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarkin, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia: volume 1. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 8 Ed. Rev. E Ampl. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva. 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>		

Disciplina:	PROJETO INTEGRADOR – Planejamento e Preposição de Plano de Ações com Foco em Finanças	CH:	40
Ementa:	Desenvolvimento e apresentação de projeto integrando disciplinas e seus conteúdos.		

Bibliografia Básica:	<p>RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial. Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003.</p> <p>BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva. 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira. 10 Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004 –</p> <p>HIGGINS, Robert C. Análise para administração financeira [recurso eletrônico]. 10. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.</p> <p>ROSS, Stephen A. Et all. Administração Financeira [recurso eletrônico]. 10. Ed. Porto Alegre: aMGH, 2015.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>RODRIGUES, José Antonio. Dilemas na gestão financeira empresarial. Rio de Janeiro: Qualitymark: 2003.</p> <p>TEIXEIRA, James, NETTO, Scipione Di Pierro. Matemática Financeira. São Paulo: Pearson Makron Books, 1998.</p> <p>LEITHOLD, Louis. Matemática Aplicada à Economia e Administração. São Paulo: Harbra, 2001.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. 2ª Ed. 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 16 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>

Disciplina:	LIBRAS	CH:	20
Ementa:	Aspectos da Língua de Sinais e sua importância: cultura e história. Identidade surda. Introdução aos aspectos lingüísticos na Língua Brasileira de Sinais: fonologia, morfologia, sintaxe. Noções básicas de escrita de sinais. Processo de aquisição da Língua de Sinais observando as similaridades existentes entre esta e a língua Portuguesa.		
Bibliografia Básica:	<p>CAPOVILLA, Fernando César, RAPHAEL, WALKIRIA DUARTE, Mauricio, Aline Cristina L. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue: Baseado em LINGÜÍSTICA e NEUROCiências Cognitivas SINAIS de A. a H. São Paulo: Ed. Edusp, 2009.</p> <p>FERNANDES, Eulalia (org). Surdez e Bilingüismo, 3ª ed. Porto Alegre: Ed. Mediação, 2010.</p> <p>GESSER, Audrei. Libras? Que LINGUA É ESSA? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Ed. Parábola Editorial, 2009</p> <p>QUADROS, Ronice Müller de. Língua de herança: língua brasileira de sinais [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Penso, 2017.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>QUADROS, Ronice Müller de, KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira : Estudos Lingüísticos. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2004.</p> <p>QUADROS, Ronice Müller de. Educação de Surdos: A aquisição da Linguagem. Porto Alegre : Ed. Artmed, 2008</p> <p>SKLIAR, Carlos (org.) Atualidade da Educação Bilíngüe para Surdos : Interfaces entre Pedagogia e Lingüística. 3º ed. Porto Alegre : Ed. Mediação, 2009.</p>		

4º PERÍODO

Disciplina:	COMPORTAMENTO E PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	CH:	60
--------------------	--	------------	-----------



Ementa:	Comportamento Organizacional apresenta uma visão geral do que são as organizações e de como elas se relacionam com os indivíduos que a compõem. Destaca alguns temas surgidos recentemente, tais como a educação corporativa, a consultoria e o trabalho em equipe. Psicologia Organizacional: aborda o ser humano em sua subjetividade, em suas relações com o mundo – as pessoas, as instituições e a sociedade, focalizando organizações - conceituação e sistemas; teorias e tendências no mundo do trabalho; trabalho, subjetividade e saúde psíquica; clima, mudanças e cultura organizacional; organização e responsabilidade social; questões éticas e problemas contemporâneos da vida nas organizações.
Bibliografia Básica:	BRAGHIROLI, Elaine Maria, BISI, Guy Paulo, RIZZON, LuisAntonio. Psicologia Geral . 30ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. DAVIDOFF, Linda. Introdução à Psicologia . 3ed. São Paulo:Ed.Makron Books,2006. RODRIGUES, Aroldo; ASSMAR, Eveline Maria Leal, JABLONSKI, Bernardo. Psicologia Social . 23ed. Petrópolis: Ed. Vozes, 2005 EBOLI, Marisa, et all. Educação corporativa: fundamentos, evolução e implantação de projetos . São Paulo: Atlas, 2010. DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna . 1. Ed. 13. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2014. SCHERMERHORN JR., John R. Fundamentos de comportamento organizacional [recurso eletrônico] . 2. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.
Bibliografia Complementar:	FREIRE, Isabel Ribeiro. Raízes da Psicologia . 9ªed. Petrópolis: Vozes, 2006. SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21 Ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2006. ROBBINS, Stephen Paul. Fundamentos do Comportamento Organizacional . São Paulo: Prentice Hall, 2004 RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e Competência . 16 Ed. São Paulo: Cortez, 2006. CARAVANTES, Geraldo R, PANNO, Cláudia C, KLOECKNER, Mônica C. Administração: Teorias e Processos . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. PEQUENO, Alvaro. Administração de Recursos Humanos . 1ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICAS	CH:	60
Ementa:	Administração de Operações de Logística trata dos conteúdos e das ferramentas básicas da gestão de operações logísticas.		
Bibliografia Básica:	CAXITO, Fabiano. Logística - Um Enfoque Prático - 2ª Ed. 2014. Saraiva. POZO, Hamilton. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos - Enfoque Para Os Cursos Superiores de Tecnologia . Atlas: São Paulo, 2015. CAMPOS, Paulo Marcíus Silva, <i>et all</i> . Logística Reversa e Sustentabilidade . CENGAGE Learning: São Paulo – SP, 2016. JACOBS, F. Robert. Administração da produção e de operações: o essencial [recurso eletrônico] . Porto Alegre: Bookman, 2009.		
Bibliografia Complementar:	ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarkin, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia: volume 1 . 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.		



	<p>CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 8 Ed. Rev. E Ampl. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>BRUM, Argemiro J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 29 Ed. Petrópolis, RJ: Vozes; Ijuí, RS: Ed. Unijuí, 2012.</p> <p>BERNARDES, Cyro, MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Teoria Geral da Administração: Gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>ALVAREZ, Balestero, ESMERALDA, Maria. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>
--	---

Disciplina:	ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS	CH:	60
Ementa:	Elaboração, Avaliação e Controle de Projetos trata de grande parte das instituições de financiamento e fomento que querem do proponente a obtenção de financiamentos.		
Bibliografia Básica:	<p>VALERIANO, Dalton. Moderno Gerenciamento de Projetos. São Paulo: Prentice Hall, 2005.</p> <p>KEELLING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. Gestão de Projetos - Uma Abordagem Global - 3ª Ed. 2014. Saraiva: São Paulo.</p> <p>MENEZES, Luís Cesar de Moura. Gestão de Projetos - 3ª Ed. Atlas: São Paulo, 2016.</p> <p>EBOLI, Marisa, et all. Educação corporativa: fundamentos, evolução e implantação de projetos. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as melhores práticas [recurso eletrônico]. 3. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.</p>		
Bibliografia Complementar:	<p>BERNARDES, Cyro, MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Teoria Geral da Administração: Gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>ALVAREZ, Balestero, ESMERALDA, Maria. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 14 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>SEMLER, Ricardo. Virando a Própria mesa: uma história de sucesso empresarial. Rio de Janeiro: Rocco, 2002.</p> <p>GHOSHAL, Sumantra, TANURE, Betania. Estratégia e gestão empresarial: construindo empresas brasileiras de sucesso: estudos de casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p>		

Disciplina:	LEGISLAÇÃO E ROTINAS TRABALHISTAS	CH:	40
Ementa:	Trata da negociação trabalhista no Brasil bem como da flexibilização do Direito Trabalhista, pontuando suas implicações para o empregador e para o empregado. Aborda as práticas e os procedimentos legais no que tange ao Direito Trabalhista, tendo em vista as disposições da Constituição Federal de 88 e da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Contempla o contrato de trabalho – seja no que diz respeito a suas modalidades, seja no tocante às especificidades no caso de alterações contratuais –, bem como o fenômeno da terceirização e suas implicações legais, além de pontos importantes da medicina e da		



	segurança no trabalho, e da saúde ocupacional. Por fim, trata das modalidades práticas de rescisão dos contratos de trabalho, dos direitos implicados em cada situação, e das tabelas para cálculo de impostos e encargos sociais.
Bibliografia Básica:	DOWER, Nelson Godoy Bassil. Instituições de Direito Público e Privado . 13 Ed. São Paulo: Saraiva, 2005 Costa Filho, Armando Casimiro. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT . 47ª Ed. 2017. NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo . 4. Ed. São Paulo: 2014. BARSANO, Paulo Roberto; MONTE, Gerry Adriano. Legislação Empresarial, Trabalhista e Tributária - Série Eixos . Editoria Érica. OHNO, Taiichi. Gestão dos postos de trabalho [recurso eletrônico] . Posto Alegre: Bookman, 2015.
Bibliografia Complementar:	PEQUENO, Alvaro. Administração de Recursos Humanos . 1ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e de Direito Privado . 14ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2011. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial . 20 Ed. São Paulo: Atlas, 2011. COELHO, Fábio Uchoa – Curso de direito comercial . 16. ed. São Paulo: Saraiva. 2012.. CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística . 8 Ed. Rev. E Ampl. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.

Disciplina:	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC II	CH:	60
Ementa:	Desenvolvimento e finalização do trabalho iniciado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, conforme cronograma previamente aprovado. Redação de monografia de caráter científico e/ou tecnológico. Apresentação de trabalhos acadêmicos em público.		
Bibliografia Básica:	BASTOS, Cleverson. Introdução á metodologia científica . Petrópolis, RJ: Vozes. RUDIO Franz Victor. Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica . 41º Ed. Petrópolis:Vozes 2013. Gil Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa . 5º Ed. São Paulo: Atlas 2010. COOPER, Donald R. Métodos de pesquisa em administração [recurso eletrônico] . 12. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.		
Bibliografia Complementar:	DEMO, Pedro. Introdução á metodologia da ciência . 2ª Ed. São Paulo: Atlas. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da metodologia científica . São Paulo: Atlas. SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho Científico . São Paulo: Cortez. TRIVIÑOS Augusto Nivaldo Silva. Introdução a Pesquisa em Ciências Sociais . São Paulo: Atlas.		



	ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3 Ed. 7 Reimpr. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 14 Ed. São Paulo: Atlas, 2013.
--	---

Disciplina:	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	CH:	200
Ementa:	Orientação e aplicação de conhecimentos teóricos. Desenvolvimento de projetos. Prática profissional assistida. Elaboração de projetos de trabalho. Identificação de novas tecnologias de gestão. Elaboração e apresentação do relatório de estágio. Aprimoramento da prática profissional		
Bibliografia Básica:	BASTOS, Cleverson. Introdução á metodologia científica. Petrópolis, RJ: Vozes. RUDIO Franz Victor Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica. 41° Ed. Petrópolis:Vozes 2013. Gil Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 5° Ed. São Paulo: Atlas 2010. COOPER, Donald R. Métodos de pesquisa em administração [recurso eletrônico]. 12. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.		
Bibliografia Complementar:	GHEMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios. 3 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. BARNEY, Jay B. Administração Estratégica e vantagem competitiva. 3 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. CERTO, Samuel C. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 2 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. GHOSHAL, Sumantra, TANURE, Betania. Estratégia e gestão empresarial: construindo empresas brasileiras de sucesso: estudos de casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 1 Ed. 10 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 6 Ed. Rev. E Ampl. 5 Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007		

Disciplina:	PROJETO INTEGRADOR V – Planejamento e Preposição de Plano de Ações com Foco em Logística	CH:	40
Ementa:	Desenvolvimento e apresentação de projeto integrando disciplinas e seus conteúdos.		
Bibliografia Básica:	CAXITO, Fabiano. Logística - Um Enfoque Prático - 2ª Ed. 2014. Saraiva. POZO, Hamilton. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos - Enfoque Para Os Cursos Superiores de Tecnologia. Atlas: São Paulo, 2015.		



	<p>CAMPOS, Paulo Marcius Silva, <i>et all.</i> Logística Reversa e Sustentabilidade. CENGAGE Learning: São Paulo – SP, 2016.</p> <p>JACOBS, F. Robert. Administração da produção e de operações: o essencial [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarkin, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia: volume 1. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 8 Ed. Rev. E Ampl. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>BRUM, Argemiro J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 29 Ed. Petrópolis, RJ: Vozes; Ijuí, RS: Ed. Unijuí, 2012.</p> <p>BERNARDES, Cyro, MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Teoria Geral da Administração: Gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>ALVAREZ, Balestero, ESMERALDA, Maria. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>

2.20 Atividades Acadêmicas Articuladas à Formação

2.20.1 Projeto Integrador de Graduação (PIG)

Em 2016, foi realizada uma reestruturação curricular nos cursos ofertados pela FAEME com a inclusão da disciplina Trabalho Interdisciplinar de Graduação – PIG, como forma de promover a interdisciplinaridade dentro e fora da sala de aula. Na Resolução do CONSUP nº 4, de janeiro de 2016, foram aprovadas as normas para a disciplina acima citada para os cursos de licenciatura e tecnologia do FAEME.

A disciplina PIG é uma proposta de prática de caráter interdisciplinar cujo tema está diretamente relacionado à formação de habilidades (específicas e globais) e competências do curso e de competências descritas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, de modo a corroborar com a formação profissional, humana e cidadã dos alunos da Instituição, ajudando-os na sua inserção político-social. Adota, ainda, como princípio, o papel ativo dos estudantes na construção do conhecimento, em que o processo de aquisição do saber é mais importante que o próprio saber.

A inclusão da disciplina na estrutura curricular dos cursos do FAEME vem propiciar, através da elaboração coletiva e da troca de experiências necessárias à sua realização, uma constante avaliação e revitalização dos processos de ensino e aprendizagem, levando os



professores a se organizarem para planejar suas ações, avaliar suas consequências e planejá-las. Os alunos trabalham de forma sistemática, organizada e solidária em grupos, tanto em sala de aula quanto em outros espaços de aprendizagem, visando construir sua autonomia acadêmica, intelectual, política e profissional.

O trabalho é desenvolvido em todos os períodos ou módulos, cujas matrizes curriculares contemplem a disciplina PIG. Para tal os alunos serão orientados pelo professor da disciplina sobre as regras de construção, apresentação e avaliação do trabalho interdisciplinar, estabelecidas no Manual do Projeto Integrador de Graduação – PIG.

Os PIGs devem estar sempre em conformidade com os Planos de Ensino indicados pelos professores dos referidos componentes curriculares.

Os PIGs são desenvolvidos, obrigatoriamente, em grupos de no mínimo 3 e de no máximo 8 alunos participantes, sem interferência prévia dos professores e coordenadores de curso, tanto na composição dos grupos quanto na manutenção de seus membros, cabendo aos alunos a responsabilidade pela manutenção de um grupo solidário, ético e responsável para com suas atividades acadêmicas.

Todos os trabalhos são elaborados a partir de atividades em classe, sob orientação do professor de PIG, com a coorientação dos demais docentes das disciplinas que compõem o módulo ou período, bem como em atividades de estudo e pesquisas realizadas fora de sala de aula, de acordo com os horários disponibilizados para tal finalidade para cada turma.

O produto final do PIG, correspondente à modalidade e ao tema/eixo específico para cada turma, constará de um documento final escrito, com estrutura textual e formatação gráfica de acordo com normas estabelecidas, bem como de um produto final, que serão utilizados para apresentação oral a uma banca examinadora durante o “Circuito Acadêmico”,

2.20.1.2 Jornada Acadêmica

A Jornada Acadêmica por sua vez, é um evento que proporciona a integração dos acadêmicos, um evento que coroa todos os esforços dedicados por nossos alunos durante o semestre letivo e evidencia todo potencial científico e tecnológico da Instituição, demonstrando assim, nossa qualidade acadêmica.





A Jornada Acadêmica acontece no Auditório conveniado a Faculdade um local idealizado para promover a integração dos vários cursos e áreas de conhecimento. Além de apresentar, às empresas e à comunidade os produtos finais dos Projeto Integrador de Graduação (PIGs) e Programas de Ação Social. O Evento representa uma importante oportunidade de aproximação com o mercado, tendo em vista que os estandes são visitados por empresas que podem se interessar pelos projetos, realizando propostas aos alunos envolvidos.

2.21 Metodologia

O curso busca introduzir um tratamento interdisciplinar dos conceitos, através da integração das disciplinas Fundamentais, Básicas e Práticas, de forma que estudos realizados em um dado setor do conhecimento, desde logo, repercute-nos demais, formando um todo indivisível. Mediante um enfoque interdisciplinar, promovido em sua gênese a partir dos Projetos Interdisciplinares e das Atividades Complementares exigidas à cada semestre, é capaz de inserir a análise dos problemas de gestão na realidade social, política e econômica, propiciando a formação que respeita os fundamentos técnicos, científicos e morais do conhecimento e apropria as vantagens dos novos campos do avanço científico e tecnológico.

Não obstante ser o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais da FAEME um curso eminentemente prático é imprescindível para o gestor de Processos Gerenciais possuir uma sólida formação teórica, complementada por um profundo conhecimento das instituições e normas técnicas vigentes. Assim, pode-se dizer que a proposta pedagógica do curso busca o necessário equilíbrio entre os conteúdos teóricos e práticos na formulação do seu currículo pleno. Neste sentido, promove a harmonia no teor das disciplinas teóricas de formação, de modo a desenvolver o senso crítico dos alunos, propiciando-lhes um ensino interdisciplinar voltado à realidade social, vinculando a prática à teoria, com um currículo mais flexível, com diferentes possibilidades de aprofundamento temático.

Destaque-se a perspectiva de orientação a todos os docentes, com o devido acompanhamento da Coordenação de Curso, para que as aulas sejam associadas a seminários, discussão de textos, estudos de casos, painéis, simpósios e outros métodos didáticos apropriados





ao ensino de Processos Gerenciais, com o uso de tecnologia educacional contemporânea, nos quais se procure otimizar o aspecto prático. Estas práticas têm como fundamento transmitir ao aluno uma base consistente em Tecnologia em Processos Gerenciais necessária à boa realização dos serviços. Buscam, ainda, uma formação humanista que possibilite o desenvolvimento de uma adequada visão crítica e consciência sócio-política, com o correspondente aprimoramento do raciocínio lógico, necessário à plena realização do acesso à tecnologia, em seu sentido mais amplo.

A organização curricular do Curso de Graduação em Tecnologia em Processos Gerenciais da FAEME, como já apontado anteriormente, é resultante, essencialmente, da reflexão sobre a missão da IES, do curso, da concepção, da visão, dos objetivos e do perfil do egresso almejado nos seus respectivos campos de atuação, objetivando, a priori, contemplar ao que dispõe o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia a medida que abrange os conteúdos básicos essenciais nele recomendados. Trata-se de uma perspectiva que promove uma articulação do ensino das disciplinas, através de uma proposta pedagógica que privilegia o ensino participativo com enfoque nos alunos, o que possibilita as estes não só absorver o conhecimento teórico, como também viabilizar conexões, através dos modernos conhecimentos tecnológicos práticos a partir de projetos desenvolvidos na IES, como a Empresa Júnior, o Banco de Empregos, a Feira do Empreendedor, para captar e compreender a nossa complexa realidade social e o amplo universo de informações que influem no processo de decisão.

O processo de flexibilização curricular não pode ser entendido como uma mera possibilidade de escolha de disciplinas ou acréscimo de atividades complementares na estrutura curricular. Afinal, o curso implementa a flexibilização curricular também através de atividades de extensão, iniciação científica, Projetos Interdisciplinares, monitoria, participação em projetos de extensão, programa interno de capacitação, participação em seminários internos e a promoção de eventos locais e regionais.

Assim, o curso de Tecnologia em Processos Gerenciais da Faculdade está centrado em uma perspectiva integrada ao que prevê o seu PDI, ou seja, a indiciossabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, oportunizando ao aluno, além do que é previsto formalmente a





partir do seu currículo, uma dimensão plena de todos os eventos e perspectivas constituídas na visão e no fazer acadêmico da IES.

2.22 Estágio Curricular Supervisionado

Definição: Estágio Curricular constitui-se em um trabalho individual, obrigatoriamente de campo, onde as atividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida.

Finalidade: O Estágio Curricular tem por objetivo oferecer ao aluno a oportunidade de participação efetiva no contexto da gestão das organizações, de modo a relacionar os conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação acadêmica com os problemas administrativos complexos que nelas se manifestam.

Campos de Realização: O Estágio Curricular deverá, obrigatoriamente, ser realizado em organizações legalmente constituídas, que tenham condições de celebrar convênios de estágio com a FAEME, tais como órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe.

Áreas de Concentração: O Estágio Curricular será desenvolvido no campo da Gestão e Negócio e, de preferência, na Habilitação específica a qual o aluno se propõe a atuar como estagiário.

Disciplina de Estágio Curricular: Pertence à grade curricular e é obrigatória para todos os alunos. Estágio Obrigatório (Carga horária = 200 horas) – oferecida no 5º período do curso de Tecnologia em Processos Gerenciais. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso para todos os alunos, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação, estágio propriamente dito e avaliação das atividades.

Característica: O Estágio Obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que o aluno receba bolsa ou qualquer forma de contraprestação que venha a ser acordada entre o aluno e a empresa.

Condições:





1- Somente será válido como curricular o estágio realizado por aluno que esteja regularmente matriculado, a partir do terceiro módulo, quando inscrito/matriculado na disciplina Estágio Obrigatório.

2- O estágio deverá ser realizado em um semestre letivo, cumprindo o total de 200 (duzentas) horas.

3 - A empresa campo de estágio deverá assegurar ao estagiário todos os direitos previstos na legislação de estágio.

4- O Professor-orientador é escolhido pelo Coordenador de Estágio, não cabendo ao aluno tal escolha. É obrigatório ao aluno frequentar a orientação. Além do professor (a) responsável pela disciplina Estágio Obrigatório.

5 - A disciplina exige que o aluno prepare o Plano de Estágio com a colaboração do professor orientador de Estágio e do supervisor na empresa, este, no caso de estágio propriamente dito. Se o Plano de Estágio não for aprovado, deve ser refeito no prazo de uma semana.

6 - Ao final da disciplina Estágio Supervisionado cursada, no prazo estipulado, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Estágio Relatório de atividades contendo as informações requeridas no Manual de Estágio.

7 - Para obtenção de aprovação na disciplina Estágio Supervisionado o aluno deverá apresentar documentos fornecidos pela empresa concedente, plano de estágio, resenhas e relatório das atividades desenvolvidas (seguindo o modelo do Manual de Estágio) e participar das aulas coletivas e orientações individuais. O Coordenador de Estágio e/ou professor por ele designado avaliarão o aluno e suas atividades.

8 - O aluno que estiver desempenhando funções em empresas ou organizações como empregado ou titular deverá cursar as disciplinas de Estágio Supervisionado, realizando suas atividades na própria instituição em que trabalha, desde que cumpra as exigências previstas neste regulamento e no Manual de Estágio devidamente autorizado e Obrigatório pelo Coordenador de Estágio.

9 - Será obrigatória a aprovação do estágio para a colação de grau;

10 - Nenhum estagiário poderá começar o estágio em uma entidade receptora sem elaboração do convênio padrão com a faculdade, ou seja, não serão considerados válidos para





efeito da disciplina Estágio Supervisionado os estágios realizados por conta própria sem oficialização junto à faculdade.

11 - A jornada de atividade em Estágio a ser cumprida pelo aluno deverá ser compatível com o calendário e as atividades acadêmicas.

12 - Não cabe a realização de prova final para a disciplina Estágio Supervisionado.

13 - Mantida a decisão de reprovação, o aluno deverá fazer novo estágio.

14 - Em nenhuma hipótese serão aceitos Planos nem relatórios de estágio via correio eletrônico (e-mail).

15 - Caso o aluno não consiga estágio propriamente dito, existe a opção de fazer um projeto com orientação, avaliado pelo Coordenador de Estágio. Este trabalho será, da mesma forma que o estágio, Obrigatório, e o aluno deve cumprir as mesmas exigências que os demais no que se refere às atividades da disciplina Estágio Supervisionado.

São atribuições do Coordenação de Estágio (professor responsável pelo componente curricular):

a) Organizar em grupos ou individualmente, o calendário e o horário dos estagiários, credenciando-os através de instrumento jurídico junto à organização onde tais atividades venham a ser desenvolvidas;

b) Credenciar, igualmente, os professores orientadores de estágio;

c) Analisar, juntamente com os professores e supervisores, os Planos de Estágio e Relatórios dos estagiários e dar por cumprida ou não essa exigência para os registros acadêmicos;

d) Definir o módulo da disciplina Estágio Supervisionado, considerando a natureza do curso e a metodologia a ser utilizada;

e) Estabelecer normas complementares para o desenvolvimento do Estágio Obrigatório sob sua responsabilidade;

f) Divulgar as normas referentes ao Estágio Curricular Obrigatório;

g) Atender e orientar os alunos interessados;

h) Estimular a celebração de convênios entre a Faculdade e as empresas e organizações;





- i) Encaminhar à Direção Acadêmica da Faculdade, ao término de cada semestre letivo, a relação dos alunos aprovados no Programa de Estágio;
- j) Verificar o cumprimento da legislação que protege os direitos do aluno inserido no programa de estágio;
- k) Autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado.

Avaliação

O processo de avaliação obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Será realizado de forma contínua e sistemática, durante o desenvolvimento de todo o estágio. Os alunos serão avaliados pelo orientador da Empresa e pelo professor orientador, com atribuição que varia de zero a dez, as resenhas, o relatório final, a sua frequência e o seu desempenho no programa de estágio;
- b) Será considerado aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, média 7 (sete) dentre as avaliações previstas no item (a);
- c) Os alunos com média inferior a 7 (sete) estarão sujeitos a reformulação e adequação do relatório final, além de outras modalidades de avaliação, como avaliação oral ou escrita, a critério do Coordenador e professor-orientador do programa de estágio. Em caso de reprovação, o aluno deverá cursar a disciplina no semestre subsequente. Não há prova final para a disciplina Estágio Supervisionado.

Cabe ao aluno (regularmente matriculado na Disciplina Estágio Supervisionado):

- a) Inscrever-se na disciplina Estágio Supervisionado, no ato da matrícula para o período correspondente;
- b) Apresentar-se à Coordenação de Estágio na primeira semana do início do semestre letivo;
- c) Conhecer e cumprir as normas presentes neste regulamento;
- d) Comunicar imediatamente à Coordenação de Estágio seu desligamento da empresa concedente, quando for o caso;
- e) Procurar a orientação do professor-orientador de estágio com a frequência necessária dentro dos horários pré-determinados;





- f) Frequentar as aulas coletivas da disciplina;
- g) Apresentar ao professor-orientador as atividades realizadas ao longo do estágio, cumprindo o cronograma estabelecido;
- h) Comparecer regularmente à empresa em horário acordado entre as partes (estagiário e empresa);
- i) Zelar pela apresentação pessoal, mantendo o nível de urbanidade e ética;
- j) Respeitar e cumprir os regulamentos da empresa e instruções que lhe forem transmitidas;
- k) Obter sempre expressa autorização para utilização de informações e documentos da empresa;
- l) Elaborar Plano, resenhas e Relatório de estágio, conforme combinado, entregando nos prazos fixados pela FAEME.
- m) Entregar todos os documentos necessários para a comprovação do estágio/trabalho (conforme Manual de estágio).

Cabe ao professor-orientador da FAEME (professor responsável pela orientação e supervisão de estágio):

- a) Preparar, em grupos ou individualmente, os estagiários, orientando-os frente às características previamente conhecidas da organização onde tais atividades venham a ser desenvolvidas;
- b) Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio;
- c) Promover, em encontros periódicos, avaliação e controle das atividades dos estagiários;
- d) Julgar a qualificação da instituição concedente de estágio.
- e) Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno que estiver inserido no programa de estágio;
- f) Entregar, ao final de cada semestre, na forma estabelecida pela Coordenação de Estágio, o resultado de suas atividades de orientação, com a documentação exigida devidamente assinada;





- g) Realizar, quando necessário, visitas ‘in loco’ para avaliar o trabalho desenvolvido pelo aluno estagiário, ou outros meios de acompanhamento que forem julgados necessários;
- h) Orientar o aluno e assinar o Plano de Estágio;
- i) Julgar a qualificação da instituição concedente do estágio.

O Supervisor do estagiário na empresa (para estágio propriamente dito – é o profissional vinculado à empresa capaz de orientar as atividades do aluno dentro dos objetivos do componente curricular) tem as seguintes funções:

- a) Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- b) Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio;
- c) Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- d) Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades;
- e) Manter contato com a faculdade, pessoalmente e por meio do relatório de acompanhamento de atividades;
- f) Elaborar um cronograma das atividades a serem realizadas no período de estágio obrigatório, estabelecendo os prazos e etapas necessárias para a elaboração do relatório;
- g) Assinar o Plano de Estágio;
- i) Entregar, ao final de cada semestre, na forma estabelecida pela Coordenação de Estágio, o resultado de suas atividades de orientação, com a documentação exigida devidamente assinada;

Disposições Gerais: os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção da Faculdade e pela Coordenação de Estágio Curricular Obrigatório.

2.23 Atividades Complementares de Graduação

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Este documento objetiva descrever as regras que foram aprovadas pelo Colegiado do Curso de Processos Gerenciais da FAEME de Coroatá/MA para as normas gerais para elaboração das Atividades Complementares.





Art. 1º - Serão consideradas, atividades complementares as vivências dos alunos em situações técnico-didáticas específicas da área, ou de interesse do aluno, tais como palestras, cursos de atualização, desenvolvimento de atividades docentes em contexto diversos, oficinas pedagógicas, fóruns e debates, seminários, encontros técnicos-científicos, participação em atividades de iniciação à pesquisa, iniciação à docência, monitoria e outras formas que venham a atender aos objetivos do curso.

Art. 2º - As atividades complementares poderão ocorrer fora do ambiente escolar/acadêmico, em várias modalidades, que deverão ser reconhecidas, supervisionadas e homologadas pelo colegiado/coordenação do curso, e estarão sujeitas a normatização pela IES. Para integralização do currículo proposto deverão ser cursadas 200 (duzentas) horas de atividades complementares ao longo do tempo de operacionalização do currículo, incluindo as a carga horária necessária à natureza do seminário.

Art. 3º - As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer e ampliar os conhecimentos do aluno a partir de seu interesse pessoal e profissional. A carga horária das atividades complementares é a prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 4º - Constituem Grupos de Atividades Complementares:

- I – Cursos de extensão promovidos por esta Instituição de Ensino Superior e por outras Instituições de Ensino Superior;
- II – Disciplinas extracurriculares cursadas com aprovação, a partir do ano de ingresso como aluno na Instituição;
- III – Exposição de trabalhos em eventos científicos, divulgados sob a forma escrita e/ou oral;
- IV – Monitoria;
- V – Pesquisas institucionais, de caráter científico, oferecidas por Instituições ou agências de fomento à pesquisa, como CNPq, CAPES e Instituição locais devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;
- VI – Premiação em concursos de monografias;
- VII – Presença em defesas de monografias, dissertações e teses acadêmicas;
- VIII – Presença em palestras, conferências e debates.



Art. 5º - Cargas Horárias e comprovações atribuídas às atividades realizadas:

GRUPO DE ATIVIDADES	CARGA HORARIA ATRIBUIDA	COMPROVAÇÃO
1. Cursos de Extensão (participação)	Até 20 horas, por curso	Certificado
2. Cursos de Extensão (ministrante)	Até 30 horas, por curso	Documento comprobatório
3. Disciplinas extracurriculares/Programa	Até 50 horas, por disciplina/programa	Declaração de aprovação da IES
4. Exposição de trabalhos em eventos científicos.	Até 22 horas, por trabalho apresentado	Documento comprobatório e cópia do trabalho
5. Monitoria	32 horas por semestre	Documento comprobatório
6. Pesquisa Institucional de caráter científico.	Até 30 horas	Documento comprobatório
7. Concurso de monografia	Até 20 horas, por concurso, quando premiada	Documento comprobatório de premiação e cópia da monografia
8. Defesas assistidas	Até 2 horas por evento	Documento comprobatório emitido pelo presidente da banca
9. Presença em palestras, conferências e debates.	Até 20 horas, por evento	Certificado
10. Presença em congressos, seminários, jornadas, encontros.	Até 25 horas, por evento	Certificado
11. Publicação de artigos/textos em livros, jornais, revistas ou similares.	Até 32 horas por publicação	Cópia da publicação
12. Participação como ministrante em cursos ou congressos.	Até 32 horas	Documento comprobatório
13. Participação em oficinas pedagógicas.	Até 20 horas por oficina	Documento comprobatório assinado pelo coordenador do evento ou certificado de participação na oficina
14. Viagens de estudo/pesquisa.	Até 10 horas	Documento comprobatório
15. Presença nos Seminários Temáticos Institucionais Curriculares/Curso.	Até 40 horas	Documento comprobatório
16. Experiência em gestão	Até 30 horas	Documento comprobatório

Art. 6º - Compete ao Coordenador do Curso ou professor responsável pelas Atividades Complementares:

I – Dirimir dúvidas;



II – Orientar o aluno quanto às atividades, quando consultado;

III – Analisar, juntamente com um Conselho formado no mínimo por mais dois professores, as atividades desenvolvidas pelo aluno, considerando a respectiva documentação comprobatória, aprovando-se ou não e fixando, em caso afirmativo, o número de horas a serem computadas;

IV – Sugerir atividades complementares;

V – Elaborar relatório, contendo a carga horária total das atividades complementares realizada pelo aluno a fim de que a secretária faça as respectivas anotações no histórico escolar do aluno.

Art. 7º - Constituem obrigações do aluno:

I – Respeitar a orientação do professor responsável;

II – Entregar na Coordenação do Curso, os comprovantes das atividades desenvolvidas para apreciação do professor responsável;

Art. 8º - O não cumprimento da carga horária previstas para as Atividades Complementares constará no histórico escolar do aluno como NC (não cumprida), ficando o mesmo obrigado a realizá-la no ano letivo seguinte.

Art. 9º - O aluno não poderá colar grau sem que tenha concluído a carga horária referente às Atividades Complementares, constante do seu respectivo currículo.

As Atividades Complementares caracterizam-se por um conjunto de estudos independentes de livre escolha do aluno e objetivam desenvolver a autonomia no futuro profissional, bem como proporcionar um espaço curricular para a necessária transversalidade.

Dessa forma, os objetivos gerais das atividades complementares são os de **flexibilizar e enriquecer o perfil dos alunos**, ampliando seus horizontes e contribuindo para fortalecer suas futuras competências como tecnólogos em suas áreas de interesse, além de permitir-lhes a possibilidade de aprofundamento tem formativos ao aluno desde o início da sua formação, nesta atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, optou-se por constituir as Atividades Complementares na formalização de disciplinas/créditos. Dessa forma, em todos os semestres o aluno deverá buscar de maneira autônoma conhecimentos inter, multi e transversais integrados aqueles que apreende em sala de aula.

. Conteúdos Optativos





Os conteúdos optativos foram constituídos neste projeto sob a nomenclatura de Disciplinas Optativas e são definidas como aqueles componentes curriculares que buscam complementar e enriquecer a formação do aluno.

Por meio das disciplinas optativas, o estudante tem a oportunidade de aumentar o espaço de flexibilidade e autonomia dentro da grade curricular de seu curso para diversificar o seu aprendizado pessoal e profissional. Pode, assim, desenvolver competências novas e que não fazem parte do currículo obrigatório de formação oferecido pelo curso de graduação.

Vale destacar que, progressivamente este elenco de disciplinas optativas poderá ir sendo ampliado, observando-se sempre as demandas da realidade da área e as necessidades demandas pelo processo formativo real.

A relação inclui diversos componentes curriculares, dentre eles a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS - que se constitui em componente curricular optativo em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005.

3.2.5. Conteúdos de Formação Básica

Estudos relacionados com outras áreas do conhecimento, sobretudo, Administração, Contabilidade, Economia, Direito e Matemática.

2.24 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem

O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez.

São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenadoria de curso. O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades, em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Conselho de Curso.





A apuração do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar, cabendo a decisão ao Diretor Acadêmico.

Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado.

O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Diretor Acadêmico que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso.

Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao Colegiado de Curso.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno é aprovado:





- independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares realizados durante o período letivo; ou

As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos.

É considerado reprovado o aluno que não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina. O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte.

É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

A aferição do rendimento acadêmico do aluno nas atividades de estágio curricular, monografias e seminários, far-se-á conforme os regulamentos próprios baixados pelo Colegiado Competente.

A aferição do rendimento acadêmico e a composição das notas far-se-ão de acordo com o estabelecido pelo Conselho Superior, observadas as especificidades de cada curso.

Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenadoria de cada curso.

O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSUP, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.





2.25 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresenta-se como instrumento de aprendizagem e oferece liberdade para o aluno extrapolar os conhecimentos adquiridos durante o curso. O primeiro objetivo é capacitá-lo a utilizar métodos de pesquisa, compreender determinados aspectos do aprendizado e colocar em prática a teoria vivenciada no curso. Destaque-se a oportunidade do TCC também para os alunos desenvolverem competências e habilidades para criar novas estratégias, novas respostas para problemas do processo produtivo do local em que irão atuar profissionalmente, com espírito empreendedor, criativo e inovador.

O Trabalho de Conclusão de Curso, componente curricular para obtenção da graduação do Curso de Processos Gerenciais, é desenvolvido de forma individual e corresponde a 100 h em duas disciplinas curriculares e de orientação específica (TCC I – 40 horas/aula e TCC II – 60 horas/aula) de disciplina, desenvolvidas no 3º e 4º semestres do curso.

2.26 Autoavaliação

O modelo de autoavaliação da FAEME foi elaborado com base nas diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES, instituído pela Lei 10.861/2004, por meio da Comissão Própria de Avaliação - CPA.

A CPA elaborou o projeto de avaliação da Instituição com base nas 10 dimensões previstas pelo SINAES. A avaliação ocorre semestralmente sob a responsabilidade da Comissão Técnica de Avaliação Institucional, da FAEME.

O processo de autoavaliação da FAEME é composto por cinco fases que, de forma encadeada, devem promover o contínuo pensar sobre a qualidade da Instituição: sensibilização, execução da autoavaliação, análise dos resultados, elaboração do relatório final e discussão do relatório com a comunidade acadêmica.

Os objetivos traçados para a Avaliação Institucional só serão atingidos se houver uma participação efetiva da comunidade acadêmica. Por isso, é de fundamental importância a primeira fase do processo que é a sensibilização. A sensibilização tem início, aproximadamente, um mês antes da data definida no calendário escolar para aplicação dos instrumentos e envolve primeiramente os Diretores e Coordenadores de Curso. A seguir, os docentes e funcionários





técnico-administrativos e, por fim, a comunidade discente. A versão dos modelos específicos é amplamente divulgada e apresentada aos respectivos coordenadores (acadêmicos e administrativos).

Com o objetivo de gerar comprometimento com o processo de autoavaliação, são utilizados meios formais de comunicação com todas as áreas que serão avaliadas e se avaliarão, sendo que as ações de comunicação são: carta ao líder do setor administrativo ou acadêmico, e-mails, cartazes informativos e pop-up no site da instituição e no sistema online (professor, aluno e funcionário).

A sistemática de apuração dos resultados contempla os múltiplos recortes da avaliação: quanto à metodologia, quantitativa e qualitativa; quanto ao foco, formativo e somativo; quanto à instância, interna e externa; quanto aos objetivos, a tomada de decisão, o mérito e a construção coletiva.

Assim, a análise dos resultados da Avaliação Institucional, embora da competência da Comissão Própria de Avaliação – CPA, não deve se restringir aos seus membros. Do ponto de vista operacional, a Comissão Técnica de Avaliação Institucional oferece o apoio operacional necessário no tratamento dos dados, o que mostra o interesse da Instituição na Avaliação Institucional como ferramenta privilegiada para orientação dos processos de planejamento e gestão da Instituição.

Do ponto de vista humano, o processo de autoavaliação corre o risco de não conseguir traduzir todas as percepções de seus atores, por isso, é necessário que, mesmo durante a elaboração dos resultados, sejam colhidas novas percepções que contribuam para a melhor interpretação dos resultados encontrados.

A divulgação dos resultados acontece, inicialmente, com a apresentação dos dados em reunião que envolve a reitoria e respectivos setores avaliados. Já para os resultados da avaliação que envolve docente, discente e coordenadores de curso são afixados cartazes com os dados gerais da instituição nas salas de aula e no site. Os Coordenadores de Curso discutem os resultados de cada curso nas reuniões com os representantes de turma.

No processo de divulgação, a CPA procura sempre abrir o canal de comunicação com a comunidade acadêmica a fim de apurar as críticas e sugestões para o aprimoramento do modelo





de avaliação institucional, incorporando sugestões de melhorias coletadas durante a autoavaliação.

De acordo com o PDI, a Avaliação Institucional da FAEME tem por finalidade principal a análise dos processos acadêmico-administrativos, de modo a possibilitar nova tomada de decisão, com vistas ao aperfeiçoamento e fortalecimento institucional.

Considerando a missão da FAEME, constata-se que a finalidade da Avaliação Institucional avança para além do formalmente expresso. A meta principal é a criação de uma cultura de avaliação por meio:

- da reavaliação permanente, visando ao aperfeiçoamento da própria metodologia de avaliação;
- da prudência, clareza e ética como valores norteadores da ação avaliativa;
- da sensibilização e do envolvimento permanentes da comunidade acadêmica;
- da agilidade e simplicidade, tanto nas abordagens quanto na divulgação dos resultados;
- da mobilização para o compromisso da construção coletiva de um modelo institucional que atenda às expectativas das comunidades interna e externa.

A avaliação colabora para que as reflexões de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Instituição levem ao aperfeiçoamento e às mudanças, nas diferentes esferas, possibilitando à sua comunidade a apreciação e a participação na gestão universitária e a melhoria do desempenho acadêmico, particularmente na relação pedagógica.

Para que a avaliação não se transforme em instrumento de punição, por deter informações que desvelam os problemas, é necessário haver, continuamente presente, a visão da autonomia universitária, preocupada com a qualidade do ensino, com a perspectiva do crescimento humano, com a descoberta do saber científico e com a sociedade, no desenvolvimento de seus programas de extensão. A avaliação universitária deverá propor mudanças para o crescimento.

O Processo de Avaliação Institucional da FAEME foi instituído em 1995, objetivando o aprimoramento das gestões pedagógica e administrativa, com vistas à melhoria da qualidade.





O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais passa por avaliações institucionais semestrais, nas quais os alunos avaliam os professores, os professores avaliam a coordenação e a coordenação avalia os professores e os professores avaliam os alunos, a fim de identificar questões relativas à didática, metodologia, entre outras. Os resultados das avaliações são amplamente divulgados através de comunicação digital, reuniões presenciais e sala de aula.

2.27 Metodologia, dimensões e instrumentos a serem utilizados no processo de autoavaliação

A metodologia do processo de autoavaliação Institucional envolve:

- reuniões da Comissão Própria de Avaliação (CPA), com a função de conduzir e acompanhar o processo de autoavaliação;
- planejamento da autoavaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma;
- sensibilização da comunidade acadêmica, através de encontros e seminários com o objetivo de demonstrar a importância do processo;
- construção e/ou aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação (formulários, questionários, entrevistas e/ou outros);
- aplicação dos instrumentos de avaliação;
- análise e interpretação de dados; e
- organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica e administrativa.

As Dimensões consideradas no processo de autoavaliação Institucional da FAEME contemplam:

- Dimensão 1: A missão e o plano de desenvolvimento institucional.
- Dimensão 2: Perspectiva científica e pedagógica formadora: políticas normas e estímulos para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão.
- Dimensão 3: A responsabilidade social da instituição.
- Dimensão 4: A comunicação com a sociedade.





- Dimensão 5: Políticas de pessoal, carreiras, aperfeiçoamento e suas condições de trabalho.
- Dimensão 6: Organização e gestão da instituição.
- Dimensão 7: Infraestrutura física e recursos de apoio.
- Dimensão 8: Planejamento e avaliação.
- Dimensão 9: Políticas de atendimento aos estudantes.
- Dimensão 10: Sustentabilidade financeira.

A autoavaliação institucional é composta por diversos instrumentos, alguns já disponíveis e outros em elaboração, tendo como representação oficial a CPA, sendo os seguintes. Embora a CPA proceda a avaliação envolvendo as dez dimensões do SINAES, os instrumentos podem ser fragmentados de forma a facilitar a aplicabilidade, sobretudo entre os alunos, tais como:

- ✓ Avaliação dos professores;
- ✓ Avaliação da infraestrutura;
- ✓ Avaliação do Setor financeiro;
- ✓ Avaliação da biblioteca;
- ✓ Avaliação da Secretaria Acadêmica;
- ✓ Avaliação do diretor geral;
- ✓ Avaliação da coordenação do curso.

2.27.1 Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso

Desde o início da gestão atual tem se dado a devida importância para a avaliação institucional que foi criada no âmbito do SINAES, constituindo a sua CPA – Comissão Própria de Avaliação como um órgão independente, democrático e estabelecido como a mais importante ferramenta de gestão participativa da IES.

As avaliações da CPA ocorrem semestralmente no que diz respeito a autoavaliação dos cursos de graduação e pós-graduação, são centradas em 03 escopos: Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Infraestrutura. No entanto, uma vez ao ano, geralmente no segundo





semestre letivo, realiza-se o processo de Avaliação Institucional, mais abrangente, em conformidade com as dez dimensões da Lei.

A Metodologia detalhada do Processo de Avaliação Institucional na FAEME tem início com a Campanha de Sensibilização, para estimular os corpos docente, discente e técnico-administrativo, a partir da construção da credibilidade da mudança e do comprometimento de todos com o futuro da Instituição.

Para essa etapa, essencial no processo, são impressos e distribuídos cartazes, banners e folders, divulgando a campanha. No entanto, o site institucional tem se mostrado o mais eficiente de todos os meios para divulgar e sensibilizar os envolvidos no processo.

Em seguida, constitui-se a fase de avaliação em si, a partir da aplicação de questionários on-line. Auxiliados pelo departamento de informática da IES, todos os dados são coletados pela própria CPA, de modo isolado e sigiloso, objetivando garantir a fidedignidade do processo.

Após a coleta e estatística dos resultados, são elaborados relatórios que, em momento específico, são entregues à Direção Acadêmica e aos gestores de curso, além do Diretoria Administrativo-Financeira para informações sobre o corpo técnico-administrativo. Os resultados são consolidados em formas de fragilidades e potencialidades e, em conjunto, por meio de reuniões, é feita a apreciação e discussão sobre os mesmos, tomando-se como base os relatórios da auto-avaliação interna. Nesta ocasião, são estudados os mecanismos para o saneamento das deficiências apontadas, o que gera a constituição de outro documento chamado de “Projeto de ações”, cujo objetivo é o acompanhamento das ações que podem ser executadas em curto, médio ou longo prazo. Adota-se, ainda, como parâmetro, os relatórios da avaliação de autorização e reconhecimento dos cursos, pois, assim, é possível cruzar informações, observando a evolução das ações desenvolvidas e a redução dos pontos avaliados como negativos.

Posteriormente, é feita a divulgação dos resultados à comunidade acadêmica, atividade realizada pelo setor de marketing, que uma vez acionado pela CPA e pela Direção, viabiliza, democraticamente, a disseminação dos resultados por meio de cartazes ou informativos, anúncios que especificam os pontos fortes e fracos, e informam, a exemplo dos pontos fracos,





quais já foram reparados e como a instituição está trabalhando para extinguir os que ainda não foram.

Através dos formulários se consegue perceber se a IES e os cursos atendem às demandas necessárias não só para a satisfação dos seus alunos, mas para alcançar resultados satisfatórios sobre o nível de aprendizado, uma vez que pelo processo de autoavaliação se pode identificar a qualidade e entrega dos planos de ensino, o grau de exigência das avaliações, a articulação das disciplinas com outras (interdisciplinaridade), dentre outras informações que auxiliam no alcance de resultados positivos em exames como o ENADE.

2.28 Apoio ao discente

As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Uma vez que se contemple a importância, na missão da FAEME, da formação de cidadãos éticos e profissionais competentes para o contexto atual, é lógico que se passe a pensar em termos de acesso e permanência dos egressos da educação básica na Instituição.

Conforme o artigo 26, parágrafo 1º, da Declaração Universal de Direitos Humanos, o acesso à Educação Superior deve ser baseado no mérito, capacidade, esforços, perseverança e determinação mostradas pelos que a buscam. A Educação Superior deve ser oferecida em qualquer idade e para quaisquer pessoas, com base nas competências adquiridas anteriormente. A igualdade de acesso, pois, não admite qualquer discriminação em termos de raça, sexo, idioma, religião, ou de condições sociais e de deficiências físicas.

Por outro lado, a Faculdade tem a consciência de que além do acesso é preciso pensar na permanência dos alunos no Ensino Superior. Para tanto entra em pauta o desenvolvimento de soluções educacionais que minimizem as variáveis que interferem nas condições de permanência.

Tanto a atenção dispensada ao binômio acesso/permanência, como as definições da Política Institucional para o Ensino, no que se refere à formação dos acadêmicos, implica a superação dos obstáculos enfrentados pelos mesmos. Isso deu origem ao Programa Institucional





de Apoio aos Discentes de forma a contribuir tanto em termos de acesso, como de permanência dos alunos na IES.

Estabelecido a partir do PPI – Projeto Pedagógico Institucional, o Programa Institucional de Apoio aos Discentes é constituído e organizado a partir da Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE. Essa coordenação é a responsável pela gestão de núcleos que se responsabilizam pela viabilização de ações voltadas às políticas institucionais de apoio ao estudante da Faculdade.

2.29 Coordenação de Apoio ao Acadêmico – CAA

A Coordenação de Apoio ao Acadêmico tem por missão acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência e de sociabilidade. Desenvolve políticas, promove ações e presta serviços de apoio que contribuem para a consolidação do seu vínculo, de percursos formativos e de permanência na Faculdade.

Em suma, o trabalho do CAA se constitui no procedimento de intervir em problemas resultantes de várias ordens entre o estudante e a Faculdade. Sempre que o estudante sente dificuldades de ordem acadêmica ou financeira que venham a dificultar a sua permanência na FAEME, antes de solicitar o trancamento, cancelamento ou outro tipo de interrupção do curso, ele é orientado a procurar a Coordenação de Apoio ao Estudante para um diálogo franco e aberto, com o objetivo de encontrar meios para manter-se estudando. No mesmo mote, faz-se a constante análise do desempenho acadêmico dos estudantes, momento em que se torna possível auxiliá-los também na adaptação à vida acadêmica ou no sentido de dirimir possíveis deficiências advindas do ensino básico.

Para tornar possível esse apoio ao Estudante, o CAE é constituído por um Coordenador geral responsável pela gestão dos vários órgãos envolvidos no programa de apoio ao estudante, dentre eles, além do apoio psicopedagógico, se constituem os Núcleos, a saber:

- a) Núcleo de Relacionamento e Integração Estudantil;
- b) Núcleo de Estágio;
- c) Núcleo de Bolsas e Incentivos.
- d) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico





- e) Núcleo de Esportes
- f) Núcleo de Arte
- g) Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade
- h) Núcleo de Iniciação Científica
- i) Programa de nivelamento
- j) Núcleo de Empreendedorismo

2.30 Núcleo de Apoio Psicopedagógico

A FAEME conta com um Núcleo de Apoio Psicopedagógico, coordenado por um profissional em Psicopedagogia. Trata-se do órgão de apoio ao Estudante responsável por intervir, a partir de ferramentas da área, em todo e qualquer problema de ordem de aprendizado, interacional ou afetiva enfrentados por alguns acadêmicos em sua vida na IES. Além do próprio aluno poder diretamente buscar o auxílio do núcleo, o encaminhamento pode ser indicado por qualquer membro da comunidade acadêmica. No entanto, a maior responsabilidade de vislumbre dos possíveis atendidos pelo apoio psicopedagógico fica a cargo da Coordenação de Curso.

O estudante, enquanto ser principal no processo educativo, vê-se confrontado no percurso universitário por um conjunto de desafios e obstáculos inerentes a esta etapa de transição para a vida profissional. Por essa razão, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico se propõe a realizar um trabalho amplo, procurando construir um espaço de identificação daquelas dificuldades, sejam de ordem institucional ou pessoal do discente, para lhe possibilitar ultrapassar de forma eficaz as tarefas resultantes da vida acadêmica.

No atendimento são acolhidas situações onde o processo de aprendizagem pode ser maximizado, através da ressignificação das interações do aluno com seus grupos, com a família e com a Faculdade.

O trabalho do Núcleo deve estar em consonância com os propósitos da Instituição de Ensino visto que a reconstrução da identidade e descoberta de potencialidades dos alunos, resulta no seu reconhecimento como pessoa integrada, cognitiva e emocionalmente, o que possibilitará um equilíbrio no processo de sua formação profissional.

São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico:





Atender as demandas dos alunos da Faculdade, buscando soluções para problemas presentes nas relações do processo ensino-aprendizagem;

Avaliar as situações relacionadas com problemas e dificuldades de aprendizagem;

Promover a elevação da autoestima do aluno, da autoconfiança e maturidade necessárias à autorregulação do processo ensino-aprendizagem, fazendo-o perceber suas potencialidades;

Auxiliar na recuperação de seus processos internos de apreensão da realidade nos aspectos cognitivo, afetivo-emocional e dos conteúdos acadêmicos;

Despertar o potencial criativo, cooperativo e motivacional dos alunos da Instituição, durante o tempo em que permanecerem na Faculdade;

Apoiar o estabelecimento de relações de convívio salutar no ambiente acadêmico, oportunizando o desenvolvimento de soluções através de ações participativas no processo ensino-aprendizagem;

Atender e encaminhar a psicoterapias em outras instituições, alunos e ou seus familiares, bem como professores que necessitem destes serviços, através da indicação de clínicas ou Postos da rede estadual e municipal e outros serviços de saúde;

Subsidiar a gestão universitária da Faculdade sobre a adoção de medidas administrativas e ou realização de eventos que contribuam para a solução de problemas pertinentes a relação ensino – aprendizagem e potencializem valores e competências discentes e docentes

. Dentre as atividades do Núcleo Psicopedagógico destacam-se:

Acolhimento do novo aluno e do novo professor (diferenciando da aula inaugural, com a contribuição de representantes do administrativo e das coordenações – manuais do aluno e do professor, aspectos legais relativos ao Reg. Interno, frequência, relação professor-aluno, avaliações, entre outros.)

Apoio psicopedagógico a alunos e professores, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, através do debate sobre a condução didático-metodológica, a relação professor-aluno ou a relação interpessoal entre colegas;





Encaminhamento de alunos a profissionais especializados e clínicas quando diagnosticada a necessidade de acompanhamento terapêutico prolongado (problemas de ordem afetiva, luto, isolamento social, desenraizamento geográfico, transição para o ensino superior, ansiedade, depressão, pânico, entre outros);

Contribuição para o aumento do nível de informação sobre meios e recursos à disposição do estudante, quer ao nível da comunidade universitária, quer no aspecto da sociedade civil e em geral;

Implementação de palestras, análises fílmicas e debates para desenvolver no aluno posturas próativas que favorecem o encontro consigo mesmo, bem como o estabelecimento de metas, propósitos de vida e definição de objetivos profissionais. (temas previstos: Princípios éticos, importância da família na busca da auto realização, Saúde Mental e Trabalho, entre outros);

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico da Faculdade se constitui como um espaço por excelência de contato e debate, com um Psicopedagogo, em segurança e num contexto de confidencialidade. O serviço é mantido gratuitamente pela Faculdade e, a partir do acolhimento e queixa inicial do aluno ou do professor, o psicopedagogo deverá orientar de acordo com a necessidade do usuário e ou encaminhar questões à Coordenação de Curso ou Direção Acadêmica para resolução de problemas dessa ordem. O atendimento poderá ser individualizado ou em grupo. A demanda poderá ser espontânea ou encaminhada pelos dirigentes e ou docentes da faculdade.

Os atendimentos são realizados em pré-aula ou durante o expediente da Faculdade em local específico e divulgados semestralmente aos alunos. Cada sessão de apoio deve durar no máximo uma hora, realizadas com regularidade ou não, de acordo com a especificidade de cada área de intervenção em que se enquadre.

O serviço de apoio deve contribuir para a melhoria das relações dos alunos e professores com a academia, despertando-lhes para a importância da sua participação no processo ensino-aprendizagem, bem como do equilíbrio intrapsíquico e desenvolvimento de competências individuais para a excelência profissional.





Há que se destacar que a partir dos relatórios do Núcleo de Apoio Psicopedagógico enviados semestralmente à Direção Acadêmica da IES, faz-se possível a constituição de uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

2.31 Núcleo de Relacionamento e Integração Estudantil

As experiências durante os primeiros dias na Faculdade são muito importantes para a permanência no ensino superior e para o sucesso acadêmico dos estudantes. O modo como os alunos se integram ao contexto do ensino superior faz com que eles possam aproveitar melhor (ou não) as oportunidades oferecidas pela instituição, tanto para sua formação profissional quanto para seu desenvolvimento psicossocial.

Estudantes que se integram acadêmica e socialmente desde o início de seus cursos têm possivelmente mais chances de crescerem intelectual e pessoalmente do que aqueles que enfrentam mais dificuldades na transição ao Ensino Superior.

Há que se destacar que a experiência universitária não se resume à formação profissional e para aqueles jovens que concluem o ensino médio e ingressam logo em seguida em um curso superior, a vida acadêmica tem um impacto que vai além da profissionalização, pois o ingresso em uma Faculdade é, ao menos potencialmente, uma experiência estressora para os jovens estudantes, principalmente por ser hoje o ingresso no Ensino Superior uma tarefa de desenvolvimento típica da transição para a vida adulta, dentre outros anseios que dificultam a sua adaptação. Sabedores dessa problemática e cientes da sua responsabilidade, a Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE estabeleceu um núcleo responsável única e exclusivamente para fornecer apoio ao ingressante na IES. Trata-se do Núcleo de Relacionamento e Integração Estudantil, responsável por promover a interlocução inicial entre a Faculdade e o estudante, principalmente no que diz respeito a sua adaptação à nova realidade educacional em que se insere o qual está diretamente ligado e sob responsabilidade do Núcleo de Apoio Psicopedagógico.

Além das informações prestadas nos primeiros dias da vida acadêmica, dentre as ferramentas constituídas para esse apoio, destaca-se a Semana de Ambientação Acadêmica que acontece durante os primeiros dias do período letivo.





Os alunos ingressantes participam de uma série de eventos a fim de integrá-los já de início à Faculdade, desde as “boas-vindas” nos portões da IES, o encaminhamento às salas de aula, até a explicitação dos aspectos que são inerentes ao ensino superior e que dificultam a adaptação dos alunos no ambiente acadêmico.

Dentre as ações inerentes à Semana de Ambientação Acadêmica, destacam-se:

Indicações das salas de aula.

Visita aos órgãos da Faculdade, desde a biblioteca até as coordenações de curso.

Palestras magnas com professores e profissionais das áreas pública e privada que transmitem um pouco da experiência e da motivação de escolha profissional de cada um.

Leitura e indicação do Manual do aluno para os novos alunos da graduação.

Explicações acerca das normas acadêmicas.

Apresentação do vídeo institucional.

Apresentação dos gestores dos órgãos como a Coordenação de Pesquisa, Extensão, etc.

Explicações acerca do Programa de Nivelamento pelos Coordenadores.

Apresentação dos Projetos Interdisciplinares.

Apresentação do site da IES.

Atividades Complementares.



3 DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE

3.1 Atuação do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Em consonância com o que preconiza a Resolução nº 01/2010- da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) o NDE do Curso de Processos Gerenciais é formado por um conjunto de professores contratados em tempo integral ou parcial que respondem, mais diretamente, pela criação, implantação e consolidação do seu Projeto Pedagógico.

A formação acadêmica do NDE atende a legislação vigente, bem como, as necessidades pedagógicas do Curso. O critério pela FAEME na indicação dos professores levou em consideração, a titulação, a experiência docente no ensino superior, e principalmente, o envolvimento com a IES, com a missão e os valores institucionais.

Trata-se de um grupo comprometido e conhecedor do PPC, do Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI, dos relatórios da Comissão Própria de Avaliação-CPA, dos Projetos de Extensão, das Atividades Complementares-NAC, bem como dos projetos interdisciplinares. A composição do NDE do Curso, com a caracterização da titulação dos membros, regime de trabalho e tempo de experiência está descrita nos Quadros 11 e 12.

Quadro 11- Composição, titulação e regime de trabalho dos membros do NDE			
Docente	Titulação	Regime de Trabalho	Área de Formação/Graduação
Moacir Orsano Pereira	Me.	TP	Ciência da Computação
Luiz Carlos Carvalho de Oliveira	Dr.	TP.	Ciências Sociais
Arnaldo Eugênio Neto da Silva	Dr.	TP	Sociologia
Brisdete Sepúlveda Coelho Brito	Me.	TP.	Administração
Clea Maria Machado de Alencar	Me.	TP.	Administração
Francisco José Teixeira Costa	Esp.	TI.	Administração

Quadro 12- Área da titulação e tempo de experiência dos membros do NDE		
Docente	Titulação	Tempo de Experiência
Moacir Orsano Pereira	Mestrado em Administração	12 anos
Luiz Carlos Carvalho de Oliveira	Doutorado em Educação	25 anos
Arnaldo Eugênio Neto da Silva	Doutorado em Ciências Sociais/Antropologia	12 anos
Brisdete Sepúlveda Coelho Brito	Mestrado em Administração	25 anos
Clea Maria Machado de Alencar	Mestrado em Administração	15 anos
Francisco José Teixeira Costa	Especialista em Gestão Pública	4 anos

3.2 Caracterização do Corpo docente do Curso

O corpo docente cadastrado para atuar no Curso de Processos Gerenciais da FAEME está descrito no Quadro 13.

Quadro 13 - Corpo Docente do Curso				
Nº	NOME	Titulação	RT	Área de Formação/Graduação
1	Luiz Carlos Carvalho de Oliveira	Dr.	TP	Ciências Sociais
2	Arnaldo Eugênio Neto da Silva	Dr.	TP	Sociologia
3	Marcia Edlene Mauriz Lima	Dr.	TP	Letras Português
4	Moacir Orsano Pereira	Me.	TP	Ciência da Computação
5	Brisdete Sepúlveda Coelho Brito	Me.	TP	Administração
6	Clea Maria Machado de Alencar	Me.	TP	Administração
7	Dalva Maria do Socorro Ferreira Freitas	Esp.	HS	Pedagogia

3.3 Experiência do Corpo Docente no Magistério Superior

Os dados relativos à titulação, regime de trabalho e experiência no exercício da docência na educação básica e na educação superior estão no quadro 14

Quadro14- Titulação, regime de trabalho e experiência do corpo docente do Curso na educação básica e superior

Quadro 14 – Experiência Profissional do Corpo Docente do Curso de Processos Gerenciais FAEME				
Nº	NOME	Titulação	Regime de trabalho	Experiência Profissional (anos)
				Educação superior
1	Luiz Carlos Carvalho de Oliveira	Dr.	TP	25
2	Arnaldo Eugênio Neto da Silva	Dr.	TP	12
3	Marcia Edlene Mauriz Lima	Dr.	TP	12
4	Moacir Orsano Pereira	Me.	TP	12
5	Brisdete Sepúlveda Coelho Brito	Me.	TP	25
6	Clea Maria Machado de Alencar	Me.	TP	15
7	Dalva Maria Ferreira Freitas	Esp.	HS	4

3.4 Produção científica do corpo docente

Considerando-se os tipos de produção científica mais comuns no ensino de graduação (artigos completos ou resumos apresentados em congressos e/ou publicados em periódicos, dentre outros) e o fato do corpo docente estar em formação, avalia-se que, pelo menos 50% dos professores possuem uma média de 4 produções nos últimos três anos.

3.5 Colegiado do Curso

O Colegiado do Curso de Processos Gerenciais será composto pelo Coordenador do curso, 03 (três) dos docentes e 1 (um) discente. A eleição dos membros será realizada de forma democrática e participativa. O mandato com duração de 2 (dois) anos para o docente e 1 (um) ano para os discentes é regulamentado Regimento Geral da FAEME.

As reuniões dos Colegiado de Curso na IES acontecem mediante convocação da Coordenação de Curso para discussões e deliberações acerca das demandas acadêmicas e pedagógicas.

São atribuições do Colegiado:

I - colaborar para a definição do perfil profissiográfico característico do profissional a ser formado pelo Curso;



II - apresentar propostas para a elaboração dos Currículos Plenos do Curso, com os programas das disciplinas que os compõem, bem como as convenientes reformulações, para serem encaminhadas para aprovação pelo Conselho Acadêmico;

III - promover estudos de egressos dos Cursos no mercado de trabalho local e regional, com vistas à preocupação permanente de atualização;

IV - decidir sobre pedidos de reconsideração de resultados de avaliação de trabalho acadêmico e de promoção de alunos, convocando Banca Examinadora, se necessário, composta por três Docentes, que justificarão, por escrito seus Pareceres;

V - avaliar e documentar, dentro das normas traçadas pelos Órgãos Superiores, o desempenho do Curso;

VI - desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino das disciplinas de sua competência;

VII - estimular e apoiar o aperfeiçoamento do Pessoal Docente, através de Cursos realizados pela própria Faculdade ou em Convênios com terceiros;

VIII - estimular e apoiar a participação do Docente na sua formação acadêmica, mediante trabalhos de Pesquisas Acadêmicas e/ou Cursos de Mestrado e/ou Doutorado, no contexto do Plano de Capacitação Docente, bem como das políticas de Pesquisas Acadêmicas e Pós-Graduação da Faculdade;

IX - promover a avaliação e o desempenho individual dos Docentes, conforme critérios fixados pelo Conselho Acadêmico;

X - propor e executar atividades articuladas em nível interno e em nível de relações de Cursos de Extensão e de Prestação de Serviços à Comunidade;

XI - selecionar e indicar Monitores e alunos de Iniciação Científica, dentro das Normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico;

XII - responsabilizar-se pelo planejamento e pela execução do Plano de Trabalho das Monitorias;

XIII - elaborar o Plano Semestral e Anual de Atividades Acadêmicas, com seus respectivos orçamentos, para apreciação da Direção Geral, e posterior aprovação pelo Conselho Superior, ouvido o Conselho Acadêmico.



4 DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA

4.1 Descrição Geral das Instalações Acadêmico-Administrativas

Os cursos ativos da FAEME funcionam no Prédio Sede, em uma área de 1.141 m², sendo 950 m² de área construída. O espaço ocupado pelos cursos está dividido conforme segue:

- Sala da Direção Acadêmica e Coordenação do Curso, assistente, apoio e recepção equipada com mobiliário adequado, computador pessoal, ligado às redes de computadores interna e externa, com acesso às Centrais de Atendimento ao Aluno e ao Docente, impressora, telefone. – 19,40 m²;
- Sala do Núcleo de Docentes Estruturantes –NDE, Comissão Permanente de Avaliação-CPA, Programa de Atendimento Psicopedagógico-PAP. - Sala 2 – 54,55m²
- Sala de Administração Financeira e Tesouraria e Gestão de Pessoas – 12 m²;
- Sala dos Professores com computador com acesso à Internet; uma mesa com cadeiras, uma mesa redonda para até 06 pessoas, mural de avisos – 12m²;
- 09 Salas de Aula (capacidade entre 40 e 50 pessoas). Todas as Salas de Aula possuem quadro branco, mesa e cadeira para o professor: Sala 1 – 57,84; Sala 2 – 38,90m²; Sala 3 – 43,36 m²; Sala 4 - 59,93 m²e Sala 5 – 52,59 m²; Sala 6 – 62,52 m²; Sala 7 – 58,65 m²; Sala 8 – 54,55 m²; Sala 9 – 41,70 m².
- Secretaria Acadêmica com uma área de 29,04m², almoxarifado com uma área de 11m²;
- Sanitários separados em masculino e feminino e para funcionários – WC feminino 10,62m²; WC masculino: 10,42m² e WC PPDF: 5,51m².

Todas as instalações atendem aos requisitos de conservação, limpeza, mobiliário, iluminação e acústica.

Existe o projeto de expansão e melhoria da infraestrutura, que deverá ocorrer, em consonância com o PDI e a autorização de novos cursos. conforme previsto no PDI (2010-2014), desde a criação da FAEME têm sido priorizadas medidas que visam à melhoria de suas instalações físicas, laboratórios, etc., com as quais certamente se elevará a qualidade de ensino.





A implantação de novos cursos e o aumento significativo do número de matrículas exige modernas e adequadas instalações. Assim a infraestrutura física será ampliada, da seguinte forma:

- construção de 4 salas de aulas com capacidade para até 50 alunos por sala;
- será ampliação da central de ar-condicionado para 36 mil btus;
- melhoria da segurança com a colocação de grades de seguranças nas janelas;
- instalação de um sistema de segurança eletrônica;
- implementação do projeto de acessibilidade com instalação de corre mãos nos corredores na área de entrada da faculdade e colocação de faixas antiderrapante.

O desenvolvimento científico e tecnológico exige a revisão das instalações existentes, com a reorganização do ambiente físico e o investimento em novos mobiliários, equipamentos e laboratórios.

O investimento em readaptação de ambientes, aquisição e mobiliário e equipamentos torna-se condição indispensável para o alcance da melhoria da qualidade de ensino, pesquisa e extensão.

Visando o bem-estar dos alunos, professores e funcionários, a FAEME manterá um permanente e rigoroso serviço de conservação das instalações, além de, constantemente estar realizando reparos e reformas.

4.2 Biblioteca: Descrição, Acervo, Pessoal e Serviços

A biblioteca da FAEME ocupa uma área de 89,21m², com 4 (quatro) computadores e um acervo de 9.579 livros, Acervo Digital disponível para consulta on line (<http://faeme.edu.br/aceso.php>), mais 449 periódicos, 02 assinaturas eletrônicas, 20 periódicos on line indexados no site da FAEME (<http://faeme.edu.br/periodicos.php>), 816 obras de referência, 39 dvd, 416 cd roms monográficos;

Sala de estudos em grupo com uma área de 10m², com três mesas e doze cadeiras, um quadro branco; 03 (três) cabines de estudos individuais, 03 (três) mesas e doze cadeiras.

Para a descrição e catalogação de publicações utiliza o AACR2 e o sistema de classificação usado é a CDU (Classificação Decimal Universal).





Para a notação de autor utiliza-se a Tabela Cutter. Em maio de 2011, a FAEME realizou uma parceria com a UFMA- Universidade Federal do Maranhão para aquisição de periódicos impressos.

A atualização e expansão do acervo se viabiliza por compras e intercâmbios;

O horário de funcionamento da Biblioteca: das 08h às 12h/18:30h às 22:30h; e os principais serviços oferecidos são: Consulta e Empréstimo.

O quadro de pessoal da Biblioteca está demenstrado no Quadro 15.

Quadro 15 – Quadro de pessoal da Biblioteca da FAEME

Cargo/Função	Quantidades / Frequências				
	2009	2010	2011	2012	2013
Bibliotecário Chefe	01	01	01	01	01
Auxiliar de Biblioteca	01	01	01	02	02
Total de Funcionários	02	02	02	03	03

Fonte: PDI-FAEME/2010-2014.

4.3 Laboratório de Informática

Atualmente a FAEME dispõe de um Laboratório de Informática com 25 computadores, 08 projetores -35,29m².

Para atendimento as atividades deste, há um técnico em informática responsável pelo laboratório que contém vinte e cinco computadores conectados à internet para a realização de pesquisa e deveres afins.

4.4 Áreas de convivência

As áreas são a seguir descritas:

- Cantina e copa para funcionários: equipada com geladeira, microondas e fogão, área de 5,87m²;
- Área de convivência e alimentação: espaço destinado a alimentação e lazer, com 65,59m².





4.5 Bibliografias: básica e complementar

A descrição das bibliografias básica e complementar com, no mínimo, três títulos por unidade curricular está no Quadro 9 deste PPC.

A descrição dos periódicos on-line que utilizados no curso de Processos Gerenciais, os quais os links estão devidamente indexados no site da FAEME (<http://www.faeme.edu.br/periodicos.php>) são os seguintes:

PERIÓDICOS ON LINE			
ORDEM	TÍTULO	ISSN	ACESSO
1.	REVISTA CIENTÍFICA COGNITIO	2526-1819	https://faeme.edu.br/revistaeletronica/cognitio/
2.	REVISTA GESTÃO E DESENVOLVIMENTO	1982-4440	http://periodicos.feevale.br/seer/index.php/revistagestaoedesenvolvimento/index
3.	REVISTA EXTENSÃO EM FOCO	2358-7180	http://www.proec.ufpr.br/extensaoemfoco/
4.	REVISTA GESTÃO & TECNOLOGIA	2177-6652	https://revistagt.fpl.edu.br/get
5.	REVISTA GESTÃO CONTEMPORÂNEA	2177-3068	http://seer4.fapa.com.br/index.php/arquivo/index
6.	REVISTA NOVA ECONOMIA	0103-6351	http://revistas.face.ufmg.br/index.php/novaeconomia/
7.	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA DA FUNDACE	2178-7638	https://www.fundace.org.br/revistaracef/index.php/racef
8.	CADERNO DE ADMINISTRAÇÃO	1414-7394	https://revistas.pucsp.br/caadm
9.	Revista DIREITO GV	2317-6172	http://direitosp.fgv.br/publicacoes/revista/revista-direito-gv
10.	REVISTA DE EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	2359-3539	https://seer.imed.edu.br/index.php/revistas
11.	REVISTA EMPREENDEDORISMO,	2238-0515	http://fatece.edu.br/r



	GESTÃO E NEGÓCIOS		evista%20empreendedorismo/empreendedorismo.php
12.	REVISTA PENSAMENTO CONTEMPORÂNEO EM ADMINISTRAÇÃO	1982-2596	http://www.uff.br/pae/index.php/pca
13.	CADERNOS DE GESTÃO E EMPREENDEDORISMO	2318-9231	http://www.uff.br/pae/index.php/CGE
14.	REVISTA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA	1982-2537	http://faccamp.br/ojs-2.4.8-2/index.php/RMPE/index
15.	RAI - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO	1809-2039	http://www.revistas.usp.br/rai
16.	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS DA AMAZÔNIA	2176-8366	http://www.periodicos.unir.br/index.php/rara
17.	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA	1982-7849	http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1
18.	RAE-Revista de Administração de Empresas	2178-938X	http://rae.fgv.br/rae
19.	RAEP - Administração: Ensino e Pesquisa	2358-0917	https://raep.emnuvens.com.br/raep/information/authors%EF%BB%BF/
20.	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1982-3134	http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap

5 REQUISITOS LEGAIS

Em atendimento ao que é requerido no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do INEP, explicita-se que:

1) Há coerência dos conteúdos curriculares com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais (Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002);

2) As questões relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-basileira e indígena estão incluídas em disciplinas e atividades curriculares do Curso;

3) Há adequação dos conteúdos curriculares às exigências do Dec. 5.626/2005 (Libras);

4) Todo o corpo docente do Curso possui, pelo menos, pós-graduação lato sensu;

5) A Carga horária mínima e tempo mínimo de integralização obedecem à legislação em vigor;

6) Há condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, segundo o Dec. 5.296/2004, em todas as dependências, incluindo espaços de convivência, instalações administrativas, infraestrutura de segurança (extintor de incêndio), instalações sanitárias, estacionamento, etc).

7) O Curso possui NDE (Núcleo Docente Estruturante) responsável pela formulação do PPC, sua execução, desenvolvimento e permanente atualização;

8) As informações acadêmicas estão disponibilizadas virtualmente no site da IES e impressas na Coordenação do Curso e na Biblioteca;

9) A temática “educação ambiental” está inserida em disciplinas do Curso;

10) O período de integralização obedece à legislação em vigor.



BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** *Diário Oficial República Federativa do Brasil*, Brasília, p. 27833, 23 dez. 1996.

BRASIL. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. **Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.** *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, n. 72, seção 1, p. 3-4, 15 jan. 2004.

BRASIL. **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior: da concepção à regulamentação.** 5. ed. ampl. Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2009, 328 p.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CNE. Câmara de Educação Superior – CES. Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. Brasília, MEC/CNE/CES. Disponível em: <http://mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12991&Itemid=866>. Acesso em: 22 set. 2011.

DIAS SOBRINHO, J. **Avaliação: políticas educacionais e reformas da educação superior.** São Paulo: Cortez, 2003.

FAEME. **Plano de Desenvolvimento Institucional PDI/2010-2014.** Coroatá, FAEME, 128 p.

MEC. INEP. **Instrumento de Avaliação de Curso de graduação presencial e a distância.** Brasília, 2012. Impresso, 33 p.

