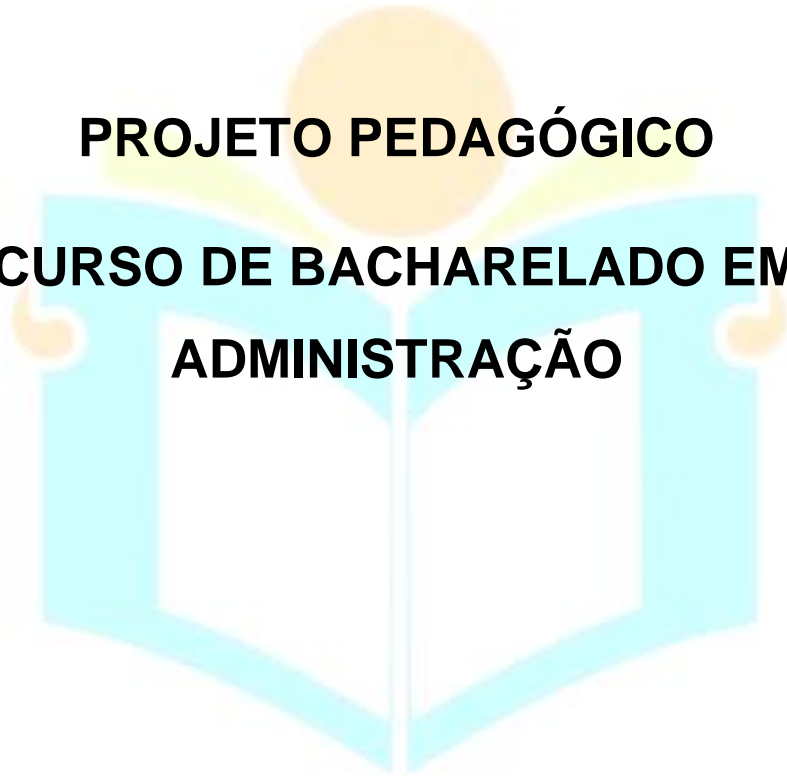


FACULDADE M-EDUCAR

FAMED



PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO

Croatá – CE

2016

Sumário

1. CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS.....	5
1.1. Identificação da Mantenedora.....	5
1.1. Dirigente principal da Mantenedora	5
1.2. Identificação da Instituição Mantida	5
1.3. Dirigente principal da Mantida	5
2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL	6
2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	11
2.1. Denominação	11
2.2. Modalidade de Ensino.....	11
2.3. Modalidade de Oferta.....	11
2.4. Vagas Anuais	11
2.5. Turnos de Funcionamento.....	11
2.6. Integralização	11
2.7. Carga Horária e Duração do Curso	11
2.8. Regime de Matrícula	11
2.9. Regime do Curso.....	11
3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FAMED	12
3.1. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	17
3.2. Objetivos Gerais	23
3.3. Objetivos Específicos.....	24
3.4. Perfil Profissional do Egresso	25
3.5. Competências e Habilidades	27
3.7. Formas de Acesso.....	30
4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	32
4.1. Estrutura Curricular	32
4.2. Estrutura Curricular: Flexibilização Curricular	36
4.2.1. Estrutura Curricular: Atividades Complementares	36
4.2.2. Estrutura Curricular: Conteúdos Optativos.....	37
4.2.3. Estrutura Curricular: Conteúdos de Formação Básica	37
4.2.4. Estrutura Curricular: Conteúdos de Formação Profissional.....	39
4.2.7. Estrutura Curricular: Conteúdos de Formação Teórico Práticas.....	42
4.2.7.1. Atividades Práticas em Laboratório de Informática.....	42
4.2.7.3. Estrutura Curricular: Disciplinas Comuns.....	43

4.3.	Matriz Curricular do Curso de Administração	44
4.3.1.	Conteúdos Curriculares	47
5.	METODOLOGIA	103
6.	APOIO AO DISCENTE	106
6.1.	Centro de Apoio ao Estudante – CAE	108
6.1.1.	Ouvidoria.....	108
6.1.2.	Núcleo de Atendimento Psicopedagógico.....	109
6.1.3.	Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento.....	113
6.1.3.1.	Políticas de Retenção	115
6.1.4.	Núcleo de Estágio e Carreira	115
6.1.5.	Núcleo de Apoio Financeiro Monitoria FAMED	116
6.2.	Programa de Nivelamento.....	120
7.	AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO	123
7.1.	Auto-Avaliação do Curso de Graduação em Administração	124
8.	TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – TIC's – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM.....	126
9.	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM....	127
10.	NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS/IMPLANTADAS.....	131
11.	DIMENSÃO 2 : CORPO DOCENTE	132
11.1.	Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE	132
11.2.	Atuação do Coordenador.....	133
11.3.	Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do Coordenador.....	136
11.4.	Regime de Trabalho do Coordenador do Curso	137
12.	TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO	138
12.1.	Representação Gráfica	142
12.2.	Titulação do Corpo Docente do Curso – Percentual de Doutores.....	142
12.3.	Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso.....	143
12.4.	Representação Gráfica:.....	144
12.5.	Plano de Carreira Docente	144
12.5.1.	Qualificação do Corpo Docente	145
13.	FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO	146
14.	PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA	147
15.	DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA	149
15.1.	Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral TI	149
15.2.	Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos.....	149

15.3.	Sala dos Professores	150
15.4.	Salas de Aula	151
15.4.1.	Serviço de apoio logístico para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas. 152	
16.	ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	154
17.	BIBLIOTECA	154
17.1.	Do Funcionamento	154
17.2.	Acervo	155
17.3.	Política de Aquisição da IES	157
17.4.	Consulta	158
17.5.	Base de Dados.....	158
17.6.	Empréstimo.....	159
18.	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	160
19.	RESPONSABILIDADE SOCIAL	162
19.1.	Visão da IES quanto à sua Responsabilidade Social.....	162
19.2.	Desenvolvimento da Capacidade de Acompanhar e Implementar Mudanças nas Condições de Trabalho.....	164
20.	ANEXOS	165
20.1.	REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	165
20.2.	REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	172
20.3.	REGULAMENTO DO TCC	186

1. CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

1.1. Identificação da Mantenedora

Mantenedora: INSTITUTO MELO DE EDUCAÇÃO LTDA-ME

CNPJ: 12.140.196/0001-07

Situada à Avenida Parque Sul, nº 601, Caroba, Croatá– CE.

1.1. Dirigente principal da Mantenedora

Ana Lucia Farias Galvão

1.2. Identificação da Instituição Mantida

FACULDADE M-EDUCAR - FAMED

Situada à Avenida Parque Sul, nº 601, Caroba, Croatá– CE.

1.3. Dirigente principal da Mantida

Francisco Melo Sobrinho

2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A história da FACULDADE M-EDUCAR (FAMED) está alicerçada na experiência acumulada de um grupo de educadores, dentre os quais, destaque-se, o professor Francisco Melo Sobrinho que há alguns anos resolveu investir na educação básica da região que compõe a Serra da Ibiapaba, no inteiro do Estado do Ceará, mais precisamente na cidade de Croatá-CE.

Desse modo, a história desse mantenedor e Diretor Geral da IES está intimamente condicionada permanentemente à educação em seu sentido estrito, haja vista, além de já ser um empreendedor na região de inserção da IES, acredita veemente no progresso por tal via, a ponto de agora investir também na Educação Superior para esta comunidade.

A partir dessa expectativa, o professor Francisco Melo Sobrinho iniciou sua perspectiva de melhoria na educação no interior do Estado do Ceará, desafio este que se propõe agora ao Ensino Superior, ou seja, proporcionar a oportunidade de cidadãos de Croatá e municípios vizinhos que compõem a sua demanda educacional, a se capacitarem para novos empreendimentos e novas conquistas, galgando novos lugares sociais e auxiliando as suas comunidades em seus desenvolvimentos histórico, econômico e social.

Desse modo, a história da FAMED estará doravante intimamente ligada à história de seu mantenedor maior, bem como de todos os outros sujeitos que direta ou indiretamente participaram da constituição do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da IES, visando, a priori, mudar positivamente o futuro de milhares de cidadãos e de toda a sua região de inserção, comprovando que só é possível alcançar o bem comum e o pleno desenvolvimento a partir da Educação.

O Planejamento da IES iniciou há cerca de um ano com o estudo de mercado na região que compõe a FAMED e a escolha por áreas do conhecimento mais

demandadas nos municípios que compõem a região de inserção, para logo em seguida determinar-se qual localidade seria mais estratégica para constituir a Faculdade.

A partir de reuniões com educadores, consultores, empresários e políticos, criou-se o órgão colegiado maior da IES, o CONSUP - Conselho Superior que passo a passo foi delineando o projeto de constituição da FAMED até eclodir neste documento que agora é finalizado e disponibilizado não apenas ao Ministério da Educação - MEC, mas a toda a comunidade do interior do Estado do Ceará que direta ou indiretamente contribuiu, contribui e contribuirá permanentemente para a realização do sonho dos mantenedores e da própria sociedade em que a FAMED se insere e que lhe tem como razão da sua própria existência.

Por fim, ciente de suas limitações advindas por estar no interior do Estado e longe das grandes movimentações no que tange ao Ensino Superior, o grupo de mantenedores resolveu investir em sua própria capacitação e do grupo de docentes que irá compor a IES a partir da contratação da Edufor Consultoria Educacional LTDA, empresa já renomada há anos no mercado educacional para auxiliar e assessorar na constituição da IES e das consonâncias com a Legislação e Regulação para o Ensino Superior. Desse modo, a FAMED nasce no interior do Estado do Ceará com capacidade plena de estabelecer uma IES com qualidade e de acordo com as prerrogativas exigidas pelo MEC-Ministério da Educação.

1.1. Missão Institucional

A FACULDADE M-EDUCAR - FAMED tem por missão: ***Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, cultural e ambiental da sociedade cearense e brasileira, a partir da oferta de cursos superiores de graduação e de pós-graduação, articulando de maneira indissociável o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, bases da Educação Superior.***

1.2. Visão Institucional 2020

Ser uma referência em educação superior e formação de profissionais no Estado do Ceará, orientada para o mercado de trabalho, para a melhoria das condições socioeconômicas e para a formação de cidadãos.

1.3. Valores

- Educação como meio de transformação.
- Sustentabilidade socioeconômica e ambiental.
- Valorização da cultura regional e brasileira.
- Formação centrada na ética e na valorização do ser humano.
- Seres humanos comprometidos, respeitados e cientes de seus papéis frente à sociedade.
- Egressos com consciência acerca de suas histórias de transformação frente a si e ao próximo.

1.4. Objetivos

- I. Estimular a responsabilidade socioambiental, a criação e preservação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar graduados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, no nível exigido pela região e pelo país e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, capazes de inovar e empreender nos seus respectivos setores;
- III. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- IV. Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VII. Promover permanentemente a inclusão social e a acessibilidade de alunos, colaboradores e comunidade;

- VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- IX. Ampliar e diversificar as atividades de ensino na FAMED, em níveis de graduação, de pós-graduação ou de extensão;
- X. Estabelecer a avaliação institucional como ferramenta de gestão contínua na FAMED.



2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

2.1. Denominação

CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

2.2. Modalidade de Ensino

Bacharelado

2.3. Modalidade de Oferta

Presencial

2.4. Vagas Anuais

80

2.5. Turnos de Funcionamento

Vespertino e Noturno

2.6. Integralização

Mínimo de 8 (oito) semestres e máximo de 14 (quatorze) semestres.

2.7. Carga Horária e Duração do Curso

3.360 Horas – 8 semestres

2.8. Regime de Matrícula

Semestral

2.9. Regime do Curso

Seriado Semestral

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FAMED

A iniciativa de criar um curso de Bacharelado em Administração na cidade de Croatá - CE surgiu a partir do estudo de mercado regional constituído pelos mantenedores da IES considerando as necessidades e expectativas acerca dos cargos de gestão em empresas públicas e privadas e o desenvolvimento socioeconômico nas últimas décadas do Estado do Ceará e em especial na Região que compõe a Serra da Ibiapaba, onde se localiza o município em questão.

Ao mesmo tempo, a IES considerou as metas definidas pelo Plano Nacional de Educação - PNE de estabelecer uma política de expansão do ensino superior que diminua as desigualdades de ofertas existentes entre as diferentes regiões do país e as metas do seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI que prevê uma necessária expansão de cursos em nível superior para preencher lacunas sociais na região atendida. Desse modo, a FAMED crê que pode e deve contribuir com o esforço de desenvolvimento socioeconômico do Estado do Ceará, se propondo a implantar um Curso de Graduação que tenha estreita relação com as questões de desenvolvimento socioeconômico, haja vista todos os setores da economia, direta ou indiretamente, perpassarem pela expectativa da administração.

Vale ressaltar que junto a um crescimento socioeconômico da região atendida pela IES, constitui-se também um quadro de desigualdades e necessidades sociais que vem ao encontro dos dados estatísticos de desenvolvimento divulgados no País como um todo.

Nesse contexto, o curso de Administração vem ao encontro das demandas socioeconômicas relacionadas ao desenvolvimento comercial, industrial, da prestação de serviços e na gestão dos mais diversos órgãos necessário a todas as cidades da região de inserção, afinal é no interior dos estados brasileiros que

encontramos as maiores necessidades de profissionalização dos gestores das mais variadas áreas.

Dessa forma, o Curso de Administração da FAMED irá não só transformar o atual paradigma centrado na alta tecnologia e na necessidade de profissionais gestores hábeis e técnicos, como também viabilizar o desenvolvimento empreendedor no interior do Estado do Ceará.

Além disso, ressalte-se, o curso deve ser estabelecido desde o início da formação do acadêmico numa relação indissociável com as necessidades de desenvolvimento da comunidade a partir da geração de novos negócios, do aumento da empregabilidade e, conseqüentemente, do aumento da renda da população local e regional.

Também, vale ressaltar, a própria realidade da Região Nordeste como um todo, afinal o curso se justifica também a partir dos próprios dados advindos do IBGE acerca da relação IDH X Necessidades de qualificação profissional e, claro, dentre elas, a formação de administradores para os mais variados negócios.

Segundo dados do IBGE 2010, o município de Croatá, pertencente à Microrregião da Ibiapaba, constitui as suas fontes de recurso e desenvolvimento a partir de expectativas agrícolas, pecuárias, comerciais e industriais. Nesse sentido, vale ressaltar que a pequena distância entre os municípios faz com que todos esses setores circulem e se constituam em um mesmo parâmetro de estabelecimento, fazendo com o que a Serra da Ibiapaba se torne um polo do comércio, indústria e agropecuária com necessidades e perspectivas inter-relacionadas pelos municípios que o compõem.



Em face disso, a FAMED está atenta às tendências de mercado e à própria sociedade, buscando sempre melhorias e inovação para o seu contexto acadêmico, afinal ela tem na formação eficiente e eficaz dos seus futuros profissionais a certeza de que serão capazes de interagir com a nova realidade que os cerca através da proposição de soluções inovadoras e resultados promissores.

É exatamente neste contexto que se justifica a oferta do Curso de Administração da FAMED, pois o perfil profissional do egresso visa preencher uma lacuna carente de profissionais nessa área no mercado de trabalho, bem como buscar o equilíbrio social da região de inserção.

Há que se ressaltar também, as dificuldades de inclusão em cursos de Graduação em Administração dos habitantes da região atendida pela FAMED, haja vista a grande distância que o candidato deve percorrer para frequentar outras IES que oferecem o mesmo curso, sem contar as mensalidades mais elevadas que serão praticadas na IES, justificando-se de maneira objetiva e plena a criação do Curso de Graduação em Administração: com uma expectativa institucional não apenas centrada em razões mercadológicas, mas, principalmente, sociais.

Croatá é um município pertencente à Microrregião da Ibiapaba. Trata-se de um município que tem sua economia estabelecida, a priori, pelo setor primário, mais precisamente na agricultura, no comércio e na prestação de serviços.

Porém, o atendimento do município, em termos de comércio, prestação de serviços e atendimentos públicos, constitui-se a partir das seguintes populações e distâncias geográficas:

- Carnaubal (16.755 habitantes - IBGE 2013)
- Croatá (17.077 habitantes - IBGE 2013)
- Guaraciaba do Norte (39.151 habitantes - IBGE 2013)
- Ibiapina (24.555 habitantes - IBGE 2013)
- São Benedito (65.179 habitantes - IBGE 2013)
- Tianguá (68.892 habitantes - IBGE 2013)
- Ubajara (31.792 habitantes - IBGE 2013)
- Viçosa do Ceará (54.955 habitantes - IBGE 2013)
- Ipu (38.650 habitantes - IBGE 2013)

Desse modo, acrescentados os habitantes de Croatá, pode-se afirmar que o município polariza e atende à uma população de cerca de **357.006** mil habitantes.

No que concerne ao contexto educacional, há que se destacar que nenhum dos municípios acima possui Instituições de Ensino Superior capazes de atender plenamente à população ora posta.

Todos esses setores e municípios que apontamos estão entre os principais consumidores de recursos de gestão de bens e serviços, bem como da integração do conhecimento e dos processos utilizados em suas organizações na Ibiapaba, região atendida também pelo município de Croatá-CE.

Dessa forma, a partir deste Projeto Pedagógico, ou melhor dizendo, deste norteador de suas ações presentes e futuras, o curso de Administração vem ao encontro das necessidades da sua região de inserção e, por consequência, da nova realidade

empresarial, sempre buscando estar constantemente em consonância com às tendências contemporâneas de mercado e da realidade socioeconômica, constituindo itinerários de conhecimentos para que o papel do administrador se institua em atualização permanente.

Assim, o curso de Administração da FAMED quer se consolidar como um dos grandes fornecedores de mão de obra qualificada na área de gestão às empresas dos mais variados ramos de atividade no interior do Estado, inserindo no mercado de trabalho profissionais condizentes com a realidade socioeconômica regional e, principalmente, conscientes do seu papel como profissional e cidadão responsável pelo processo de crescimento e de ajuste social da sua própria realidade.

Além disso, o curso não se limitará a formar profissionais para as empresas já constituídas, mas empreendedores e líderes que tenham conhecimento e competências para criar-inovar instituições dos mais variados segmentos de prestação de serviço, comércio e indústria.

Da mesma forma, há a perspectiva do curso em não se delimitar apenas ao seu espaço, mas às realidades mais abrangentes, pois em nível nacional, no que concerne às expectativas acerca da profissão, o curso leva em consideração o fato de que há no Brasil Micro, Pequenas, Médias e Empresas de grande porte, com as mesmas necessidades e perspectivas de crescimento por que passam as empresas nordestinas.

Porém, vale destacar que as Micro e Pequenas Empresas (MPE's) dominam o cenário nacional, formando importante segmento de inclusão econômica e social e, conseqüentemente, de possibilidade de inserção de profissionais formados em nossa realidade para atender tais demandas.

De acordo com dados do IBGE, em 2002, o número de MPE's no setor formal urbano somava 4,8 milhões, representando 99,2% do total de 4,9 milhões de empresas. Atente-se para a informação que, somente no período de 1996 a 2002 o

número de microempresas evoluiu de 2,9 para 4,6 milhões. No mesmo período o número de pessoas ocupadas nas microempresas passou de 6,9 para 9,9 milhões. Destacando novamente a realidade regional em que se insere o curso, no Nordeste e, em especial, no Estado do Ceará, o IBGE aponta quem em 2002, haviam 139.357 empresas formais urbanas. Deste total, as micro e pequenas empresas somavam 138.375 empreendimentos, 99,3% do total, enquanto as médias e grandes empresas perfaziam um total de 982, empresas, 0,7% do total.

Os números e os dados complementares levantados pelo SEBRAE relacionados à MPEs, permitem deduzir que há necessidade de mudanças no gerenciamento empresarial delas. Entre as mudanças a criação de cursos superiores para a formação de gestores é substancial. Neste viés, além do crescimento quantitativo eminente e irreversível do setor na região, estaria agregada a elevação qualitativa no gerenciamento das empresas. Isto propicia a formação de um círculo virtuoso, decorrente da formação de bons profissionais gestores, em face da própria dinâmica criada pela melhoria dos processos resultantes da qualificação.

Por fim, vale ressaltar a consciência plena do curso acerca do perfil do seu ingressante: sediado em uma região de baixo IDH e de necessidades prementes de desenvolvimento, esse projeto de curso não se constitui apenas como um instrumento para formar profissionais para a área de gestão de empresas, mas como um meio pelo qual se é possível mudar as desigualdades sociais e interferir positivamente na sociedade.

3.1. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

Inicialmente, vale ressaltar que a concepção deste Projeto Pedagógico se constituiu não apenas levando-se em consideração as perspectivas formais pelas quais se institui a gênese deste gênero de documento, ou seja, da concepção estática de “projetar” ou “lançar para adiante”, mas de um sentido mais amplo ligado ao plano da “ação” e da formação humana em seu sentido pleno.

Trata-se, portanto, de uma visão acerca do processo de formação profissional delineada pela Coordenação de Curso, e NDE – Núcleo Docente Estruturante constituída neste Projeto Pedagógico articulado naturalmente com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da FAMED, na medida em que seus pressupostos refletem aqueles estabelecidos nesses documentos institucionais.

Essa perspectiva advém do fato de que a elaboração de um Projeto Pedagógico implica em analisar o contexto real e o escolar definindo ações, estabelecendo o que alcançar, criando percursos e fases para o trabalho, definindo tarefas para os atores envolvidos e acompanhando e avaliando a trajetória percorrida e os resultados parciais e finais.

Esta função não pode ser assumida, na visão dos responsáveis pela gestão do curso (Coordenação e NDE), sem que haja uma efetiva articulação com outros instrumentos que sinalizam a direção institucional para o alcance de compromissos acadêmicos e sociais. Assim este Projeto Pedagógico se constitui naturalmente como uma imprescindível implementação do Projeto Pedagógico Institucional – PPI e o Plano Desenvolvimento Institucional – PDI que juntos com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC formam o tripé ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO que sustenta o cumprimento da missão institucional e social da FAMED.

Dessa forma, a unicidade da relação entre teoria, prática e referencial metodológico, tornou-se o eixo norteador da proposta onde *"todo fazer implica uma reflexão e toda reflexão implica um fazer"*. Assim, o futuro bacharel em Administração, além de saber e de saber fazer, deverá compreender o que faz. Posto isto, pode-se afirmar que as ações práticas no ensino não constituem um espaço isolado do restante do curso; a transposição que ocorre nesse nível deve ser antecedida de processo de reflexão coletiva e sistemática das atividades em suas diferentes formas. Logo, o PPC do Curso deverá prever situações didáticas em que seus futuros profissionais egressos coloquem em uso o que aprenderam, ao mesmo tempo em que possam mobilizar outros conhecimentos oriundos de diferentes naturezas e experiências, para enriquecimento da formação.

POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO:

A interação, a comunicação, a relação indissociável teoria-prática e o desenvolvimento da autonomia são eixos norteadores na formação do ensino na área da Gestão, buscando o desenvolvimento de situações coletivas que ampliem o espaço de construção de valores e habilidades da realidade do trabalho, que permitam a construção da autonomia profissional, intelectual, desenvolvimento do senso de responsabilidade, pessoal, coletiva e de base ética.

Isso se refere também ao uso de recursos tecnológicos para convivência interativa, projetos e atividades coletivas, seminários, projetos de investigação, debates e estudos de conteúdo, bem como o desenvolvimento de visitas técnicas aos locais de interesse dos estudantes como empresas, indústrias etc, além do desenvolvimento de atividades que associem ao ensino as monitorias, programas de iniciação científica, atividades complementares e programas de extensão, jornadas acadêmicas e outras atividades associadas direta e indiretamente ao ensino. .

Nesse contexto, este projeto pedagógico traduz perfeitamente a filosofia institucional, ao voltar-se não apenas para uma percepção fixa e objetiva da formação técnica, mas para a formação de profissionais éticos e competentes, cuja atuação no mercado deverá, além da melhoria nos níveis de qualificação da mão-de-obra regional, reverter-se também na consolidação do nome da Instituição junto ao seu público e em uma integração cada vez maior com a comunidade, aumentando os índices de atendimento aos seus objetivos e missão institucionais.

POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO PARA O CURSO:

Estabelecida no âmbito do PPI da IES, as atividades de extensão em Administração devem se constituir de uma maneira diferenciada dos demais cursos da IES, afinal as expectativas do curso para ações extensionistas estão intimamente ligadas às necessidades socioeconômicas da região e o desenvolvimento da mesma.

Além disso, os cursos de extensão que serão privilegiados são aqueles que devem auxiliar na capacitação dos futuros profissionais administradores a partir dos

serviços prestados pela Empresa Júnior que na FAMED será nomeado como CEI – Centro de Empreendedorismo e Inovação.

POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PESQUISA (INICIAÇÃO CIENTÍFICA) PARA O CURSO:

Quanto à pesquisa, apesar de ser uma IES isolada e não ter a obrigação de se estabelecer nesse âmbito, será prática da FAMED constituir projetos de iniciação científica com alunos e professores. Assim, para o curso de Administração a IES privilegiará as investigações em termos de empreendedorismo, agronegócio, desenvolvimento regional etc, que sejam proporcionados pelo próprio conhecimento da região de inserção e que tenham possibilidade de causar impacto no seu próprio desenvolvimento e gestão.

Será incentivada a participação em projetos desse gênero tanto a alunos quanto aos professores do curso.

Observa-se, ainda, a existência de normas específicas para a iniciação científica, prevendo a publicação dos resultados das pesquisas no formato de artigos em revistas acadêmicas e nos simpósios de iniciação científica que serão promovidos pela IES. Assim, a programação e o procedimento das pesquisas na instituição obedecem à resolução que discorre sobre tal assunto.

INDISSOCIABILIDADE ENTRE O ENSINO, A PESQUISA E A EXTENSÃO.

Ao conceber e promover o processo formativo do seu curso de Administração, a FAMED almejou atender aos mais elevados padrões de ensino, capazes de garantir o sucesso de seus egressos, tanto no campo pessoal quanto no profissional. Nessa perspectiva, a partir do seu currículo e das ações constantemente promovidas no âmbito do curso, este Projeto Pedagógico tem o propósito de constituir um processo formativo capaz de estabelecer profissionais generalistas, com uma base de conteúdo que permita o uso de ferramentas inerentes à atividade profissional, para

ser um profissional administrador nos estágios iniciais de profissionalização e naqueles que, já tendo vencido as barreiras inerentes ao mercado, despontem para um novo patamar de competitividade.

Conceitos como autonomia, flexibilidade, capacidade de análise, pró-atividade e tantos outros que fazem parte dos discursos acadêmicos, passam a ser faróis que orientam a prática docente e a qualificação discente, ultrapassando os limites da retórica escolar para construir um *roll* de conhecimentos úteis ao profissional.

Nessa perspectiva de ensino, os atores do processo não se limitam única e exclusivamente em disseminar e apreender os conhecimentos necessários para a formação profissional, afinal trata-se da construção do homem como ser social e histórico com capacidade de intervir na sua própria realidade. Do mesmo modo, além da busca constante pela qualificação docente para a mediação dos conhecimentos, faz-se necessário que o ensino não se constitua de maneira fragmentada, mas a partir do princípio dialógico.

Assim, como já apontamos, estabelecida a partir das concepções político-pedagógicas no PDI e PPI da FAMED, a pesquisa/iniciação científica tem um papel singular na formação dos docentes e discentes, bem como na imagem institucional que a faculdade e o Curso pretendem firmar na comunidade e região. Para tanto, a proposta de seleção dos docentes leva em consideração a contratação de profissionais que estejam adequados a este perfil.

A extensão universitária, como anteriormente apontada, é vislumbrada neste PPC como um processo educativo, cultural e científico, articulado ao ensino e à pesquisa, com o objetivo de fortalecer a relação entre o curso, a Faculdade e a sociedade. As atividades de Extensão podem ser desenvolvidas sob a forma de programas, projetos, cursos, eventos culturais e científicos, serviços prestados à comunidade e outras ações, assegurando o compromisso social e a missão da Faculdade. As atividades de extensão estão regulamentadas no regimento da instituição, mas, sobretudo no PDI. Em linhas gerais, é importante observar:

- A existência de uma coordenação própria para área;
- A responsabilidade das partes em seguir os trâmites legais descritos no regimento e PDI;
- A integração com a atividade de ensino e pesquisa;
- A aproximação com necessidades dos docentes, dos discentes e da sociedade em geral;
- As obrigações financeiras e as responsabilidades de cada envolvido;
- As orientações gerais para apresentação de proposta de curso de extensão.

As atividades de pesquisa e extensão, bem como seus coordenadores, devem andar integrados, pois a ação de um reflete na necessidade do outro. A programação e o procedimento de ambas na instituição obedecem às resoluções que discorrem sobre elas e as normatizam.

Dessa forma, a partir das reflexões postuladas acima, definiu-se uma concepção teórico-metodológica para o Curso articulada com a missão institucional e fundamentada nos pilares propostos pela UNESCO para a educação do século XXI, bem como na interdependência e diversidade de atividades teóricas e práticas que norteiam todo o projeto pedagógico.

O curso organiza-se atendendo aos parâmetros do PPI – Projeto Político Institucional da IES e das diretrizes curriculares estabelecidas em lei, a saber:

- a) Flexibilidade dos currículos plenos, integrando o ensino das disciplinas com outros componentes curriculares, tais como: oficinas, seminários temáticos, estágios, atividades complementares, etc.;
- b) Rigoroso trato teórico, histórico e metodológico da realidade social, que possibilite a compreensão dos problemas e desafios com os quais o profissional se defrontará;
- c) Estabelecimento das dimensões, investigativa e interpretativa como princípios formativos e condição central da formação profissional e da relação teoria e realidade;
- d) Presença da interdisciplinaridade no projeto de formação profissional;

- e) Exercício do pluralismo teórico-metodológico como elemento próprio da vida acadêmica e profissional;
- f) Respeito à ética profissional;
- g) Supervisão acadêmica e profissional nas atividades orientadas.

Assim, o Projeto Pedagógico do Curso pretende adotar a concepção da formação profissional que interage teoria e prática, em um ensino prático-reflexivo baseado no processo de reflexão-na-ação, voltado para:

- a) Construção de uma perspectiva investigativo-reflexiva, em que os discentes se motivem a conhecer a realidade profissional e buscar alternativas para os problemas concretos;
- b) Compreensão dos princípios teórico-metodológicos que norteiam os saberes inerentes à profissão;
- c) Construção de um referencial epistemológico que fundamente o desenvolvimento de uma *práxis* social nas dimensões técnica e ético-política;
- d) Desenvolvimento de um processo interdisciplinar e teórico-prático de formação, baseado na indissociabilidade entre ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão, buscando a construção de conhecimentos que fundamentem o constante repensar da prática profissional.

Para constituir essa prática formativa, a Coordenação e o NDE do Curso constituíram as concepções do curso a partir dos objetivos abaixo delineados.

3.2. Objetivos Gerais

O Curso de bacharelado em Administração tem como objetivo principal a formação de um profissional crítico com capacidade de leitura dos diferentes contextos em que as organizações atuam, visando assegurar níveis de competitividade, sustentabilidade e de legitimidade frente às transformações que vem ocorrendo no mundo do trabalho e, conseqüentemente, nas empresas/organizações públicas e privadas. Nesse contexto, o curso deverá propiciar ao aluno o desenvolvimento de

competências que consolidem a capacidade crítica e reflexiva para a formação de um profissional empreendedor e gerenciador de negócios, com condições de compreender a complexidade e as contradições que delineiam a dinâmica organizacional do mercado e da sociedade, valorizando o empreendedorismo, a inovação e o desenvolvimento sustentável.

3.3. Objetivos Específicos

Através do desenvolvimento de conhecimentos científicos, tecnológicos e práticos, o Curso de bacharelado em Administração apresenta os seguintes objetivos específicos:

- Capacitar o aluno para compreender a dinâmica empresarial, aplicando recursos humanos, físicos e organizacionais de forma coerente e alinhada com a missão, os objetivos e as estratégias para a tomada de decisão;
- Desenvolver no aluno atitudes e comportamentos, adotando uma atitude de autocrítica permanente, visando mantê-lo atualizado profissionalmente para possibilitar a transferência do aprendizado na organização;
- Preparar o aluno para atuar em um ambiente de mercado globalizado e de grande competitividade;
- Dotar o aluno de competências para saber liderar, negociar, planejar e organizar trabalhos em equipe;
- Gerenciar a dinâmica empresarial para otimizar a aplicação de recursos de forma coerente e articulada com a missão, os objetivos e valores da organização por meio da conjugação de fatores humanos, administrativos, informacionais, produtivos, mercadológicos, políticos, legais, econômicos, culturais, tecnológicos, ecológicos e demográficos;
- Dotar o aluno de uma visão empreendedora com vistas a geração e consolidação de novos negócios;
- Fornecer subsídios para o estabelecimento de estratégias e tomadas de decisão com vistas ao alcance de resultados;

- Levar o aluno a desenvolver atitudes de autocrítica permanente, empreendedora, visando mantê-lo atualizado profissionalmente para possibilitar a transferência do aprendizado na organização
- Desenvolver competências que capacitem o profissional a atuar de forma ética em um ambiente de competitividade e internacionalização do mercado e;
- Tornar o Curso de Administração da FAMED referência na formação de profissionais para o mercado de trabalho;
- Formar cidadãos éticos, proativos, criativos e capazes de se adaptar às constantes mudanças que envolvem o meio organizacional contemporâneo;
- Atender as demandas das empresas, oferecendo ao mercado, profissionais capacitados e atualizados, com visão sistêmica, aptos a pensar e agir estrategicamente frente aos desafios organizacionais.

3.4. Perfil Profissional do Egresso

Conforme orientação contida nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (Parecer CES/CNE n.º 0137/2005) – Resolução nº 04 de 13 de Julho de 2005 – Art. 3º:

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

Seguindo as referidas diretrizes, o Curso de Administração da FACULDADE M-EDUCAR – FAMED está estabelecido de forma a constituir **profissionais-cidadãos, com formações generalistas e técnicas, capazes de intervir de maneira responsável, positiva e crítica nas organizações públicas e privadas e na**

realidade social mais abrangente, a fim de identificar e solucionar problemas nos diversos ambientes organizacionais, bem como ter capacidade e perspectivas inovadora e empreendedora, sempre em consonância com as expectativas socioambientais.

Dessa forma, o egresso do Curso de Administração deverá ser capaz de:

- Compreender as questões científicas, técnicas, sociais da produção e seu gerenciamento, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, habilidades e competências, apresentando autoconfiança, estratégia, flexibilidade intelectual, criatividade e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos dos campos de atuação do administrador;
- Estar atento às novas manifestações dos setores financeiros, recursos humanos e planejamento estratégico, tático e operacional e de responsabilidade social;
- Compreender as organizações e agir dentro de princípios éticos e morais com a classe dos órgãos diretivos e fiscalizadores saber da profissão e, principalmente, da sociedade;
- Compreender a necessidade do aperfeiçoamento contínuo;
- Empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo sua transformação;
- Compreender o contexto social, político, econômico e cultural ao seu redor e manifestar juízo de valor;
- Compreender a abordagem sistêmica no trato dos problemas nas organizações;
- Manter um relacionamento social em moldes cooperativos, baseado no respeito mútuo e na participação criadora;
- Desempenhar suas atividades como profissional no exercício de funções administrativas e diretivas, ou em assessoramento e consultoria, em qualquer instituição;

- Dominar as perspectivas acerca do empreendedorismo e da inovação na sua área;
- Compreender a importância e a necessidade da gestão empresarial estar alinhada aos aspectos econômicos e socioambientais.

3.5. Competências e Habilidades

De acordo com o Art. 7º da Resolução CNE/CP nº 03/2002, entende-se por competência profissional a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho efetivo de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

Estabelecido nos chamados quatro pilares da educação – aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver juntos (atitude) e aprender a ser (ação-reflexão-ação) –, o trabalho desenvolvido durante o curso de Graduação em Administração vislumbra o conhecimento como instrumento de compreensão do mundo e de si mesmo e promove uma visão ampla do mundo profissional, articulando os processos com o conhecimento, ambos inseparáveis e voltados para o crescimento integral da pessoa humana.

Para tanto, o aluno recebe sólida formação geral e humanística, apercebendo-se dos instrumentos indispensáveis ao enfrentamento das diferentes situações, sempre determinado a agir criteriosamente de forma a identificar os pontos relevantes e a mobilizar os recursos disponíveis para o encaminhamento de soluções, articulando-se tais pontos relevantes e tais recursos para o encaminhamento mais adequado no tocante às melhores decisões.

Em seu processo didático-pedagógico, concebido e ofertado segundo a demanda do mercado (local e regional) e apresentando conteúdos verticalizados, organização curricular interdisciplinar, flexível e contextualizada, em conformidade com a necessidade prática profissional da região e com a base científica e tecnológica, o

curso deve garantir, em seu término, necessariamente, um profissional envolvido com:

- a) A responsabilidade social, a justiça e a ética profissional;
- b) A formação humanística e a visão global para compreender o meio onde está inserido e para tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- c) A formação técnica e científica para atuar no mercado e desenvolver atividades específicas da prática profissional;
- d) A compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional;
- e) A preparação para ser um agente transformador no meio profissional em que atua;
- f) O domínio da comunicação interpessoal;
- g) A capacidade para levantar, analisar e criticar documentos;
- h) A independência e a curiosidade intelectuais;
- i) A capacidade de trabalhar em equipe;
- j) A autonomia profissional e intelectual;
- k) A aptidão para superar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado e das condições do exercício profissional;
- l) A adaptação às novas e emergentes demandas do mercado em consonância com a competência teórico-prática;
- m) A competência intelectual que reflita a heterogeneidade das demandas sociais;
- n) A formação de uma consciência cultural compromissada com a preservação do meio ambiente e com sua sustentabilidade.

Nesse sentido, o perfil do profissional a ser formado pelo curso em tela é o de um profissional atento às novas manifestações no campo da gestão de Empresas, principalmente em um momento histórico onde o aumento das aglomerações humanas nas cidades contrasta com a dificuldade cada vez maior de esclarecimento dos problemas tecnológicos mais elementares e na necessidade rápida de tomada de decisões que incorporem às perspectivas socioeconômicas atuais.

Em suma, pode-se dizer que o egresso do Curso de Graduação em Administração da FAMED deverá ter desenvolvido ao longo do curso habilidades e competências para:

- Compreender o processo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como suas relações com o ambiente externo;
- Identificar, analisar problemas, buscar soluções que potencializem os resultados das organizações; Pensar estrategicamente;
- Utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre os fenômenos;
- Interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Saber expressar-se adequadamente tanto de forma interpessoal, como nos documentos técnicos específicos e interpretação da realidade das organizações;
- Organizar atividades e programas, identificar e dimensionar riscos para a tomada de decisões;
- Selecionar estratégias adequadas de ação, visando a atender interesses interpessoais e institucionais;
- Introduzir e implementar mudanças nos processos e gestão das organizações em face a constante atualização tecnológica;
- Internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional; Ter competência para empreender, analisando criticamente as organizações e antecipando e promovendo suas transformações;
- Atuar em equipes inter e multidisciplinares;
- Compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança; Identificar e analisar problemas, buscando soluções que potencializem os resultados das organizações;
- Trabalhar em ambientes instáveis e dinâmicos, suscetíveis a grandes mudanças;

- Refletir e atuar de modo crítico e analítico no contexto produtivo e de prestação de serviços;
- Planejar, organizar, comandar e controlar a eficiente e eficaz consolidação e o funcionamento de empreendimentos, com efetividade;
- Desenvolver projetos de melhoria e de análise do desempenho organizacional, estimulando programas de auto avaliação, recomendando soluções alternativas, criativas e inovadoras às organizações;
- Acompanhar e manter-se atualizado quanto às regulamentações referentes às organizações;
- Ser proativo e inovador;
- Utilizar e ampliar a utilização de recursos tecnológicos, financeiros, humanos e organizacionais, otimizando e melhorando o desempenho organizacional, em nível de eficiência, eficácia e efetividade, além da necessária sustentabilidade.

3.6. Áreas de Atuação

O profissional egresso do curso superior de graduação em Administração, em função de sua formação generalista na área de gestão, ao concluir o curso, está preparado para atuar em qualquer nível de organização, seja ela pública ou privada, de qualquer porte, dentro de um moderno conceito de gestão de empresas, hoje exigido no mercado globalizado. Os administradores podem trabalhar como técnicos de funções administrativas ou como gerentes e executivos em empresas, instituições privadas com e sem fins lucrativos e instituições governamentais. A partir da constituição do perfil empreendedor, podem gerir seus próprios negócios ou atuar como consultores especializados em assuntos relacionados à administração organizacional.

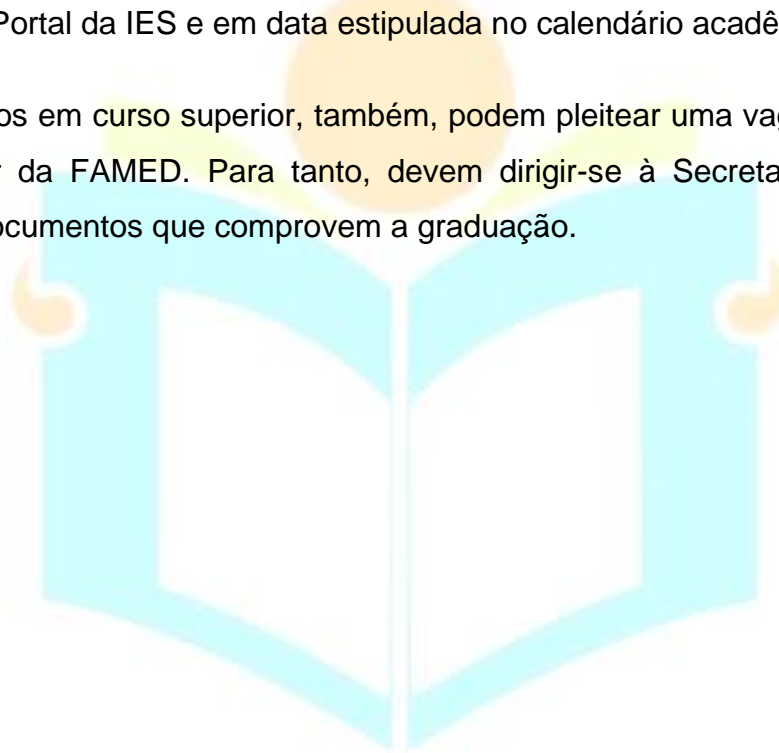
3.7. Formas de Acesso

A FAMED oferecerá, semestralmente, vagas em seus cursos de graduação, mediante Processo Seletivo, regulamentado por Edital publicado no site da IES.

O Processo Seletivo visa verificar a existência de condições prévias para um bom aproveitamento do curso, bem como diagnosticar necessárias intervenções pedagógicas, de modo a assegurar uma formação acadêmica e integração do futuro profissional ao mercado de trabalho.

O acesso aos cursos de graduação acontece, também, por meio de transferência externa, que é o processo utilizado pelos alunos que querem se transferir de outra instituição para a FAMED. Nesse caso, a solicitação deve ser feita mediante requerimento, devidamente instruído, à Secretaria Acadêmica da Instituição, observando os prazos e critérios estabelecidos em Edital de vagas remanescentes, disponível no Portal da IES e em data estipulada no calendário acadêmico.

Os já graduados em curso superior, também, podem pleitear uma vaga em qualquer curso superior da FAMED. Para tanto, devem dirigir-se à Secretaria Acadêmica, portando os documentos que comprovem a graduação.



4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

4.1. Estrutura Curricular

A estrutura curricular do Curso, 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 a Resolução MEC nº 04 de 13 de Julho de 2005. 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, para captar e compreender a nossa complexa realidade social e o amplo universo de informações que influem no processo de decisão.

Assim, obedecendo às prerrogativas das Diretrizes Curriculares Nacionais, o curso está organizado de modo a oferecer ao aluno, referenciais teórico-práticos que colaborem na aquisição de competências cognitivas, habilidades e atitudes e que promovam o seu pleno desenvolvimento como pessoa, o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho.

As estratégias adotadas no curso para relacionar o processo de ensino à realidade dos alunos, foram construídas com a participação do colegiado do curso e o NDE. Vale destacar que o curso desenvolveu pesquisa própria de levantamento do perfil do corpo discente e docente, adotando práticas metodológicas de ensino, de revisão de conteúdo, bem como de capacitação docente, a partir das evidências demonstradas. O princípio da contextualização permite pensar o currículo de forma abrangente, com uma ampla rede de significações, e não apenas como um lugar de transmissão e reprodução do saber.

A contextualização envolve o estabelecimento de uma relação de reciprocidade entre o aluno e o objeto de conhecimento, favorecendo uma aprendizagem

significativa, uma vez que está baseada nos diferentes âmbitos e dimensões da vida pessoal, social e cultural dos alunos. O currículo do Curso de Administração está em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como com o universo mercadológico onde o Administrador deve ser sujeito das transformações sócio-político-econômicas demandadas pela sociedade. Assim sendo, os conteúdos das disciplinas contemplam temas transversais do cotidiano do perfil deste profissional e das organizações, desenvolvendo competências que o capacite a uma visão holística da realidade global e regional, propiciando ao egresso favorecer a inserção produtiva de indivíduos e organizações num mundo, cujas fronteiras, tornam-se voláteis, baseadas em relacionamentos complexos, em virtude de uma forte competitividade que impõe as revisões constantes dos modelos organizacionais vigentes. Para tal, a matriz curricular apresenta disciplinas de formação básica, específica do Administrador e teórico-práticas, distribuídas ao longo de oito períodos, da mesma forma que as atividades acadêmicas complementares são oferecidas aos discentes, propiciando a integração entre teoria e prática necessária a formação deste profissional requerido pelas organizações.

A interdisciplinaridade, por sua vez, está garantida na Matriz Curricular através do diálogo constante entre as diferentes disciplinas que a compõe, demarcada por uma metodologia de ensino onde o discente é levado a refletir e a propor soluções sobre situações do universo organizacional, apresentadas através de estudos de casos, pesquisas em organizações e debates sobre temas propostos pelos docentes. A organização curricular dos cursos de Administração se estrutura em 03 grandes campos interligados de formação, que congregam em seu bojo, os conteúdos do curso, estratificados em:

I - Conteúdos de Formação Básica;

II - Conteúdos de Formação Profissional;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias;

IV – Conteúdos de Formação Complementar.

4.1.1. Estrutura Curricular: Atendimento aos Requisitos Legais do MEC

Além dos aspectos ligados as expectativas profissionais e sociais condicionadas nas perspectivas da tríade ensino-pesquisa-extensão, houve o cuidado em atender plenamente ao que preconizam os Requisitos Legais e Normativos do MEC acerca das diretrizes de temas transversalizados demandados pelos documentos públicos como a Educação Ambiental, os Direitos Humanos e as Relações Étnico-Raciais.

Assim sendo, far-se-á o estabelecimento de temas transversais obrigatórios pela Legislação Educacional de maneira contínua ao currículo, a saber:

- 1) **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008 e na Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004.**

A partir deste PPC, os docentes responsáveis pelas disciplinas do currículo e pela constituição dos respectivos planos de ensino serão os precursores do atendimento a essa legislação, a saber:

- a) Disciplina=> Leitura e Produção de Textos: Será indicado aos professores que utilizem-se de textos para exercícios de leitura e interpretação que abordem os temas relacionados as relações étnico raciais, bem como a valorização e história da cultura afro-brasileira;
- b) Disciplina=> Gestão de Pessoas: Os professores serão orientados a abordar as mudanças organizacionais e as relações de trabalho a partir das expectativas de inclusão social e das relações étnico – raciais no cenário profissional;
- c) Disciplina=> Sociologia e Relações Étnicas: Estabelecida para focar os aspectos acerca das relações e o desenvolvimento social para as organizações, a disciplina trás em seu bojo de conteúdos e ementário as perspectivas acerca das relações étnico-raciais.

Obs* Além dos nortes acima, haverá o estímulo da IES e do curso na oferta de seminários de extensão e/ou ações sociais que permitam que se aborde o tema em sua plenitude prático-social.

- 2) **Políticas de educação ambiental, conforme o disposto na Lei Nº 9.795/1999, no Decreto Nº 4.281/2002 e na Resolução CP/CNE Nº 2/2012.**

Tendo como norte das ações acadêmicas e pedagógica este PPC, a estrutura curricular permitirá que os professores sejam orientados na constituição dos seus planos de ensino abordando as expectativas socioambientais, a saber:

- a) Disciplina=> Leitura e Produção de Textos: Os docentes serão orientados a utilizarem textos e temas de redação voltados as questões ambientais, tudo com o objetivo que se possibilite a discussão e a sensibilização do aluno nos anseios da educação ambiental;
- b) Disciplina=> Introdução a Administração: a disciplina em questão possibilita que o professor (e assim ele será orientado) aborde a relevância das questões ambientais para as ciências e novas teorias da administração. Afinal, já faz parte das bibliografias específicas da administração a abordagem da sustentabilidade, responsabilidade social e o meio ambiente como previsões das perspectivas teóricas;
- c) Disciplina=> Empreendedorismo e Inovação: Não há como tratar o tema “empreender” sem que se aborde e sensibilize os educandos quanto às questões ambientais.
- d) Disciplina=> Responsabilidade Socioambiental: A disciplina aborda essencialmente os aspectos acerca da educação ambiental.

Obs* Além das possibilidades acima, a IES possui um Núcleo de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (Vide PDI) que é responsável por propor ações sistemáticas de educação ambiental para a comunidade acadêmica e comunidade externa.

3) Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012 e no Parecer CP/CNE Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CP/CNE Nº 1, de 30/05/2012.

- a) Disciplina=> Leitura e Produção de Textos: os professores serão orientados a proporcionar aos alunos textos de leitura e temas de redação voltados ao debate acerca da defesa dos direitos humanos;
- b) Disciplina=> Gestão de Pessoas: os professores serão orientados a tecer nos seus planos de ensino as perspectivas acerca dos direitos humanos e as relações de trabalho;
- c) Disciplina=> Sociologia e Relações Étnicas: a disciplina Sociologia e Relações Étnicas discute conjuntamente com as questões relacionadas a diversidade, os aspectos acerca dos direitos humanos.
- d) Disciplina=> Fundamentos de Direito e Direitos Humanos: a disciplina trás em seu bojo as discussões acerca dos direitos humanos como tópico inicial.

Obs* Além dos nortes acima, haverá o estímulo da IES e do curso na oferta de seminários de extensão e/ou ações sociais que permitam que se aborde o tema em sua plenitude prático-social.

4.2. Estrutura Curricular: Flexibilização Curricular

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, disciplinas optativas, 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 Administração da FAMED 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.

4.2.1. Estrutura Curricular: Atividades Complementares

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 Administradores, além de permitir-lhes a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Com o objetivo de proporcionar todos esses anseios formativos ao aluno desde o início da sua formação, nesta concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, 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.

São diversas as opções para se constituir tais atividades, no entanto, elas devem ser constituídas e validadas conforme regimento próprio, disponível no site da IES e nos documentos institucionais (Vide NORMAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES nos anexos deste Projeto).

4.2.2. Estrutura Curricular: 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.

4.2.3. Estrutura Curricular: Conteúdos de Formação Básica

Faz-se necessário ressaltar que o currículo implantado para o curso de Bacharelado em Administração da FAMED foi estabelecido pelo NDE –Núcleo Docente Estruturante da IES considerando a Legislação pertinente, em especial a Resolução n. 4, de 13 de julho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares para o curso de Administração, bem como as singularidades regionais e o foco do curso centrado no eixo EMPREENDEDORISMO-INOVAÇÃO-SUSTENTABILIDADE.

O NDE – Núcleo Docente Estruturante considerou pertinente estabelecer a constituição básica do curso e a formação genérico-globalizada e cidadã a partir dos estudos relacionados a outras áreas do conhecimento.

COMPONENTES CURRICULARES DO CAMPO DE FORMAÇÃO BÁSICA		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Leitura e Produção de Textos	03	60
Metodologia da Pesquisa Científica	03	60
LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais	03	60
Filosofia e Ética	01h30m	30
Fundamentos de Direito Público e Privado e Direitos Humanos	01h30m	30
Inglês Instrumental	03	60
Introdução a Informática	03	60
Introdução a Contabilidade	03	60
Microeconomia	03	60
Macroeconomia	03	60
Fundamentos de Psicologia e Psicologia das Organizações	03	60
Sociologia e Relações Étnicas	03	60

4.2.4. Estrutura Curricular: Conteúdos de Formação Profissional

Os componentes curriculares do Eixo de Formação Profissional foram organizados e selecionados de forma a fornecer um referencial que permita a formação do Administrador, com aptidão para a compreensão de sua área de atuação de maneiras genérica e específica. O Curso procura dar uma visão e perspectivas das diversas funções e papéis que o egresso poderá atuar, propiciando instruções para o seu exercício profissional.

COMPONENTES CURRICULARES DO CAMPO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Introdução a Administração	03	60
Teoria Geral da Administração	03	60
Liderança e Negociação	03	60
Gestão de Pessoas	03	60
Administração Financeira e Orçamentária	03	60
Fundamentos de Logística e da Cadeia de Suprimentos	03	60
Liderança e Negociação	03	60
Análise de Custos	03	60
Planejamento Tributário	03	60
Gestão de Projetos	03	60
Empreendedorismo e Inovação: Práticas e Conceitos	03	60
Responsabilidade Socioambiental	03	60
Gestão de Marketing	03	60
Estratégias de Marketing	03	60
Gestão da Qualidade	03	60
Administração da Produção	03	60
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	03	60

Gestão do Agronegócio	03	60
Tópicos Especiais em Administração	03	60
Gestão da Empresa Familiar	03	60
Governança Corporativa	03	60
Administração do Setor Público	03	60
Administração do Terceiro Setor	03	60
Direito Empresarial	03	60

4.2.5. Estrutura Curricular: Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias

COMPONENTES CURRICULARES DO CAMPO DOS ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Pesquisa Operacional	03	60
Matemática Financeira	03	60
Estatística e Probabilidade	03	60
Sistemas de Informação	03	60
Jogos de Empresa	03	60

4.2.6. Estrutura Curricular: Conteúdos de Formação Complementar e de Aprofundamento

COMPONENTES CURRICULARES DO CAMPO DOS ESTUDOS DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E DE APROFUNDAMENTO		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL

Projetos Interdisciplinares I	*	100
Projetos Interdisciplinares II	*	100
Projetos Interdisciplinares III	*	100
Projetos Interdisciplinares IV	*	100
Atividades Complementares I	**	20
Atividades Complementares II	**	20
Atividades Complementares III	**	20
Atividades Complementares IV	**	20
Atividades Complementares V	**	20
Atividades Complementares VI	**	20
Atividades Complementares VI	**	40
Estágio Supervisionado I	***	150
Estágio Supervisionado II	***	150
Trabalho de Conclusão de Curso I	***	60
Trabalho de Conclusão de Curso II	***	100

* Componente Curricular de caráter Prático-Teórico para o qual é determinado 1 hora/aula de orientação por semana a critério do professor orientador, em comum acordo com os grupos de trabalho.

** Componente Curricular de caráter extra-classe no qual o aluno compõe um número pré-determinado de horas/aula a partir da participação em congressos, atividades de responsabilidade social etc. (Vide Regulamento das ACs).

*** Disciplina de cunho orientado, estabelecida por docente qualificado e gestores da prática.

4.2.7. Estrutura Curricular: Conteúdos de Formação Teórico Práticas

As atividades teórico-práticas do curso de Superior de Graduação em Administração são desenvolvidas ao longo de todo o curso e se constituem a partir das disciplinas práticas em Laboratórios de Informática, no Núcleo de Práticas, nas atividades relacionadas às Atividades Complementares, à pesquisa e aplicabilidade de conhecimentos do TCC e na prática do Estágio Supervisionado.

O currículo do curso contempla as atividades teórico-práticas como instrumento para a interdisciplinaridade e como dimensão que propicia ao desenvolvimento de novas habilidades e competências do egresso do referido curso.

4.2.7.1. Atividades Práticas em Laboratório de Informática

Há que ressaltar que apesar de não serem explicitados na forma de eixos de conteúdos neste Projeto Pedagógico, as Práticas em Laboratório de Informática utilizando softwares atualizados para gestão e sistema de informações e jogos de empresa são constantes no curso.

Utilizados na metodologia de diversos componentes curriculares da área de Formação Profissional, a utilização dos recursos tecnológicos em informática constituem-se também na expectativa da formação teórico-prática, perfazendo a expectativa interdisciplinar proposta para o curso.

Os Laboratórios de Informática da FAMED foram concebidos para alavancar a qualificação do ensino ministrado aos alunos de todos os cursos oferecidos pela Instituição, como ferramenta de trabalho e plataforma de apoio ao estudo das matérias, para desenvolvimento de competências, como instrumento de pesquisa complementar ao seu trabalho acadêmico ou de elaboração de relatórios e atividades independentes.

Para a mais adequada utilização destes meios, a IES proporciona constantes treinamentos aos seus docentes e técnicos administrativos que atuam como multiplicadores destes conhecimentos aos discentes e à comunidade em geral.

Os laboratórios possuem horário ininterrupto para livre acesso aos discentes para realização de trabalhos, pesquisas e acesso à internet.

4.2.7.2. CEI – Centro de Empreendedorismo e Inovação

Em um endereço agrupado a sua sede, a FAMED constituirá até o quinto semestre do curso, o seu Centro de Empreendedorismo e Inovação – CEI.

Trata-se de sua empresa júnior ou, mesmo, um espaço-laboratório voltado, inicialmente, ao atendimento de micro e pequenas empresas da comunidade de inserção visando prestar-lhes consultorias, bem como o estabelecimento de eventos que incentivem a criatividade e o empreendedorismo.

O CEI deverá ter salas aula para palestras, sala de reunião e escritórios-modelo nos quais alunos e professores poderá prestar serviços de consultoria, bem como gerenciar projetos de inovação e empreendedorismo, simulando ou constituindo situações reais de aprendizado.

O Projeto do Centro de Empreendedorismo e Inovação está anexado a este PPC e nele estão delineadas as suas linhas de trabalho e demais perspectivas.

4.2.7.3. Estrutura Curricular: Disciplinas Comuns

Com o objetivo de proporcionar aos acadêmicos uma formação mais holística e abrangente, independente do curso frequentado, a FAMED oferece disciplinas comuns que fazem parte dos currículos de diversos cursos de graduação. Dessa forma, o estudante poderá interagir com acadêmicos de outros cursos, contribuindo para a troca de experiências e para a expansão do conhecimento e diferentes realidades sociais, culturais e profissionais.

Demo (2004, p.92)¹ afirma que o currículo do ensino superior deve possibilitar a “oportunidade de (re) construir este tipo de ambiente científico e educativo, capaz de combinar crítica com solidariedade, progresso com consenso, habilidade individual com trabalho de equipe, excelência com humildade, vanguarda com tolerância, ideologia com convivência.”

Nessa perspectiva, vale retomar a discussão sobre interdisciplinaridade como pensamento complexo e fundamental no estabelecimento de condições que efetivem uma prática educativa articulada com a realidade, propiciando a construção de um currículo que rompa com a predominância única e exclusiva das disciplinas, ultrapassando e integrando suas fronteiras.

4.3. Matriz Curricular do Curso de Administração

1º SEMESTRE

Disciplina	C.H.
Leitura e Produção de Textos	60
Metodologia da Pesquisa	60
Matemática	60
Introdução a Administração	60
Introdução a Informática	60
Atividades Complementares I	20
Projetos Interdisciplinares I	100
Total	420

2º SEMESTRE

Disciplina	C.H.
Microeconomia	60
Fundamentos de Direito Público e Privado e Direitos Humanos	30
Filosofia e Ética	30

¹ DEMO, P. Universidade, Aprendizagem e Avaliação. Mediação, Porto Alegre: 2004.

Inglês Instrumental	60
Teoria Geral da Administração	60
Introdução à Contabilidade	60
Atividades Complementares II	20
Total	320

3º SEMESTRE

Disciplina	C.H.
Matemática Financeira	60
Empreendedorismo e Inovação: Conceitos e Práticas	60
Estatística e Probabilidade	60
Fundamentos de Psicologia e Psicologia das Organizações	60
Macroeconomia	60
Atividades Complementares III	20
Projetos Interdisciplinares II	100
Total	420

4º SEMESTRE

Disciplina	C.H.
Gestão de Marketing	60
Direito Empresarial	60
Sociologia e Relações Étnicas	60
Gestão Socioambiental	60
Gestão de Pessoas	60
Atividades Complementares IV	20
Total	320

5º SEMESTRE

Disciplina	C.H.
Liderança e Negociação	60
Gestão de Custos	60
Estratégias de Marketing	60
Administração Financeira e Orçamentária	60
Pesquisa Operacional	60
Projetos Interdisciplinares III	100

Atividades Complementares V	20
Total	420

6º SEMESTRE

Disciplina	C.H
Gestão de Projetos	60
Gestão de Sistemas de Informação	60
Análise de Investimentos	60
Planejamento de Tributos	60
Gestão de Processos	60
Projetos Interdisciplinares IV	100
Atividades Complementares VI	20
Total	420

7º SEMESTRE

Disciplina	C.H
* Disciplina Optativa I	60
Jogos de Empresa	60
Administração da Produção	60
Logística e Cadeia de Suprimentos	60
Estágio Supervisionado I	150
Trabalho de Conclusão de Curso I	60
Atividades Complementares VII	40
Total	490

8º SEMESTRE

Disciplina	C.H
Gestão das Micro e Pequenas Empresas	60
Administração Estratégica	60
Gestão do Agronegócio	60
Gestão da Qualidade	60
* Disciplina Optativa II	60
Estágio Supervisionado II	150

Trabalho de Conclusão de Curso II	100
Total	550

*** DISCIPLINAS OPTATIVAS**

Disciplina	C.H
LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais	60
Tópicos Especiais em Administração I	60
Tópicos Especiais em Administração I	60
Gestão da Empresa Familiar	60
Administração do Setor Público	60
Administração do Terceiro Setor	60
Governança Corporativa	60

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Disciplinas	Carga Horária
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	300 horas/aula
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	160 horas/aula
DEMAIS DISCIPLINAS	2.900 horas/aula
Total	3.360 horas/aula

4.3.1. Conteúdos Curriculares

1º SEMESTRE

DISCIPLINA: LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS

EMENTA:

Tipos e Gêneros Textuais. Coesão e Coerência Textual. A estrutura argumentativa. Práticas de Leitura e Produção de Textos a partir de temas diversos, incluindo perspectivas sobre o meio ambiente, direitos humanos e relações étnicas. Tópicos Gramaticais da Língua Portuguesa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KNUPP, Marcus. **Interpretação de Texto e Redação para Concursos**. São Paulo: Universo dos Livros, 2014. (10 EXEMPLARES)

COELHO, Murilo Oliveira de Castro. **Português para Concursos**. São Paulo: Universo dos Livros, 2014. (10 EXEMPLARES)

PALADINO, Valquiria da Cunha. **A Pontuação e a Ordem dos Elementos na Frase**. São Paulo: Freitas Bastos, 2009. (10 EXEMPLARES)

FERRAREZI JUNIOR, Celso; TELES, Iara Maria. **Gramática do Brasileiro: uma nova forma de entender a nossa língua**. Globo. São Paulo, 2008. (10 EXEMPLARES)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LUFT, Celso Pedro. **Decifrando a Crase**. Rio de Janeiro: Globo, 2005. (03 EXEMPLARES)

PROENÇA, Domício. **Por Dentro das Palavras da Nossa Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Record, 2003. (03 EXEMPLARES)

NOLL, Volker. **O Português Brasileiro**. Rio de Janeiro: Globo, 2008. (03 EXEMPLARES)

CAVALCANTE, Mônica Magalhães; COSTA, Maria Helenice Araújo; JAGUARIBE, Vivência Freitas; CUSTÓDIO, Valdinar. **Texto e Discurso sob Múltiplos Olhares**. Vol. 2. São Paulo: Lucerna, 2007. (03 EXEMPLARES)

MARQUES, Sueli Cristina. **A Organização do Texto Descritivo em Língua Portuguesa**. São Paulo: Lucerna, 2004. (03 EXEMPLARES)

DISCIPLINA:METODOLOGIA DA PESQUISA

EMENTA:

Introdução à universidade. Ciência e conhecimento científico. Pré-requisitos lógicos do trabalho científico. Métodos e Técnicas. Processo de leitura. Trabalhos acadêmicos. Ética na pesquisa. Recursos utilizados em trabalhos acadêmicos e técnicos. Projeto de pesquisa. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Referências bibliográficas. Normas da ABNT.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PIMENTEL, Roberta Liana. **Manual Para Elaboração De Trabalhos Acadêmicos Guia Prático Do Estudante**. São Paulo: Vozes, 2015. (10 EXEMPLARES)

BERBEL, Neusi Aparecida Navas. **Metodologia da Problematização**. EDUEL, 1999. (10 EXEMPLARES)

LEÃO, Lourdes Meirelles. **Metodologia Do Estudo E Pesquisa: Facilitando A Vida Dos Estudantes, Professores E Pesquisadores**. São Paulo: Vozes, 2016. (10 EXEMPLARES)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2012. (2 EXEMPLARES)

FERRAREZI JÚNIOR, Celso. **Guia Do Trabalho Científico: Do Projeto A Redação Final - Monografia, Dissertação E Tese**. São Paulo: Contexto, 2011. (2 EXEMPLARES)

LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos E Prática De Metodologia Científica**. São Paulo: Vozes, 2015. (2 EXEMPLARES)

FONSECA, Luiz Cláudio. **Curso de Metodologia na Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**. São Paulo: Ciência Moderna, 2009. (2 EXEMPLARES)

CHAROUX, Ofélia M. G. **Metodologia: Processo de Produção, Registro de Relato do Conhecimento**. São Paulo: DVS, 2007(2 EXEMPLARES)

DISCIPLINA: MATEMÁTICA

EMENTA:

Noções de função. Função polinomial. Função de 2º grau. Função exponencial. Função logarítmica. Limites e continuidade. Derivadas. Integrais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LONGEN, Adilson. **Matemática curso prático**. Curitiba: Bolsa nacional do livro, 2010. (10 EXEMPLARES)

AUGUSTINI/ZELMANOVITS. **Matemática Aplicada A Gestão De Negócios**. Rio de Janeiro: FGV, 2005. (10 EXEMPLARES)

REIS, Carlos Octávio Nascimento. **Matemática Financeira Aplicada: Manual - Vol.1**. Ilhéus: EDITUS, 2001. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MULLER, Franz August. **Matemática Aplicada A Negócios: Uma Ferramenta Para Comunicação E Decisão**. São Paulo: Saraiva, 2013. (02 EXEMPLARES)

MISQUITA, Marcos. **Dicionário Da Matemática**. São Paulo: MM, 2010. (02 EXEMPLARES)

GOTTLIEB, Franca Cohen. **Matrizes E Determinantes: Sistemas Lineares - Guias De Estudo Da Matematica**. São Paulo: Ciência Moderna, 2004. (02 EXEMPLARES)

NUNES, Raimundo Luna. **Matemática: Aprendendo Com Os Números**. São Paulo: Ciência Moderna, 2015. (02 EXEMPLARES)

MILLES, Francisco César Polcin. **Números: Uma Introdução À Matemática**. São Paulo: Edusp, 2006. (02 EXEMPLARES)

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO

EMENTA:

Conceitos e tipos de organizações. Processo administrativo – planejar, organizar, dirigir e controlar: conceitos e ferramentas. Níveis hierárquicos – estratégico, tático e operacional. Estratégia e Planejamento – conceitos, tipos e vantagem competitiva. Evolução das principais abordagens administrativas. Desafios e tendências na gestão das organizações contemporâneas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos De Administração: Planejamento, Organização, Direção E Controle Para Incrementar Competitividade E Sustentabilidade**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. (10 EXEMPLARES)

MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução A Administração**. São Paulo: Atlas, 2011. (10 EXEMPLARES)

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação A Teoria Das Organizações**. São Paulo: Manole, 2010. (10 Exemplares)

ULBRA. **Evolução do pensamento administrativo**. Curitiba: Ibpex, 2008. (10 EXEMPLARES)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação A Administração Geral**. São Paulo: Manole, 2009. (02 EXEMPLARES)

VIEIRA, Leandro. **Seu Futuro Em Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (02 EXEMPLARES)

MALINOWSKI, Sandro Antônio. **Administração De Empresas: 19 Casos Reais**. São Paulo: Ciência Moderna, 2014. (02 EXEMPLARES)

MOTA E ORGS. **Novas Ideias Em Administração**. Rio de Janeiro: FGV, 2006. (2 Exemplares)

ENCINAS, Cristiane Gantus. **Gestão Organizada - Uma Estratégia Lucrativa com Baixo Custo de Implantação**. Ribeirão Preto: Tecmedd, 2004. (02 EXEMPLARES)
PERRONE, Renato Gomes. **Sistema de planejamento corporativo enfoque sistêmico**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006. (03 EXEMPLARES)

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA

EMENTA:

Principais conceitos de introdução a Informática. Ferramentas de processamento de textos: Word. Ferramenta de apresentação de slides: *PowerPoint*. Ferramenta de planilha eletrônica: *Excel*. *Hardware*. *Software*. *Peopleware*. Fundamentos e discussões acerca das perspectivas dos Sistemas de informações aplicados às empresas na atualidade. Conceitos e discussões acerca de TIC'S.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BEI. **Tecnologia da informação para todos**. São Paulo: Bei, 2002. (18 EXEMPLARES)
ULBRA. **Informática Aplicada**. Curitiba: Ibpex, 2008. (10 EXEMPLARES)
MIYAGUSKU, Renata. **Informática para Concursos**. São Paulo: Universo dos Livros, 2009. (10 EXEMPLARES)
SIQUEIRA, Ethevaldo. **Para Compreender o Mundo Digital**. Rio de Janeiro: Globo, 2008. (10 EXEMPLARES)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NEVES, Ricardo. **O Novo Mundo Digital : Você Já Está Nele**. São Paulo: Relume Dumará, 2009. (3 EXEMPLARES)
CARR, Nicholas G. **Será que TI é tudo?**. São Paulo: Gente, 2009. (2 EXEMPLARES)
KAO, John. **Nação Inovadora**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008. (3 EXEMPLARES)
BRAGA, William. **Informática elementar : Windows vista, excel 2007, word 2007**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2007. (2 EXEMPLARES)

DISCIPLINA: PROJETOS INTERDISCIPLINARES I

EMENTA:

Trata-se de um trabalho do tipo “Projeto”, orientado por docente especializado, objetivando constituir de maneira plena a necessária interdisciplinaridade, a partir da articulação entre as disciplinas do semestre. Este projeto envolve: o estudo e definição do tema: **A profissão de Administrador**. O trabalho envolverá atividades de pesquisa das bases teóricas, discussão e sistematização de reflexões relacionadas ao tema, resultando em uma proposta de desenvolvimento de um estudo, análise e/ou projeto que abordará os seguintes conteúdos: **Introdução à Universidade. Introdução ao Curso. Técnicas de Elaboração de Projeto. Conhecendo a profissão. O profissional de Administração. Administração e o Mercado de Trabalho.**

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PINK, Daniel H. **As intrépidas aventuras de um jovem executivo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. (10 Exemplares)

BOSSIDY, Larry. **CHARAN, Ram. Encarando a nova realidade**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. (10 Exemplares)

GUILLORY, William A. **A empresa viva**. São Paulo: Cultrix, 2009. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NOLL, Volker. **O Português Brasileiro**. Rio de Janeiro: Globo, 2008. (03 EXEMPLARES)

LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos E Prática De Metodologia Científica**. São Paulo: Vozes, 2015. (2 EXEMPLARES)

MOTA E ORGS. **Novas Ideias Em Administração**. Rio de Janeiro: FGV, 2006. (2 Exemplares)

ENCINAS, Cristiane Gantus. **Gestão Organizada - Uma Estratégia Lucrativa com Baixo Custo de Implantação**. Ribeirão Preto: Tecmedd, 2004. (02 EXEMPLARES)

CAVALCANTE, Mônica Magalhães; COSTA, Maria Helenice Araújo; JAGUARIBE, Vivência Freitas; CUSTÓDIO, Valdinar. **Texto e Discurso sob Múltiplos Olhares**. Vol. 2. São Paulo: Lucerna, 2007. (03 EXEMPLARES)

FAMED - Normas para Projetos Interdisciplinares no Curso de Administração –

Obs* Por tratar-se de uma disciplina com foco na pesquisa e nas práticas interdisciplinares, as bibliografias serão também várias outras disponibilizadas para as disciplinas do período e as referências citadas pelo professor orientador.

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I

EMENTA:

As atividades acadêmicas complementares são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional Administrador. Podem ser realizadas pelos alunos fora do horário de aula dos demais componentes curriculares, estabelecido pela Coordenação do curso e incluem atividades culturais, técnicas e científicas de natureza diversa. O aluno poderá optar por eventos na área de Gestão, na própria FAMED ou em outras IES que lhe possibilitem compreender a importância da pesquisa, da criatividade, do empreendedorismo e da inovação nesta área bem como a necessidade de se ter uma visão interdisciplinar na busca do conhecimento e do desenvolvimento do raciocínio pela lógica e da cidadania. O aluno será estimulado a participar em projetos de iniciação científica e extensão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Atividades Complementares

2º SEMESTRE

DISCIPLINA: MICROECONOMIA

EMENTA:

Conceitos Econômicos Básicos. Análise Microeconômica: Oferta e a Demanda. Sistemas Econômicos. Mercado e Governo. Elasticidades e suas aplicações. Utilidade e a Curva de Demanda. Excedente e Equilíbrio do Consumidor. Teoria da Produção, Custos de Produção e a Curva de Oferta. O Excedente do Produtor. Custos Explícitos e Implícitos. Estruturas de Mercado e Eficiência Econômica: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio e Concorrência Monopolística.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- EPPING, Randy Charles. **Economia Mundial para iniciantes**. São Paulo: Bei Comunicação, 2001. (10 Exemplares)
- RODRIGUES, José Antonio. **Dilema na gestão Macroeconômica**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003. (10 Exemplares)
- TEBCHINARI, Flávio Ribas. **Princípios de economia micro e macro. 2 ed.** Curitiba: Ibpex, 2008. (8 Exemplares)
- JÚNIOR, Lier Pires Ferreira. **Estado, globalização e integração regional**. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2003. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- COSTA, Armando Dalla; FERNANDES, Adriana Sbicca; SZMRECSÁMYI, Tamás(org). **Empresas, Empresários e Desenvolvimento Econômico no Brasil**. São Paulo: Hucitec, 2008. (3Exemplares)
- HOLLAND, Márcio; NAKANO, Yoshiaki. **Taxa de Câmbio no Brasil - Estudos de Uma Perspectiva do Desenvolvimento Econômico**. São Paulo: Elsevier, 2011. (3Exemplares)
- ULBRA. **Fundamentos da Economia**. Porto Alegre: Ulbra, 2008. (2 Exemplares)
- WOLF, Martin. **A Reconstrução do Sistema Financeiro Global**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. (3Exemplares)
- LUZ, Rodrigo. **Relações Econômicas Internacionais 3ª Ed. Série Provas e Concursos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (3Exemplares)

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO E DIREITOS HUMANOS

EMENTA:

Administrador/Empresa e Administração Pública. Legislação Básica. Direito Civil e Comercial. A Atividade Humana e o Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. A Empresa no Direito do Trabalho e na Lei Brasileira. Estabilidade no Emprego. Elementos e Princípios de Proteção ao Salário. Participação dos Empregados nos Lucros da Empresa. Organização Sindical: Estrutura e Funcionamento. Negociação Coletiva. Dissídio Individual e Coletivo. Direito de Greve. Legislação Previdenciária. A Seguridade Social a Partir da Constituição Federal de 1988. Acidentes do Trabalho. Os Direitos Sociais na Constituição Brasileira. Os Direitos Humanos Fundamentais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GRUDMANN, Stefan; MENDES, Gilmar; MARQUES, Claudia Lima; BALDUS, Christian; MALHEIROS, Manuel(org). **Direito Privado, Constituição e Fronteiras. 2ª Edição.** São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.(10 Exemplares)

LIMA, Antônio Sebastião. **Teoria do estado e da constituição: fundamentos do direito positivo.** Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1998. (10 Exemplares)

BORGES, Alexandre Walmott. **Direito para Concursos.** São Paulo: Universo dos Livros, 2014. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DANTAS, Ivo. **O valor da constituição - do controle de constitucionalidade como garantia da suprallegalidade constitucional.** Rio de Janeiro: Renovar, 2001.(3 Exemplares)

SANTANA, Edilson. **Crime e castigo: como cortar as raízes da criminalidade e reduzir a violência.** São Paulo: Golden books, 2008. (3 Exemplares)

CARNELUTTI, Francesco. **O delito.** São Paulo: Rideel, 2007. (3 Exemplares)

FIGUEIREDO, Eduardo Henrique Lopes (org). **Constitucionalismo e Democracia.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (2 Exemplares)

ALBERTO, Carlos; DIREITO, Menezes. **Estudos de Direito Público e Privado.** Rio

de Janeiro: Renovar, 2006.(2 Exemplares)

DISCIPLINA: FILOSOFIA E ÉTICA

EMENTA:

Filosofia. Filosofia na História. Campo da lógica. Questões fundamentais da Filosofia: Epistemologia, Antropologia, Ontologia e Ética. Ética e Moral. Comportamento Profissional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

RODRIGUES, Neidson. **Filosofia...para não filósofos - 4ª ed.** São Paulo: Cortez, 2011.(10 Exemplares)

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Filosofia.** São Paulo: Cortez, 2007. (10 Exemplares)

NEEDLEMAN, Jacob. **Dez ensaios sobre o paradoxo humano.** São Paulo: Pionneira, 1996. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LUPPA, Luís Paulo. DUARTE, Johnny. **Os princípios da competição empresarial.** São Paulo: Landscape, 2006. (2 Exemplares)

ARISTÓTELES. **A Política.** São Paulo: Escala, 2006.(3 Exemplares)

GONZÁLEZ, F; CRUSSI. **Nascer e Outras Dificuldades.** São Paulo: Códex, 2004. (3 Exemplares)

MARCONDES, Danilo. **Filosofia, linguagem e comunicação - 5ª ed.** São Paulo: Cortez, 2012. (3 Exemplares)

ESCALA. **Nietzsche - Um Pensador Combativo - Col. Guias de Filosofia.** São Paulo: Escala. (3 Exemplares)

DISCIPLINA: INGLÊS INSTRUMENTAL

EMENTA:

Estratégias/ Técnicas de Leitura. Grupo Nominal. Grupo Verbal. Referência. Marcadores do Discurso (palavras de ligação). Produção Escrita: Formulários; Cartas; Curriculum Vitae. Vocabulário /Jargão Técnico da Área de Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

VALLANDRO, Leonel. **Dicionário de Inglês - Inglês/Português/Português/Inglês**. São Paulo: Globo, 2008. (10 Exemplares)

EQUIPE DCL. **Minidicionário Prático Inglês/Português - Português/Inglês**. São Paulo: DCL, 2010. (10 Exemplares)

FUSTERNAU, Eugênio. **Novo Dicionário de Termos Técnicos Inglês-Português 24ª Ed. - Vol 1 e 2**. São Paulo: Globo, 2010. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOUGHTON. **Webster's II New Riverside Dictionary**. New York: Houghton, 1996. (3 Exemplares)

HIGGLETON, Elaine. **Essential English Dictionary (inglês)**. São Paulo: Martins Fontes, 1999. (3 Exemplares)

HIGGLETON, Elaine. **Key-Word Dictionary**. São Paulo: Martins Fontes, 1999. (2 Exemplares)

MICHAELIS. **Dicionário de Inglês - (INGLES-PORTUGUES)**. São Paulo: Melhoramentos, 2005. (3 Exemplares)

MICHAELIS. **Dicionário escolar Inglês**. São Paulo: Melhoramentos, 2001. (3 Exemplares)

DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

EMENTA:

Administração e suas perspectivas. Antecedentes históricos da Administração. Teorias da Administração: Administração Científica, Teoria Clássica da Administração, Teoria das Relações Humanas, Modelo Burocrático de Organização, Teoria Estruturalista, Teoria Comportamental, Teoria de Sistemas, Teoria da Contingência. Paradigmas contemporâneos da Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução À Teoria Geral Da Administração**. São Paulo: Atlas, 2015.(10 Exemplares)

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação A Teoria Das Organizações**. São Paulo: Manole, 2010. (10 Exemplares)

MANHÃES, Mário. **Teoria Geral E Administração Avançada**. São Paulo: Interciência, 2013.(6 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RICCIO, Vicente. **Administração Geral**. Rio de Janeiro: FGV, 2012. (2 Exemplares)

MOTA E ORGS. **Novas Ideias Em Administração**. Rio de Janeiro: FGV, 2006. (2 Exemplares)

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação A Administração Geral**. São Paulo: Manole, 2009. (02 EXEMPLARES)

VIEIRA, Leandro. **Seu Futuro Em Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (02 EXEMPLARES)

MALINOWSKI, Sandro Antônio. **Administração De Empresas: 19 Casos Reais**. São Paulo: Ciência Moderna, 2014. (02 EXEMPLARES)

DELBONI, Clóvis. **Gestão Empresarial Contemporânea: Uma Visão De Vanguarda Sobre A Administração Organizacional**. São Paulo: Paco Editorial, 2016. (2 Exemplares)

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE.

EMENTA:

Noções de Contabilidade. Patrimônio. Balanço Patrimonial. Apuração de resultado e regimes de contabilidade. Livros Contábeis. Escrituração. Balancete de Verificação. Demonstração do Resultado do Exercício. Fundamentos de Tributação. Rotinas Contábeis.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NEVES, Marcos. **Contabilidade geral aplicada**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (10 Exemplares)

GONÇALVES, Anderson. **Guia De Matemática Financeira Com A Hp 12c**. São Paulo: Assertiva, 2015. (10 Exemplares)

SÁ, Carlos Alexandre. **Contabilidade Para Não Contadores**. Rio de Janeiro: SENAC RIO, 2010. (3 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TOIGO, Renato Francisco. **Fundamentos De Contabilidade E Escrituração**. Caxias: EDUCS, 2009. (2 Exemplares)

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Exame De Suficiência Em Contabilidade: Contabilidade De Custos - Inclui Exercícios E Provas Do Cfc Com Gabaritos**. Curitiba: Juruá, 2013. (2 Exemplares)

GOMES, Carlos Roberto. **Contabilidade Básica: Técnicas Para Profissionais**. São Paulo: Viena, 2012. (2 Exemplares)

BRUNET, Júlio F. Gregory; BERTÉ, Ana Maria de Aveline; BORGES, Clayton Brito. **O Gasto Público no Brasil - Entenda a Qualidade do Gasto Público nos Estados Brasileiros**. São paulo: Elsevier, 2012. (3 Exemplares)

DISCIPLINA:ATIVIDADES COMPLEMENTARES II

EMENTA:

As atividades acadêmicas complementares são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional Administrador. Podem ser realizadas pelos alunos fora do horário de aula dos demais componentes curriculares, estabelecido pela Coordenação do curso e incluem atividades culturais, técnicas e científicas de natureza diversa. O aluno poderá optar por eventos na área de Gestão, na própria FAMED ou em outras IES que lhe possibilitem compreender a importância da pesquisa, da criatividade, do empreendedorismo nesta área bem como a necessidade de se ter uma visão interdisciplinar na busca do conhecimento e do desenvolvimento do raciocínio pela lógica e da cidadania. O aluno será estimulado a participar em projetos de iniciação

científica e extensão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Atividades Complementares

3° SEMESTRE

DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA.

EMENTA:

Fundamentos. Juros Simples. Descontos Simples. Juros compostos. Descontos Compostos. Equivalência de Capitais. Series de Capitais. Depreciação. Correção Monetária. Capitalização. Sistemas de amortização. Rendas imediatas, antecipadas e diferidas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAMPOS, Celso Ribeiro. **Matemática Financeira - Série Economia De Bolso**. São Paulo: LCTE, 2010. (10 Exemplares)

GONÇALVES, Anderson. **Guia De Matemática Financeira Com A Hp 12c**. São Paulo: Assertiva, 2015. (10 Exemplares)

REIS, Carlos Octávio Nascimento. **Matemática Financeira Aplicada: Manual - Vol.1**. Ilhéus: EDITUS, 2001. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MACIEL, Claudio. **Matemática Financeira**. Goiânia: AB Editora, 2001.(2 Exemplares)

BASTOS, Rogério. **Matemática Financeira Para Concursos: Mais De 120 Questoes Com Respostas Comentadas**. São Paulo: Ciência Moderna, 2011. (2 Exemplares)

REIS, Carlos Octávio Nascimento. **Matemática Financeira Aplicada: Fascículos - Vol.2**. Ilhéus: EDITUS, 2011. (2 Exemplares)

GOMES, Carlos Roberto. **Aplicação Do Excel E Calculadora Hp No Uso Da Matemática Financeira**. São Paulo: Viena, 2015. (2 Exemplares)

DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO: CONCEITOS E PRÁTICAS

EMENTA:

Empreendedorismo: principais conceitos e características. A gestão empreendedora e suas implicações para as organizações. O papel e a importância do comportamento empreendedor nas organizações. O perfil dos profissionais empreendedores nas organizações. Processos grupais e coletivos, processos de autoconhecimento, autodesenvolvimento, criatividade, comunicação e liderança. Ética e Responsabilidade Social nas organizações. A busca de oportunidades dentro e fora do negócio. A iniciativa e tomada de decisão. A tomada de risco. A gestão empreendedora de pessoas nas organizações. A inovação nas organizações empresariais: elementos básicos para a empresa tornar-se inovadora, tecnologia e inovação tecnológica, invenção e inovação, processo de inovação, a melhoria gradual e a melhoria radical. Fontes de inovação. Princípios de inovação. A inovação como fator de competitividade. Inovação do conceito de negócio. Perspectivas acerca das *Startups*. Plano de Negócios: Estrutura, Concepção e Prática.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. **Empreendedorismo**. São Paulo: Pearson, 2012. (10 Exemplares)

TRIMBLE, Chris; GOVINDARAJAN, Vijay. **Inovação reversa - descubra as oportunidades ocultas nos mercados emergentes**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (10 Exemplares)

ADNER, Ron. **Sob a lupa da inovação**. São Paulo: Elsevier, 2012. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DOMINGOS, Reinaldo; CAVAGNOLI, Irani. **Papo Empreendedor: Uma Reflexão Essencial para Chegar ao Topo e Ter Sustentabilidade nos Negócios**. São Paulo: DSOP, 2013. (2 Exemplares)

SCHMETTERER, Bob. **Salto - uma revolução em estratégia criativa nos negócios**. São Paulo: Cultrix, 2011. (3 Exemplares)

RAO, Hayagreeva. **Os Revolucionários Dos Negócios**. São Paulo: Gente, 2010. (2 Exemplares)

DODGSON, Mark. **Inovação - Coleção Pocket Encyclopaedia**. São Paulo: L&Pm Editores, 2014. (2 Exemplares)

ALMEIDA, Alivinio. **Empreendedorismo E Desenvolvimento De Novos Negócios**. Rio de Janeiro: FGV, 2013. (2 Exemplares)

DISCIPLINA: ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE

EMENTA:

Variáveis aleatórias discretas; algumas variáveis aleatórias contínuas importantes; introdução à estatística; conceituação de população e amostra; variáveis estatísticas; conceituação de distribuição por frequência; representação gráfica; medidas de tendência central; medidas separatrizes e medidas de distribuição; medidas de assimetria e curtose; correlação e regressão; introdução à probabilidade; espaços amostrais finitos; probabilidade condicionada e independência; variáveis aleatórias unidimensionais; funções de variáveis aleatórias; noções fundamentais de probabilidade e estatística e suas formas de apresentação e análise.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SEABRA, Alexandre Alves. **Estatística Empresarial - Série Finanças**. Rio de Janeiro: FGV, 2014. (10 Exemplares)

MAGALHÃES, Marcos Nascimento. **Noções De Probabilidade E Estatística - Coleção Acadêmica**. São Paulo: Edusp, 2007. (10 Exemplares)

ACZEL, Amir D. **Quais são suas Chances?** Rio de Janeiro: Best Seller, 2007. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BELLO, Pedro. **Estatística Basica Para Concursos**. São Paulo: Ferreira, 2005. (2 Exemplares)

STEIN, Carlos Efrain; LOESCH, Cláudio. **Estatística Descritiva E Teoria Das Probabilidades - Série Didática**. Blumenau: EDIFURB, 2011. (2 Exemplares)

CASTANHEIRA, Nelson. **Estátística aplicada a todos os níveis**. Curitiba: Ibpex, 2005. (2 Exemplares)

BONAFINI, Fernanda Cesar. **Estatística**. São Paulo: Pearson, 2012. (2 Exemplares)

BELLO, Pedro. **Estatística Provas Comentadas Da Fcc - Col. Fcc**. São Paulo: Ferreira, 2008. (2 Exemplares)

DISCIPLINA:FUNDAMENTOS DE PSICOLOGIA E PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

EMENTA:

Ementa: Fundamentos conceituais da psicologia. Objeto e área de aplicação. O pensamento psicológico, sua evolução e suas mudanças epistemológicas. Antecedentes da Psicologia Moderna e suas relações com outras ciências e com a Filosofia. Influências das diferentes correntes filosóficas sobre a formulação das diversas escolas de Psicologia. Personalidade. Percepção. Papéis. Conflito individual, grupal e organizacional.

BIBLIOGRAFIA BASICA:

OLIVEIRA, Milton. **Emoção , conflito e poder nas organizações**. Belo horizonte: C/Arte, 2009. (11 Exemplares)

REGATO, Vilma Cardoso. **Psicologia Nas Organizações**. São Paulo: LTC, 2014. (10 Exemplares)

ENCINAS, Cristiane Gantus. **Gestão Organizada - Uma Estratégia Lucrativa com Baixo Custo de Implantação**. Ribeirão Preto: Tecmedd, 2004.(8 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KLEINUBING, Cristiane. **Psicanalise Das Organizacoes: Contribuicoes Da Teoria Psicanalitica Aos Estudos Organizacionais**. Santa Catarina: UNIVALI/FUNPEX, 2007. (2 Exemplares)

HALLINAN, Joseph T. **Por Que Cometemos Erros?** São Paulo: Globo, 2009. (3 Exemplares)

ROBINSON, Lynn A. **Bússola da Alma**. Rio de Janeiro: Nova Era, 2005.(FALTA 1 UNID)(3 Exemplares)

DONNELL, Christina Ph.D. **Sonhos e Transcendência - Descubra os Mistérios do Seu Potencial**. São Paulo: Centro de Estudos Vida e Consciência, 2009.(3 Exemplares)

FIKS, José Paulo; SANTOS, Andres. **Contraste Oculto**. São Paulo: Leitura Médica, 2009. (3 Exemplares)

DISCIPLINA: MACROECONOMIA

EMENTA:

Macroeconomia: Conceituação e Perspectivas. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade nacional. Determinantes da demanda agregada. Determinantes da oferta agregada. Moeda. Juros e renda. Relações com o exterior. Equilíbrio geral. Política econômica. Evolução da economia local e brasileira. Ciclos econômicos. Ocupação econômica. Políticas e estratégias de desenvolvimento estrutura do PIB- Produto Interno Bruto. Distribuição espacial do PIB.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SILVA, Marcos Fernandes Gonçalves. **Formação econômica do Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (20 Exemplares)

LUZ, Rodrigo. **Relações econômicas Internacionais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (10 Exemplares)

TEBCHINARI, Flávio Ribas. **Princípios de economia micro e macro. 2 ed.** Curitiba: Ibpex, 2008. (10 Exemplares)

SEARLS, Doc. **A economia da intenção: o mercado sob a perspectiva de clientes independentes, fortalecido e conscientes.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KRUGMAN, Paul. **Um basta à depressão econômica.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (3 Exemplares)

PAULSON JR., Henry M. **À Beira do Abismo Financeiro - A Corrida para Salvar a Economia Global do Colapso.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (3 Exemplares)

DODL, Alessandra; BARROS, José Renato (org). **Desafios do Sistema Financeiro Nacional - O que Falta Para Colher os Benefícios da Estabilidade Conquistada.** São Paulo: Elsevier, 2011. (3 Exemplares)

KARLAN, Dean; APPEL, Jacob. **Mais do Que Boas Intenções - Entenda Como a Nova Economia Está Ajudando na Erradicação da Pobreza Mundial.** São Paulo: Elsevier, 2011. (3 Exemplares)

MICHEL-KERJAN, Erwann; SLOVIC, Paul. **A Economia Irracional - Como Tomar as Decisões Certas em Tempos de Incertezas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (3 Exemplares)

DISCIPLINA: PROJETOS INTERDISCIPLINARES II **EMENTA:**

Trata-se de um trabalho do tipo “Projeto”, orientado por docente especializado, objetivando constituir de maneira plena a necessária interdisciplinaridade, a partir da articulação entre as disciplinas do semestre. Este projeto envolve: A elaboração do **Plano de Negócios**. O trabalho envolverá atividades de pesquisa das bases teóricas, discussão e sistematização de reflexões relacionadas ao tema, resultando em uma proposta de desenvolvimento de um estudo, análise e/ou projeto que abordará os seguintes conteúdos: **Metodologia para elaboração de um plano de negócios, estruturação dos capítulos referentes ao sumário executivo, descrição do negócio, análise de mercado, estratégia, plano de marketing, planejamento operacional e financeiro. Elaboração de um plano de negócio.**

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. **Empreendedorismo**. São Paulo: Pearson, 2012. (10 Exemplares)

GRIFO, Equipe. **O processo de multiplicação da qualidade**. São Paulo : Pioneira, 1997. (10 Exemplares)

GUERRA, Renata de Souza. **Gestão do conhecimento e gestão pela qualidade**. Belo Horizonte: C/ Arte, 2002. (7 Exemplares)

OLIVEIRA, Samuel. **O jogo do mercado**. São Paulo: Ledafran, 2006. (12 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NOLL, Volker. **O Português Brasileiro**. Rio de Janeiro: Globo, 2008. (03 EXEMPLARES)

LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos E Prática De Metodologia Científica**. São Paulo: Vozes, 2015. (2 EXEMPLARES)

MOTA E ORGS. **Novas Ideias Em Administração**. Rio de Janeiro: FGV, 2006. (2 Exemplares)

ENCINAS, Cristiane Gantus. **Gestão Organizada - Uma Estratégia Lucrativa com Baixo Custo de Implantação**. Ribeirão Preto: Tecmedd, 2004. (02 EXEMPLARES)

CAVALCANTE, Mônica Magalhães; COSTA, Maria Helenice Araújo; JAGUARIBE, Vivência Freitas; CUSTÓDIO, Valdinar. **Texto e Discurso sob Múltiplos Olhares**. Vol. 2. São Paulo: Lucerna, 2007. (03 EXEMPLARES)

FAMED - Normas para Projetos Interdisciplinares no Curso de Administração

Obs* Por tratar-se de uma disciplina com foco na pesquisa e nas práticas interdisciplinares, as bibliografias serão também várias outras disponibilizadas para as disciplinas do período e as referências citadas pelo professor orientador.

DISCIPLINA:ATIVIDADES COMPLEMENTARES III

EMENTA:

As atividades acadêmicas complementares são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional Administrador. Podem ser realizadas pelos alunos fora do horário de aula dos demais componentes curriculares, estabelecido pela Coordenação do curso e incluem atividades culturais, técnicas e científicas de natureza diversa. O aluno poderá optar por eventos na área de Gestão, na própria FAMED ou em outras IES que lhe possibilitem compreender a importância da pesquisa, da criatividade, do empreendedorismo e da inovação nesta área bem como a necessidade de se ter uma visão interdisciplinar na busca do conhecimento e do desenvolvimento do raciocínio pela lógica e da cidadania. O aluno será estimulado a participar em projetos de iniciação científica e extensão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Atividades Complementares

4º SEMESTRE

DISCIPLINA: GESTAO DE MARKETING

EMENTA:

Fundamentos de Marketing. O Ambiente de Marketing. Tipos de Mercado. Estratégias de Produto, Preço, Distribuição e Comunicação. Pesquisa de Mercado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MADIA, Francisco Alberto. **O grande livro do marketing**. São Paulo: M. Books, 2014. (10 Exemplares)

HANSEN, Germano. **O perverso e curioso mundo do marketing**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2005. (10 Exemplares)

KOTLER, Philip. **Boas ações uma nova abordagem empresarial**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (10 Exemplares)

MADIA, Francisco Alberto. **Marketing trends 2014**. São Paulo: M.books, 2014. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TAPSCOTT, Don. Et al. **Macrowikinomics reiniciando os negócios e o mundo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (2 Exemplares)

DAHER, Elias. **Administração De Marketing: Os Caminhos E Desafios Do Profissional**. Londrina: EDUEL, 2013. (2 Exemplares)

FALLON, Pat; SENN, Fred. **Criatividade - Espremendo a Laranja**. São Paulo: Mbooks, 2007. (3 Exemplares)

ROCCHICCIOLI, Gian Franco. **O Segredo de Ebbinghaus**. São Paulo: Alfaiatar, 2010. (3 Exemplares)

MCCONNELL, Bem; HUBA, Jackie. **Citizen Marketers - Clientes Armados e Organizados Ameaça ou Oportunidade?** São Paulo: Mbooks, 2008. (3 Exemplares)

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL

EMENTA:

Principais tipos de sociedades. Legislação societária: sociedades de pessoas; sociedades de capital; fusão, incorporação, extinção e cisão das sociedades; Sociedades coligadas, controladoras e controladas. Principais instrumentos de captação de recursos no Brasil. Investimento estrangeiro e captação de recursos no exterior. Reorganização societária: aspectos jurídicos. A empresa e o empresário: tratamento jurídico. Relações no comércio, capacidade, obrigações, títulos de crédito; contratos; falências e concordatas; Direito econômico. Direitos do Consumidor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GUERRA, Carlos Eduardo. **Direito Administrativo I**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (10 Exemplares)

PESTANA, Marcio. **A prova no processo administrativo tributário**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. (10 Exemplares)

VÁRIOS, Autores. **Elementos de Direito Tributário**. São Paulo: Rideel, 2007. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

EQUIPE RT. **Vade Mecum 2015 - Inclui o Novo Código de Processo Civil**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. (3 Exemplares)

FREITAS, Vladimir Passos de. **Código Tributário Nacional Comentado 6ª Ed.** São Paulo: RT-Revista dos Tribunais, 2013. (3 Exemplares)

XAVIER, Manoela Floret Silva. **IPI - Imposto Sobre Produtos Industrializados**. Rio de Janeiro: Maria Augusta Delgado, 2008. (3 Exemplares)

MOURA, Ril. **Perícia Contábil - Judicial e Extrajudicial. 3ª Ed.** Rio de Janeiro: M. A. Delgado, 2011. (3 Exemplares)

BURGARELLI, Aclíbes. **Código Comercial - Constituição Federal - Legislação**. São Paulo: Rideel, 2014. (3 Exemplares)

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA E RELACOES ÉTNICAS.

EMENTA:

A sociedade capitalista e suas transformações. Estado e sociedade civil na sociedade contemporânea. Sociedade e organizações no século XX. Fundamentos sociológicos; as organizações como instituições sociais, as classes sociais; a mobilidade social; modernização na Sociologia Clássica; teoria da ação social. Abordagem da Sociologia do Trabalho; relações sociais e relações de trabalho; a organização do processo de trabalho e as relações de trabalho. Fundamentos de Sociologia Organizacional. Crises Sociais e Multiculturalismo. Perspectivas Antropológicas. As relações sociais contemporâneas. Relações Sociais e Étnicas. História e Cultura Afro-brasileiras: as relações de poder.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SCHWERIN, David A. **Capitalismo consciente**. São Paulo: Cultrix, 2005. (10 Exemplares)

VICTORA, César G.; BARROS, Fernando C.; VAUGHAN, J. Patrick. **Epidemiologia da Desigualdade**. São Paulo: Hucitec, 2006. (7 Exemplares)

LOPES, José Carlos Cacau. **A voz do dono e o dono da voz**. São Paulo: Hucitec, 2000. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MENDES, Candido(coordenação). **Pluralismo cultural, identidade e globalização**. Rio de Janeiro: Record, 2001. (3 Exemplares)

MARTES, Ana C. B. FLEISCHER, Soraya (organizadoras). **Fronteiras cruzadas: etnicidade, gênero e redes sociais**. São Paulo: Paz e terra, 2003. (2 Exemplares)

SALAMA, Pierre; VALIER, Jacques. **Pobrezas e Desigualdades no 3º Mundo**. São Paulo: Nobel, 1997. (2 Exemplares)

RACHMAN, Gideon. **O Mundo Soma-Zero - Política, Poder e Prosperidade no Atual Cenário Global**. São Paulo: Elsevier, 2011 (3 Exemplares)

KLEIN, Naomi. **Cercas e Janelas - Na Linha de Frente do Debate Sobre Globalização**. Rio de Janeiro: Record, 2003.(3 Exemplares)

DISCIPLINA: GESTAO SOCIOAMBIENTAL

EMENTA:

Desenvolvimento sustentável. A variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000. Modelos de gestão ambiental. O conservacionismo. O despertar da consciência ambiental. O desenvolvimento sustentável. A Responsabilidade Social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KLABIN, Israel. **A urgência do presente - biografia da crise ambiental**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (12 EXEMPLARES)

GUEVARA,Arnoldo J. Hoyos; ROSSINI,Alessandro ; SILVA,José Ultemar da.
Consciência e Desenvolvimento Sustentável Nas Organizações. Rio de Janeiro:
Elsevier, 2009. (10 Exemplares)

VIEIRA, Abadio Hermes. **Educação Ambiental: Meio Ambiente E
Responsabilidade Socioambiental - Vol.6.** EMBRAPA, 2012. (12 Exemplares)

ALENCASTRO, Mario Sérgio Cunha. **Empresas, Ambiente E Sociedade:
Introdução À Gestão Socioambiental Corporativa.** São Paulo: Intersaberes, 2012.
(10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FROES, César. **Bem-Feito, O - Os Novos Desafios Da Gestão Da
Responsabilidade Socioambiental Sustentável Corporativa.** Rio de Janeiro:
Qualitymark, 2011. (2 Exemplares)

COSTA, Armando Dalla; FERNANDES, Adriana Sbicca; SZMRECSÁMYI,
Tamás(org). **Empresas, Empresários e Desenvolvimento Econômico no Brasil.**
São Paulo: Hucitec, 2008. (2 Exemplares)

LE MOS, Haroldo Mattos de. **Responsabilidade Socioambiental.** Rio de Janeiro:
FGV, 2013. (2 Exemplares)

SOUZA, Cezarina Maria Nobre. **Saneamento.** São Paulo: Fiocruz, 2015. (2
EXEMPLARES)

ANDRÉ, Maurício. **Ecologizando a Cidade e o Planeta.** São Paulo: C/Arte, 2008. (2
EXEMPLARES)

DISCIPLINA: GESTAO DE PESSOAS

EMENTA:

Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Análise e descrição de cargos.
Recrutamento e Seleção. Gestão de Cargos e Salários. Sistema de Remuneração.
Plano de Benefícios. Avaliação de desempenho. Treinamento de Pessoal.
Estratégias e Desafios da Gestão de Pessoas. Desenvolvimento de Pessoas e
Treinamento. Avaliação de Desempenho. Higiene, Segurança e Qualidade de Vida

no Trabalho. Relações Trabalhistas e Negociação de Acordos. Gerenciamento de Informações em Recursos Humanos e Sistema de Auditoria. Cenários Contemporâneos e Futuros em Gestão de Pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação A Administração De Recursos Humanos**. São Paulo: Manole, 2010. (10 Exemplares)

NEBENZAHL, Luís Carlos. **A rejeição nas Organizações**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004. (10 Exemplares)

MARQUES, Andréa. **Laboratório de idéias em seleção e desenvolvimento de RH**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008. (10 Exemplares)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

POZEN, Robert C. **Alta Produtividade: hábitos e métodos únicos para melhores resultados e menos horas de trabalho**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (2 Exemplares)

MARQUES, Catarina Coelho. **Do Sonho à Realidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004. (2 Exemplares)

CARVALHO, Antônio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Educação e Desempenho Profissional**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. (2 Exemplares)

NENILSON, Daniel; HOOIJBERG, Robert; COLLEN, Nancy Lane. **A Força da Cultura Organizacional nas Empresas Globais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (2 Exemplares)

GRIGOLETTI, Aurea. **Faça Do Recrutamento E Seleção De Pessoas O Seu Melhor Investimento**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012. (2 Exemplares)

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV

EMENTA:

As atividades acadêmicas complementares são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional Administrador. Podem ser realizadas pelos alunos fora do horário de aula dos demais componentes curriculares, estabelecido pela Coordenação do curso e

incluem atividades culturais, técnicas e científicas de natureza diversa. O aluno poderá optar por eventos na área de Gestão, na própria FAMED ou em outras IES que lhe possibilitem compreender a importância da pesquisa, da criatividade, do empreendedorismo nesta área bem como a necessidade de se ter uma visão interdisciplinar na busca do conhecimento e do desenvolvimento do raciocínio pela lógica e da cidadania. O aluno será estimulado a participar em projetos de iniciação científica e extensão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Atividades Complementares

5° SEMETRE

DISCIPLINA: LIDERANÇA E NEGOCIAÇÃO

EMENTA:

O líder hoje. Liderança e mudanças. Lideranças e desenvolvimento interpessoal. Negociação empresarial: conceituação básica. O processo de negociação para líderes. Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. O papel do negociador. Relações Interpessoais e a importância da comunicação para a negociação e a liderança. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. A ética na liderança e nas negociações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COVEY, Stephen R. **Liderança Baseada em Princípios**. Rio de Janeiro. Editora Campus, 2002.

MARTINELLI, Dante P. **Negociação Empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica**. São Paulo:Atlas, 2010.

KOUZES, James. **O desafio da liderança**. São Paulo: Ed. Campus, 3º ed., 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FISHER, Roger. PATTON, Bruce. URY, William. **Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões**. Rio de Janeiro: Imago, 2005.

MARTINELLI, D. NIELSEN, F. MARTINS, T. (orgs). **Negociação: conceitos e aplicações práticas**. São Paulo: Saraiva, 2010.

DRUCKER, Peter F. **O Gerente Eficaz**. Rio de Janeiro; Zahar; 1968. HESSELBEIN, F. & GODSWITH, M. **O líder do Futuro**. São Paulo: Futura, 1996.

BOYETT, Joseph. **O Guia dos gurus. Os melhores conceitos e práticas de negócios**. Rio de Janeiro, 1999.

DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS

EMENTA:

Gestão de custos: abrangência e objetivos; custos: conceitos, elementos e classificação. Sistemas de produção e de apropriação de custos. Métodos de custeio. Custo-padrão. Análise das relações custo/volume/lucro: custos para tomada de decisões. Introdução à alavancagem operacional; formação de preços de venda. Controles Diários e Fluxo de Caixa. Fundamentos de Gestão de Custos Industriais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GOMES, Carlos Roberto. **Controle Diário e Fluxo de Caixa**. 1ª Edição. São Paulo: Viena, 2012.

ARAUJO, Adriana de Fátima; PAULA, Everaldo Antônio de. **Gestão de Vendas: Tudo Sobre Práticas e Estratégias de Vendas**. São Paulo: Viena, 2008.

VIANA, Herbert Ricardo Garcia. **Lições Preliminares Sobre Custos Industriais**. São Paulo: Qualitymark, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAVUTTI, Carlos Eduardo. **Técnicas em Vendas: Eu? Vendedor? Por que não?**. São Paulo: Viena, 2012.

IGLESIAS, Martin Casals. **Investimentos**. São Paulo: Campus, 2011.

RODRIGUES, José Antonio. **Dilemas na Gestão Financeira Empresarial**. São Paulo: Qualitymark, 2003.

VÁRIOS, Autores. **Finanças Corporativas na Prática - Ferramentas Gerenciais**. São Paulo: Campus, 2010.

GOMES, Carlos Roberto. **Gestão de Crédito e Cobrança: Introdução a Gestão de Riscos**. São Paulo: Viena, 2012.

DISCIPLINA: ESTRATÉGIAS DE MARKETING

EMENTA:

Segmentação de Mercado e Mercado Alvo. Posicionamento. Diferenciação. Marketing de Varejo. Marketing de Serviços. Plano de Marketing. Sistemas de Gerenciamento e Controle de Marketing. Produtos e Marcas e Canais de Marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LOVELOCK, Christopher. **Serviços: marketing e gestão**. São Paula: Saraiva, 2005.

SANDHUSEN, Richard L. **Marketing básico**. São Paulo: Saraiva, 2003.

RIBEIRO, Áurea. **Marketing e serviço que ainda fazem a diferença**. São Paulo, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. São Paulo: Campus, 2008.

RICHERS, Raimar. **Marketing: uma visão brasileira**. 11 ed. São Paulo: Campus, 2000.

SILVA, Hélio. **Marketing – uma Visão Crítica**. Senac São Paulo, 2007.

ZENONE, Luiz Claudio. **Marketing Estratégico e Competitividade Empresarial**. Novatec, 2007

COSTA, Nelson Pereira da. **Marketing para Empreendedores**. Qualitymark, 2003.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

EMENTA:

Visão Geral da Administração Financeira. Demonstrações Financeiras. Valor do Dinheiro no Tempo. Alavancagem. Estrutura Financeira. Administração do Ativo Circulante. Gestão de Crédito. Risco e Retorno. Planejamento Orçamentário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

TREUHERZ, Rolf M. **Análise Financeira por Objetivo**. São Paulo: Pioneira, 1999.
VÁRIOS, Autores. **Finanças Corporativas na Prática - Ferramentas Gerenciais**. São Paulo: Campus, 2010.
GOMES, Carlos Roberto. **Gestão de Crédito e Cobrança: Introdução a Gestão de Riscos**. São Paulo: Viena, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RODRIGUES, José Antonio. **Dilemas na Gestão Financeira Empresarial**. São Paulo: Qualitymark, 2003.
GROPPELLI, A.A. **Administração financeira**. Rio Grande do Sul: Saraiva, 2006.
JUND, Sergio. **AFO: Administração Financeira e Orçamentária**. Campus, 2008.
SALIMENO, Carlos Roberto. **Administração Estratégica Financeira e Orçamentária**. STS 2007.
SANVINCENTE, Antônio Zoratto. **Administração Financeira**. Atlas, 1995.

DISCIPLINA: PESQUISA OPERACIONAL

EMENTA:

Formulação de modelos. Programação inteira. Otimização não linear. Programação dinâmica. Modelos de rede. Teoria das filas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. **Introdução a pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões**. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
CAIXETA FILHO, José Vicente. **Pesquisa operacional: técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. São Paulo: Thompson Pioneira, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégias**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

CORRAR, Luiz J.; THEOPHILO, Carlos Renato. **Pesquisa operacional**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. 4ª ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.

LOESCH, Cláudio; HEIN, Nelson. **Pesquisa operacional: fundamentos e modelos**. São Paulo: Saraiva, 2008.

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter. **Introdução a pesquisa operacional**. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA:PROJETOS INTERDISCIPLINARES III

EMENTA:

Trata-se de um trabalho do tipo “Projeto”, orientado por docente especializado, objetivando constituir de maneira plena a necessária interdisciplinaridade, a partir da articulação entre as disciplinas do semestre. Este projeto envolve: o estudo e definição do tema: **Projetos de gestão socioambiental**. O trabalho envolverá atividades de pesquisa das bases teóricas, discussão e sistematização de reflexões relacionadas ao tema, resultando em uma proposta de desenvolvimento de um estudo, análise e/ou projeto que abordará os seguintes conteúdos: **Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e paradigmas de desenvolvimento. Etapas e estruturas para o planejamento ambiental. Área, escala e tempo no planejamento. Planejamento como suporte a gestão de conflitos socioambientais. Elaboração de um planejamento de gestão socioambiental na comunidade do entorno da FAMED.**

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Projetos Interdisciplinares no Curso de Administração

Obs* Por tratar-se de uma disciplina com foco na pesquisa e nas práticas interdisciplinares, as bibliografias serão todas aquelas disponibilizadas para as disciplinas do período e as referências citadas pelo professor orientador.

DISCIPLINA:ATIVIDADES COMPLEMENTARES V

EMENTA:

As atividades acadêmicas complementares são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional Administrador. Podem ser realizadas pelos alunos fora do horário de aula dos demais componentes curriculares, estabelecido pela Coordenação do curso e incluem atividades culturais, técnicas e científicas de natureza diversa. O aluno poderá optar por eventos na área de Gestão, na própria FAMED ou em outras IES que lhe possibilitem compreender a importância da pesquisa, da criatividade, do empreendedorismo e da inovação nesta área bem como a necessidade de se ter uma visão interdisciplinar na busca do conhecimento e do desenvolvimento do raciocínio pela lógica e da cidadania. O aluno será estimulado a participar em projetos de iniciação científica e extensão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Atividades Complementares

6° SEMETRE

DISCIPLINA: GESTAODE PROJETOS.

EMENTA:

Conceituação geral de projeto. Gerenciamento de programa, portfólio e projetos. Relação entre estratégia e projetos. Caracterização do ciclo de vida e dos grupos de processos de gerenciamento de projetos. Áreas de conhecimento segundo o

PMBOK® - PMI (*Project Management Institute*). Integração entre áreas de conhecimento e processos. Diferença entre fase de um projeto e grupo de processos de gerenciamento. Plano de gerenciamento do projeto. Estruturas organizacionais para gerenciamento de projetos. O papel do gerente de projeto e suas principais competências. Outros padrões e instituições que disseminam melhores práticas em gerenciamento de projetos. Fase prática.

BIBLIOGRAFIA BASICA:

MINARDI, Andréa Maria Accioly Fonseca. **Teoria de opções aplicada a projetos de investimento**. São Paulo: Atlas, 2004.

SOUZA, Acilon Batista de. **Projetos de investimento de capital**. São Paulo: Atlas, 2003.

WOILER, S. **Projetos: planejamento, elaboração e análise**. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MAXIMINIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. São Paulo: Atlas, 2002.

BRITO, Paulo. **Análise e viabilidade de projetos de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2006.

CAVALCANTI, Marly. PLANTULO, Vicente Lentini. **Análise e Elaboração de Projetos de Investimentos**. Juruá Editora, 2007

LAPPONI, Juan Carlos. **Projetos de Investimento na Empresa**. São Paulo: Campus, 2007.

VALERIANO, Dalton L. **Moderno Gerenciamento de Projetos**. São Paulo: Prentice Hall Brasil. 2005.

DISCIPLINA: GESTAO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

EMENTA:

Sistemas, informação, Sistemas de Informações, de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG), de Sistemas de Apoio à Gestão e à Tomada de Decisão e de Sistemas de Informação Estratégica para a obtenção de vantagem competitiva. Entendendo Sistemas Integrados de Gestão (ERP), CRM, Internet e Comércio Eletrônico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GUIMARAES, André Satler; JOHNSON, Grace E. **Sistemas de Informações**. São Paulo: Qualitymark, 2007. (12 EXEMPLARES)

SILVA, Camila Ceccatto da; PAULA, Everaldo Antônio de. **Lógica de Programação: Aprendendo a Programar**. São Paulo: Viena, 2007. (15 EXEMPLARES)

SALVADOR, Flávio Burch. **Linguagem SQL: Aprendendo a falar a língua dos bancos de dados**. São Paulo: Viena, 2007. (30 EXEMPLARES)

MARTINI, Luciano Andress; MAIEVES, Gustavo Turin. **Linux para Servidores: Da instalação à virtualização**. São Paulo: Viena, 2013. (15 EXEMPLARES)

MENDONÇA, Teles Araújo; ARAÚJO, Bruno Gonçalves. **Linux : Simplicidade ao seu alcance**. São Paulo: Viena, 2012. (15 EXEMPLARES)

PALMISANO, Ângelo. **Administração em sistemas de informação**. São Paulo: Cengage, 2011

AUDY, Jorge Luís Nicolas. **Sistemas de informação: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Tecnologia de Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

SOCORRO, Roberto Miranda Rocha (Org.). **Tecnologia e Gestão da Informação**. Campus, 2008.

VALENTIM, Marta. **Gestão da Informação e do Conhecimento**. Polis, 2008.

TURBAN, Efraim (AUT.). **Tecnologia da Informação para Gestão**. 3 ed. Porto Alegre: Bookmam, 2004.

OLIVEIRA, Rômulo Silva de; CARISSIMI, Alexandre da Silva; TOSCANI, Simão Sirineo. **Sistemas operacionais**. 4. ed. PORTO ALEGRE: Editora BOOKAN, 2010.

DISCIPLINA: ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

EMENTA:

Fontes de financiamento, custos e riscos. Métodos de análise de projetos de investimento. Efeitos do financiamento sobre a estrutura de capital das organizações. Estudos de Casos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MOTTA, Regis da Rocha & CALÔBA, Guilherme Marques - **Análise de Investimentos**. Ed. Atlas – 2002.

KASSAI, J.R., KASSAI, S., SANTOS, A., ASSAF NETO, A. **Retorno do Investimento** - 2ª ed. - Ed. Atlas – 2000.

SAMANEZ, Carlos P. - **Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos** - 3ª ed. - Ed. Makron Books – 2002.

BORGES, Humberto B. **Gerência de impostos** – IPI, ICMS e ISS. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GITMAN, L.J. - **Princípios de Administração Financeira** - 7ª ed. - Ed. Harbra – 2002

BREALEY, R. A. **Financiamento e gestão de risco**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

GROPPELLI, A.A. **Administração financeira**. Rio Grande do Sul: Saraiva, 2006.

JUND, Sergio. **AFO: Administração Financeira e Orçamentária**. Campus, 2008.

SALIMENO, Carlos Roberto. **Administração Estratégica Financeira e Orçamentária**. STS 2007.

CASSONE, Vittorio. **Direito tributário: fundamentos constitucionais da tributação, definição de tributos e suas espécies, conceito e classificação dos impostos, doutrina, prática e jurisprudência**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2007

CHIESA, Clélio. **ICMS: sistema constitucional tributário: algumas inconstitucionalidades da LC 87/96**. São Paulo: LTr , 1997.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de direito tributário brasileiro: comentários à Constituição e ao Código tributário nacional**. Rio de Janeiro: Forense, 1999.

DENARI, Zelmo. **Direito tributário**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ELALI, André de Souza Dantas. **IPI: aspectos práticos e teóricos**. Curitiba: Juruá, 2006.

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO DE TRIBUTOS

EMENTA:

Planejamento tributário: conceitos, objetivos e classificações. Responsabilidade social da empresa e as obrigações tributárias; buscando a elisão fiscal. Fundamentos de planejamento tributário. Análise de questões tributárias relevantes que possibilitam a economia de tributos dentro de ações e procedimentos legais. A complexidade da legislação tributária frente às práticas empresariais e créditos tributários. Ponto de equilíbrio em tributos. Racionalização de procedimentos fiscais e contábeis em relação ao planejamento tributário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MOTTA, Regis da Rocha & CALÔBA, Guilherme Marques - **Análise de Investimentos**. Ed. Atlas – 2002.

KASSAI, J.R., KASSAI, S., SANTOS, A., ASSAF NETO, A. **Retorno do Investimento** - 2ª ed. - Ed. Atlas – 2000.

SAMANEZ, Carlos P. - **Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos** - 3ª ed. - Ed. Makron Books – 2002.

BORGES, Humberto B. **Gerência de impostos** – IPI, ICMS e ISS. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GITMAN, L.J. - **Princípios de Administração Financeira** - 7ª ed. - Ed. Harbra – 2002

BREALEY, R. A. **Financiamento e gestão de risco**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

GROPPELLI, A.A. **Administração financeira**. Rio Grande do Sul: Saraiva, 2006.

JUND, Sergio. **AFO: Administração Financeira e Orçamentária**. Campus, 2008.

SALIMENO, Carlos Roberto. **Administração Estratégica Financeira e Orçamentária**. STS 2007.

CASSONE, Vittorio. **Direito tributário: fundamentos constitucionais da tributação, definição de tributos e suas espécies, conceito e classificação dos impostos, doutrina, prática e jurisprudência**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2007

CHIESA, Clélio. ICMS: sistema constitucional tributário: algumas inconstitucionalidades da LC 87/96. São Paulo: LTr, 1997.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro: comentários à Constituição e ao Código tributário nacional. Rio de Janeiro: Forense, 1999.

DENARI, Zelmo. Direito tributário. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ELALI, André de Souza Dantas. IPI: aspectos práticos e teóricos. Curitiba: Juruá, 2006.

DISCIPLINA: GESTÃO DE PROCESSOS

EMENTA:

Conceito e função de Organização, Sistemas e Métodos. Evolução histórica. Conceito e descrição de sistemas. Introdução ao estudo dos sistemas administrativos. Técnicas para levantamento de informações. Estruturas organizacionais formais e informais. Departamentalização. Levantamento e descrição de métodos e processos. Técnicas de representação gráfica. Estudo de tempos e movimentos. Estudo de formulários e manuais. Gestão de mudanças. Reengenharia. Gestão por processos (BPM).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 2006.

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos: as ferramentas de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2001.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócio**. São Paulo: Atlas, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHINELATO FILHO, João. **O&M Integrado à Informática**. 10 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

CURY, A. **Organização e método: uma visão holística, perspectiva comportamental & abordagem contingencial**. São Paulo: Atlas, 2005.

CORREIA, Antônio Nival. **Organização, Sistemas e Métodos**. LCTE, 2005.

CARREIRA, Dorival. **Organização, Sistemas e Métodos**. Saraiva, 2008.

DISCIPLINA:PROJETOS INTERDISCIPLINARES IV

EMENTA:

Trata-se de um trabalho do tipo “Projeto”, orientado por docente especializado, objetivando constituir de maneira plena a necessária interdisciplinaridade, a partir da articulação entre as disciplinas do semestre. Este projeto envolve: o estudo e definição do tema: **Relatório Responsabilidade Social e Corporativa**. O trabalho envolverá atividades de pesquisa das bases teóricas, discussão e sistematização de reflexões relacionadas ao tema, resultando em uma proposta de desenvolvimento de um estudo, análise e/ou projeto que abordará os seguintes conteúdos: **A busca de uma nova racionalidade social. Novos paradigmas da responsabilidade social. Gerenciamento da responsabilidade social corporativa, interna, externa, corporativa ambiental e comportamento ético da empresa. Elaboração de relatório de boas práticas de Responsabilidade Social e Governança Corporativa**

Bibliografia Básica:

FAMED - Normas para Projetos Interdisciplinares no Curso de Administração

Obs* Por tratar-se de uma disciplina com foco na pesquisa e nas práticas interdisciplinares, as bibliografias serão todas aquelas disponibilizadas para as disciplinas do período e as referências citadas pelo professor orientador.

DISCIPLINA:ATIVIDADES COMPLEMENTARES VI

EMENTA:

As atividades acadêmicas complementares são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional Administrador. Podem ser realizadas pelos alunos fora do horário de aula dos demais componentes curriculares, estabelecido pela Coordenação do curso e

incluem atividades culturais, técnicas e científicas de natureza diversa. O aluno poderá optar por eventos na área de Gestão, na própria FAMED ou em outras IES que lhe possibilitem compreender a importância da pesquisa, da criatividade, do empreendedorismo e da inovação nesta área bem como a necessidade de se ter uma visão interdisciplinar na busca do conhecimento e do desenvolvimento do raciocínio pela lógica e da cidadania. O aluno será estimulado a participar em projetos de iniciação científica e extensão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Atividades Complementares

7º SEMESTRE

DISCIPLINA: JOGOS DE EMPRESA

EMENTA:

Gestão estratégica e estratégia organizacional. Conceitos, tipologias e escolas de estratégia. Estratégias corporativas, estratégias de negócio, estratégias funcionais. A vantagem competitiva explicada por fatores externos. A vantagem competitiva explicada por fatores internos. Críticas às abordagens estratégicas. Alternativas estratégicas. Estratégia e desempenho organizacional. Aplicação prática dos conceitos da disciplina a partir de Jogos de Empresa.

Obs* Durante as aulas os alunos exercitarão os conhecimentos de gestão e estratégia adquiridos utilizando *Bussines Games Softwares*.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GRANT, Robert. **Contemporary Strategy: concepts, techniques, applications.**

Londres: BlackwellPublishing, 2002.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAW, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári da estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico.** Porto Alegre: Bookman, 2000.

WHITTINGTON, Richard. **O que é estratégia.** São Paulo: Thomson Learning, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COLLIS, David J. & MONTGOMERY, Cynthia A. **Creating corporate advantage.** Harvard Business Review, 1998.

CRAINER, Stuart. **Key management ideas: thinking that changed the management world.** London: Pitman Publishing, 1996.

CRUZ, Eduardo. **Planejamento estratégico: um guia para a PME.** Lisboa: Texto Editora, 1993.

DAY, G.; REIBSTEIN, D. (Orgs.). **A dinâmica da estratégia competitiva.** Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DRUCKER, Peter F. **Managing for business effectiveness. Business Classics.** Boston: Harvard Business School Publishing Corp., 1991.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

EMENTA:

Introdução. Projeto. Planejamento e controle. Melhoria. Planejamento da produção. Manuseio de materiais. Análise do investimento. Controle de estoques. Controle de produção. Administração dos fluxos materiais e de produtos. Redirecionamento de empresas. Histórico. Conceitos e estrutura da administração de produção. Sistemas de produção. Planejamento e controle da produção. Desenvolvimento de novos produtos. Técnicas modernas de administração de produção. Manutenção industrial. Balanceamento da produção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHASE, Richard B.; AQUILANO, Nicholas J.; JACOBS, F. Robert. **Administração da produção e operações: para vantagens competitivas.** São Paulo: McGraw Hill, 2006. GIANESI, Ig.n. & CORRÊA, H.L.C. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação dos clientes.** São Paulo: Atlas, 1999.

RITZMAN, Larry P.; KAJEWSKI, Lee; MALHORTA, Manoj. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Prentice Hall, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2002.

ARAÚJO, Marco Antonio de. **Administração de produção e operações**. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

LAMMING, Richard; BROWN, Steven; JONES, Peter. **Administração de produção e operações**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2005.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage, 2008.

COSTA, Antonio Fernando B. **Controle estatístico de qualidade**. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Antonio de Loureiro. **Auditoria da qualidade**. São Paulo: Atlas, 1999.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão estratégica da qualidade**. Atlas, 2008.

MIGUEL, P. A. Cauchicket al. **Gestão da qualidade ISO 9001:2000**. Atlas, 2007.

WEILL, Michel. **A Gestão da qualidade**. Loyola, 2005.

DISCIPLINA: LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS

EMENTA:

A origem da logística e seu papel na economia. Tomada de decisão na logística com base em Indicadores. A utilização de tecnologias e equipamentos. O nível de serviço logístico, as funções logísticas e a localização das instalações. Análise da cadeia de suprimentos. A administração de materiais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FILHO, Edelvino Razzolini Filho. **Logística Empresarial no Brasil: Tópicos Especiais**. Curitiba: IBPEX, 2010. (12EXEMPLARES)

STUKART, Hebert Lowe. **Lucro Através da Administração de Material**. São Paulo: Nobel, 2007. (12EXEMPLARES)

FILHO, EdelvinoRazzolini. **Transporte e Modais - Com Suporte de TI e SI.** Curitiba: IBPEX, 2009. (12EXEMPLARES)

GOMES, Carlos Roberto. **Estoque e Compras: Introdução às Práticas de Gestão Estratégica de Compras & Suprimentos.** São Paulo: Viena, 2012. (25 EXEMPLARES)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial.** São Paulo: Atlas, 2002.

MARQUES, Antônio Carlos Ferreira. **Orçamento estratégico: uma nova ferramenta para aumentar a lucratividade e a competitividade de sua empresa.** São Paulo: Alínea, 2001.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária.** Atlas, 2007.

JORGE, FauziTimaco. MORANTE, Antonio Salvador. **Administração Financeira.** São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENTO, Idalberto. **Administração Financeira.** São Paulo: Campus, 2005.

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

EMENTA:

Tem por finalidade a elaboração de um pré-projeto e de um projeto de pesquisa que será desenvolvido como trabalho monográfico na disciplina de TCC II.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar um projeto de pesquisa.** São Paulo: Atlas, 2002.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico.** São Paulo: Cortez, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de Pesquisa.** 6ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004. 11.ed.

KOCHE, Jose Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Vozes, 2006.

LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos e Prática de Metodologia Científica**. São Paulo: Vozes, 2009.

CARVALHO, Alex Moreira. **Aprendendo Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas 2006.

DISCIPLINA: ESTAGIO SUPERVISIONADO I

EMENTA:

Contatos com a empresa. Plano de trabalho. Análise da gestão da Empresa-Campo de Estágio. Constituição de um Projeto para o Estágio Supervisionado.

BIBLIOGRAFIA BASICA:

BARROS, A. J. S. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**, 2 ed. Rio de Janeiro: Pearson Makron Books, 2004.

LAKATOS, E. M. **Metodologia científica**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PEREIRA, J. M. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 6. Ed. Rio Grande do Sul: Atlas, 2006.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

GARCIA, F. C. **Administração, Metodologia, Organizações**. Juruá Editora, 2007.

DRUCKER, P.F. **A prática de administração de empresas**. São Paulo: Pioneira, 1981.

LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W. ; PETTY, J. W. **Administração de Pequenas Empresas: ênfase na gerência empresarial**. São Paulo: Makron Books, 1997.

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES VII

EMENTA:

As atividades acadêmicas complementares são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional Administrador. Podem ser realizadas pelos alunos fora do horário de aula dos demais componentes curriculares, estabelecido pela Coordenação do curso e incluem atividades culturais, técnicas e científicas de natureza diversa. O aluno poderá optar por eventos na área de Gestão, na própria FAMED ou em outras IES que lhe possibilitem compreender a importância da pesquisa, da criatividade, do empreendedorismo e da inovação nesta área bem como a necessidade de se ter uma visão interdisciplinar na busca do conhecimento e do desenvolvimento do raciocínio pela lógica e da cidadania. O aluno será estimulado a participar em projetos de iniciação científica e extensão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FAMED - Normas para Atividades Complementares

8º SEMESTRE

DISCIPLINA: GESTÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

EMENTA:

O papel econômico e social das MPE's Empresas no desenvolvimento do país. Tipologia das micro e pequenas empresas (MPE's) e perspectivas empresariais: indústria, comércio e serviço. Aspecto de mercado local, regional, nacional e de exportação. Aspectos financeiros. Aspectos legais: estatuto da microempresa, o regime simples, constituição ME e legislação fiscal. Técnicas administrativas aplicadas às MPE's: organização e métodos, recursos humanos, produção, materiais, vendas. Desenho de uma micro e pequena empresa: planejamento (projeto), início, consolidação

e desenvolvimento. Políticas e programas de apoio para as MPE's – Micro e Pequenas Empresas no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ABRAMS, Rhonda M. **Business plan: segredos e estratégias para micro e pequenas empresas**. São Paulo: Érica, 1994.

ANSOFF, H. Igor. **Administração de micro e pequenas empresas**. São Paulo: Atlas, 1983.

BAND, William A. **Competências para micro e pequenas empresas**. Rio de Janeiro:

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GOLDE, Roger A. **Planejamento prático para pequenas empresas**. São Paulo: Nova Cultural, 1987.

LORANGE, Peter; VANCIL, R. F. **Como projetar um sistema de planejamento estratégico para pequenas empresas**. São Paulo: Nova Cultural, 1987.

MINTZBERG, Henry et alii. **Safári de estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes**. São Paulo: Atlas, 1995.

OHMAE, Kenichi. **O estrategista em ação**. São Paulo: Pioneira, 1985.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Ementa:

Administração estratégica e a competitividade estratégica. Análise do ambiente externo. Análise do ambiente da indústria (setor). Análise da concorrência. Análise do ambiente interno. Ações estratégicas formulações estratégicas: estratégia de níveis de negócio. Estratégia de liderança em custos e estratégia de diferenciação. Estratégias de nível corporativo. Estratégias de diferenciação. Estratégia de fusão e aquisição. Estratégia de internacionalização. Estratégias de integração. Estratégias

cooperativas. Processo de planejamento estratégico. Dimensões estratégica e operacional. O *Balanced Scorecard* (BSC).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PORTER, Michael. **Vantagem Competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

PRAHALAD, C K, HAMMEL, Gary. **Competindo para o Futuro**. Rio de Janeiro: Campos, 1995.

RIGHT, Peter et al. **Administração estratégica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento Estratégico: fundamentos e aplicações**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

HITT, Michael A. IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E.. **Administração estratégica**. São Paulo: Thomson, 2002.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

NIGEL Slack. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1996.

PEIXOTO, Heitor. **Planejamento e gestão estratégica diante do atual ambiente de negócios**. Volumes 1 e 2. 4 ed. Belo Horizonte: UNA.

DISCIPLINA: GESTÃO DO AGRONEGÓCIO

Ementa:

Gestão dos negócios agroalimentares; Sistemas agroindustriais: metodologia de análise, coordenação e gerenciamento, sistemática para coleta de dados e análise de mercados; Noções de organização industrial; Estratégias agroalimentares: formas de organização e estratégias de crescimento das firmas, alianças, fronteiras de eficiência, terceirização, fusões e aquisições; Finanças e marketing aplicados aos negócios agroalimentares; Competitividade e globalização; Organizações e Instituições; Qualidade e segurança de alimentos; Gestão ambiental no sistema agroindustrial; Administração estratégica de cadeias de suprimento; Estudos de caso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FILHO, Edelvino Razzolini Filho. **Agronegócio**. Curitiba: IBPEX, 2010.

STUKART, Hebert Lowe. **Lucro Através do Agronegócio**. São Paulo: Nobel, 2007.

FILHO, Edelvino Razzolini. **Gestão do Agronegócio**. Curitiba: IBPEX, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial para agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2002.

MARQUES, Antônio Carlos Ferreira. **Orçamento estratégico para agronegócios**. São Paulo: Alínea, 2001.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária de agronegócios**. Atlas, 2007.

JORGE, Fauzi Timaco. MORANTE, Antonio Salvador. **Administração agrícola**. São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENTO, Idalberto. **Administração Financeira**. São Paulo: Campus, 2005.

DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE

Ementa:

Conceito de qualidade. Evolução da gestão da qualidade. Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade. Qualidade como estratégia de negócio. Modelos de melhoria da qualidade. Ferramentas da qualidade. Garantia da qualidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AKOUF, O. **A administração entre o tradicional e a renovação**. São Paulo: Atlas, 2006.

DEMING, W. E. **Qualidade: a revolução da administração**. Rio de Janeiro. Saraiva, 2010.

PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2004.

PALADINI, E. P. **Avaliação estratégica da qualidade**. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AZAMBUJA, T. T. **Documentação de sistemas da qualidade: um guia prático para a gestão das organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Qualidade total: no estilo japonês**. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 2002.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerência da qualidade total: estratégia para aumentar a competitividade da empresa brasileira**. Belo Horizonte: UFMG, 2008.

FOLLET, M. P. **Projeto do gerenciamento**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

JURAN, J. M. **A qualidade desde o projeto**. São Paulo: Pioneira, 2012.

TEBOCEL, J. **Gerenciando a dinâmica da qualidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.

DISCIPLINA: ESTAGIO SUPERVISIONADO II

EMENTA:

Estágio supervisionado. Avaliação e crítica a posturas administrativas empregadas nas empresas. Confrontação entre teorias administrativas e práticas executadas nas empresas. Capacidade de elaboração de relatórios de acompanhamento de estágio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARROS, A. J. S. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**, 2 ed. Rio de Janeiro: Pearson Makron Books, 2004.

LAKATOS, E. M. **Metodologia científica**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PEREIRA, J. M. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. **Administração de Pequenas Empresas: ênfase na gerência empresarial**. São Paulo: Makron Books, 1997.

KOTLER, P. ARMOSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1983.

WOILER, S. **Projetos: planejamento, elaboração e análise**. São Paulo: Atlas, 2007.

MAXIMINIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar idéias em resultados**. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral de Administração: da revolução urbana à revolução digital**. Rio Grande do Sul: Atlas, 2002.

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

EMENTA:

Promove condições para que os acadêmicos desenvolvam o projeto de pesquisa aprovado na disciplina TCC I como trabalho de Conclusão do Curso de Administração e o apresentem nas modalidades escrita e de defesa oral. Ênfase na aplicação de metodologias de investigação científica, do referencial teórico ao trabalho de campo, resultados e considerações finais. Normas oficiais de formatação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar um projeto de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de Pesquisa**. 6ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004. 11.ed.

KOCHE, Jose Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**. Vozes, 2006.

LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos e Prática de Metodologia Científica**. Vozes, 2009.

CARVALHO, Alex Moreira. **Aprendendo Metodologia Científica**. O Nome da Rosa, 2006.

OPTATIVAS

DISCIPLINA: LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

EMENTA:

Visão contemporânea sobre os fundamentos da Inclusão e a resignificação da Educação Especial na área da surdez. Cultura e Identidade Surda. Tecnologias na área da Surdez. LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. Critérios diferenciados da Língua Portuguesa para Surdos. Noções e aprendizado da LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. LIBRAS aplicada em contextos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAPOVILLA, F. C. & RAPHAEL, W. D. **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira - O mundo do surdo em LIBRAS / educação**. São Paulo: CNPq - Fundação Vitae - Fapesp - Capes: Editora da Universidade de São Paulo, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

LODI, Ana C B (org.); et al. **Letramento e minorias**. Porto Alegre: Mediação, 2002.

QUADROS, R. M. & KARNOPP, L. B. **Língua de Sinais Brasileira - Estudos linguísticos**. Porto Alegre, RS: Artmed, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira, Volume I: Sinais de A a L**. 3 ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2001.

QUADROS, R. M. de & KARNOPP, L. B. **Língua de sinais brasileira: Estudos linguísticos**. Porto Alegre. Artes Médicas. 2004.

DISCIPLINA: TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I

Ementa:

Todo o conteúdo programático e metodologia deve ser constituída no próprio semestre de execução, a partir de prova diagnóstica e/ou dados da formação dos alunos até o momento, visando aplicar conhecimentos e conteúdos que suplantem possíveis deficiências apresentadas pelos mesmos. A disciplina também pode ser constituída para contemplar a preparação dos alunos para o ENADE.

Bibliografia Básica:

Será indicada pelo professor da disciplina, conforme os conteúdos a serem ministrados pelo mesmo.

Bibliografia Complementar:

Será indicada pelo professor da disciplina, conforme os conteúdos a serem ministrados pelo mesmo.

DISCIPLINA: TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO II

Ementa:

Todo o conteúdo programático e metodologia devem ser constituídos no próprio semestre de execução, a partir de prova diagnóstica e/ou dados da formação dos alunos até o momento, visando aplicar conhecimentos e conteúdos que suplantem possíveis deficiências apresentadas pelos mesmos. A disciplina também pode ser constituída para contemplar a preparação dos alunos para o ENADE.

Bibliografia Básica:

Será indicada pelo professor da disciplina, conforme os conteúdos a serem ministrados pelo mesmo.

Bibliografia Complementar:

Será indicada pelo professor da disciplina, conforme os conteúdos a serem ministrados pelo mesmo.

DISCIPLINA: GESTÃO DA EMPRESA FAMILIAR

EMENTA:

As empresas familiares, evolução e características, seu contexto internacional e nacional, os processos de mudanças e sucessão, a profissionalização, governança corporativa no contexto das sociedades familiares e o seu código de ética.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ADACHI, Pedro Podboi. Família S.A.: gestão de empresa familiar e solução de conflitos. São Paulo: Atlas, 2006.

PRADO, Roberta Nioac (Coord.). Direito, gestão e prática: empresas familiares: governança corporativa, governança familiar, governança jurídica. São Paulo: Saraiva, 2011.

WARD, J. L.; SCHUMAN, A.; STUTZ, S. A empresa familiar como paradoxo. Bookman Companhia ED, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASILLAS, José Carlos. Gestão da empresa familiar. São Paulo: Thomson Pioneira. 2007.

MACEDO, J. F. Sucessão na Empresa familiar. São Paulo: Nobel, 2009.

MOREIRA Jr.; A. L. Bastidores da empresa familiar. Atlas, 2011.

PADULA, A. D.; VELOSO, P. R.; ANTONI, V. L.; LEITE, R. C. Empresa familiar: tendências e racionalidades em conflito. Passo Fundo, RS: UPF, 2000.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DO SETOR PÚBLICO

EMENTA:

Administração Pública: considerações gerais. Modernização do Estado Brasileiro. Prestação de Serviços Públicos. Reformas vivenciadas pelo Brasil: de 1930, Era Vargas, até a Era Dilma. Administração Pública Weberiana versus Administração Pública Gerencial. Gestão Pública e Privada. Gerências Estratégicas. Administração por Resultados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

REZENDE, D. Planejamento de estratégias e informações municipais para cidade digital. SP: Atlas, 2012.

BERNADI, J. Organização Municipal e a Política Urbana. 2ªed. Curitiba: IBPEX, 2000.

PIRES, V. Orçamento Participativo. Barueri: Manole, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SECCHI, Leonardo. Políticas Públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

DIAS, R. Políticas Públicas: princípios, propósitos e processos. São Paulo, Editora Atlas, 2012.

JACOBI, P. Movimentos sociais e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1993.

BRUM, Argemiro. Desenvolvimento Econômico Brasileiro. Petrópolis: Ed. Vozes, 2010.

KRUGMAN, Paul. Economia Internacional. 8ed. SP: Pearson, 2010.

PINSKY, J. O Brasil no contexto: 1987-2007. SP: Contexto, 2007.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DO TERCEIRO SETOR

EMENTA:

O terceiro setor e sua administração sob a perspectiva histórica e cenários atuais, características e desafios das organizações não governamentais, a administração das organizações orientada por valores, seus conselhos e funções especiais; os aspectos éticos, estratégicos e a liderança nas organizações do terceiro setor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDION, C. **Gestão em organizações da economia solidária: contornos de uma problemática**, in *Revista de Administração Pública*, 32(1): 7-25. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

CARNOY, M. **Estado e teoria política**. 6. ed. Campinas: Papyrus, 2000.

DINIZ, M. H. **Curso de direito civil brasileiro, v.1: teoria geral do direito civil**. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

FARIA, J. H.; FARIA, J. R. V. de. **Organizações sociais e relações de poder**. In: PIMENTA Solange Maria; SARAIVA Luiz Alex Silva; CORRÊA Maria Laetitia. **Terceiro Setor: Dilemas e Polêmicas**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRANÇA FILHO, G. C. de; LAVILLE, J.-L. **A economia solidária: uma abordagem internacional**. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

GANDIN, D. **A prática do planejamento participativo**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1994.

MONTAÑO, C. (2005) **Terceiro setor e questão social: crítica ao padrão emergente de intervenção social**. 3.ed. São Paulo: Cortez, 2005.

SERVA, M. **A racionalidade substantiva demonstrada na prática administrativa**, in: *Revista de Administração de Empresas*, v. 37, nº 2, São Paulo, FGV, 1997.

SINGER, P. **Economia Solidária: um modo de produção e distribuição**. In SINGER, Paul e SOUZA, André Ricardo de. (org.) **A economia solidária no Brasil**. São Paulo: Contexto. 2000.

DISCIPLINA: GOVERNANÇA CORPORATIVA

Ementa:

Análise teórica e prática das estruturas de administração de sociedades limitadas, sociedades anônimas, companhias abertas, fundos de investimento e fundos de pensão. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Problemas e soluções mais frequentes em governança corporativa: transações com partes relacionadas, conflito de interesses, comitês de assessoramento, conselhos consultivos, sociedades de economia mista.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SANTOS, Aline de Menezes. **Reflexões sobre a governança corporativa no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2015.

MAHER, M. **Governança Corporativa**. São Paulo: Atlas, 2001.

MARTINS, E. **Governança Corporativa**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CREPALDI, S. A. **Curso de Governança Corporativa**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

COGAN, S. **Governança: formação e análise**. São Paulo: Thomson, 2002.

HANSEN, D. R.; MOWEN, M. M. **Fusões**. São Paulo: Thomson, 2001.

NAKAGAWA, M. **Aquisições**. São Paulo: Atlas, 1991.

RIBEIRO, O. M. **Governança Corporativa**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SANTOS, J. J. **Fusões e Aquisições**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

5. METODOLOGIA

Ao conceber a atualização das perspectivas pedagógicas acerca do curso de Graduação em Administração, a Coordenação de Curso, o Colegiado e o NDE partiram do pressuposto de que um currículo, por si só, não apresenta garantias de sucesso qualitativo em qualquer âmbito da formação profissional. Dessa forma, partiu-se da lógica de que o alcance dos objetivos do curso e o êxito na construção do perfil do egresso exigem que a Metodologia de Ensino seja adequada a essas finalidades.

Nesse contexto, a consideração às inteligências múltiplas, à auto-estima dos alunos, aos processos interativos, bem como a utilização de recursos tecnológicos modernos permitem imprimir ao processo pedagógico a dinamicidade necessária para ultrapassar a mera transmissão dos conteúdos.

O Administrador formado pela FAMED cursará os componentes curriculares da matriz curricular com as seguintes práticas pedagógicas:

- Aulas expositivas com a utilização de recursos multimídia;
- Estudo e discussão de casos oriundos de problemas na área de Administração de Empresas, com abordagem interdisciplinar; e
- Desenvolvimento e apresentação de seminários sobre temas específicos de cada disciplina abordando, sempre que possível, conteúdos interdisciplinares.

No entanto, como já apontamos em nossas perspectivas pedagógicas os aspectos metodológicos devem ultrapassar os limites da sala de aula e possibilitar a constituição da autonomia de aprendizado. Dessa forma, o desenvolvimento de projetos de extensão junto à comunidade, a participação e organizações de congressos e a prestação de serviços de monitoria por parte do corpo discente serão constantemente viabilizados aos acadêmicos, afinal atividades dessa natureza propiciarão aos alunos a oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos aos problemas práticos evidenciados nos casos reais abordados em discussões de sala de aula ou em projetos de extensão.

As visitas técnicas também constituem excelente oportunidade para consolidação dos conceitos teóricos apresentados em aulas expositivas, pois os desenvolvimentos destas atividades possibilitarão a capacitação dos alunos para desempenharem responsabilmente às atividades profissionais com uma visão crítica e holística sobre as questões pertinentes à área do curso e à realidade do mercado de trabalho.

Nas atividades do Curso deverão ser respeitadas as estratégias individuais para a realização das diferentes atividades propostas. Essa liberdade de ação e criação deve ser inerente ao processo de ensino e constitui-se de fundamental importância para o processo de formação do profissional em Administração.

A metodologia de ensino das matérias previstas para o curso, além dos tradicionais recursos de exposição didática, estudos de caso, dos exercícios práticos em sala de aula, dos estudos dirigidos, independentes e seminários, inclui mecanismos que garantirão a articulação da vida acadêmica com a realidade concreta da sociedade e os avanços tecnológicos.

No Curso de Administração, de acordo com os princípios democráticos advindos das políticas institucionais, buscar-se-á constantemente um escopo metodológico que permita ao corpo docente o exercício de sua autonomia de aprendizado e o controle de seu próprio processo de trabalho, perspectiva esta, própria da sociedade moderna em sua cultura e produção globalizada. Nesse sentido, as disciplinas semipresenciais se constituem como excelente ferramenta de aprendizado e de efetivação real do “aprender a aprender” determinado pela moderna pedagogia. Logo, dar-se-á espaço em todos os semestres para que, minimamente, 01 (uma) disciplina por período se constitua nessa modalidade, tudo com o acompanhamento da Coordenação de Educação à Distância da IES em diálogo constante com a Coordenação de Curso.

No que diz respeito ao corpo docente, o curso privilegiará sempre a desvinculação do papel de “detentor do saber” para o papel de “mediador”. No seu fazer pedagógico o professor deverá estar centrado tanto em formar competências,

habilidades e disposições de conduta, quanto com a quantidade e qualidade de informações a serem apreendidas pelos alunos. Isto significa que precisará estar relacionando o conhecimento com dados da experiência cotidiana, trabalhar com material significativo, para que o aluno consiga fazer a ponte entre a teoria e a prática e fundamentar críticas.

Ao escolher as estratégias de ensino, sugere-se que elas sejam as mais diversificadas possíveis, que privilegiem mais o raciocínio que a memória, que seja instrumento a favor da interação entre o professor e o aluno, aluno e aluno, em busca da construção de conhecimentos coletivos, para isso os conteúdos devem sempre ser tratados de forma contextualizada, de modo a que o conhecimento possa ser relacionado com a prática e com a experiência.

Desse modo, a Coordenação sensibilizará sempre o corpo docente de maneira que na seleção de metodologias alunos e professores tenham a oportunidade de vivenciar a cidadania e promover a criticidade em todos os conteúdos previstos para o curso. Neste contexto, as situações de trabalho são extremamente relevantes para a contextualização, razão pela qual dar-se-á preferência por docentes que unam a academia com a experiência prática da do curso.

A complementaridade entre as disciplinas e os conteúdos deverá aparecer na relação estabelecida entre os professores através de práticas interdisciplinares, a partir das pesquisas e projetos feitos por grupos de alunos e orientados por docentes, afinal, por fazer parte da futura rotina na atuação profissional, o trabalho em equipe é um grande e fundamental aspecto a ser priorizado.

Na mesma linha, deve-se lembrar que considerar as diferenças individuais dos alunos e apoiar o desenvolvimento de interesses e habilidades particulares de cada um é imprescindível, quando se elege a atenção à diversidade como princípio didático. A operacionalização da proposta metodológica pode lançar mão de métodos tradicionais de ensino, tais como aulas expositivas e seminários. Entretanto, o desafio está em propor inovações no campo da metodologia de ensino para alavancar o efetivo desenvolvimento das competências do egresso. Neste

sentido, a proposta metodológica prevista neste Projeto Pedagógico tem como mote a viabilização da integração dos conteúdos vistos ao longo do curso.

Essa proposta metodológica deve ser de conhecimento de todo o corpo docente para que os diversos planos de ensino sejam elaborados de forma integrada, sempre aos finais do semestre nos Seminários Pedagógicos rotineiros da IES.

Para efetivação das propostas metodológicas aqui delineadas, são sugeridas as seguintes atividades:

- Desenvolvimento de projetos de trabalho capazes de integrar diferentes componentes curriculares de um mesmo semestre do curso, ou, até mesmo, componentes de diferentes semestres;
- Organização de laboratórios que permitam a simulação de situações de trabalho que poderão ser encontradas pelos futuros profissionais; e
- Realização de atividades extracurriculares capazes de oferecer maiores informações a respeito das atividades realizadas pelo profissional Administrador de Empresas.

Em suma, o proceder metodológico delineado neste Projeto Pedagógico, uma vez dirigido para a apropriação do perfil delineado para este curso, estará voltado para a formação do profissional que sabe fazer e que sabe aprender a aprender, tudo a partir de uma concepção crítica das relações que permeiam a educação, a gestão, a sociedade e o trabalho.

6. APOIO AO DISCENTE

Uma vez que se contemple a importância, na missão da FAMED, 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.

Todas as políticas institucionais de apoio ao discente advêm da concepção explicitada no documento público e político da IES, ou seja, no seu PPI – Projeto Pedagógico Institucional. No entanto, dadas às mudanças advindas do desenvolvimento da sociedade, tais políticas não podem ficar presas e fixas em um único mote, mas sim repensadas a cada dia, inerentes a flexibilidade que a IES deve ter em todos âmbitos para se adaptar as movimentações sociais e econômicas que, conseqüentemente, irão refletir na vida de toda a comunidade acadêmica.

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 FAMED 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 ao Discente 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 FAMED.

6.1. Centro de Apoio ao Estudante – CAE

O Centro de Apoio ao Estudante tem por missão acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência e de sociabilidade na FAMED. 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 CAE 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 FAMED, antes de solicitar o trancamento, cancelamento ou outro tipo de interrupção do curso, ele é orientado a procurar o Centro 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, a saber:

- a) Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento;
- b) Núcleo de Estágio e Carreira;
- d) Núcleo de Apoio Financeiro e Monitoria.

6.1.1. Ouvidoria

A Ouvidoria da FAMED foi criada para ser um canal de comunicação entre os acadêmicos, professores, funcionários, e a comunidade em geral. É também o local

onde o cidadão pode manifestar democraticamente sua opinião sobre os serviços prestados pela Instituição.

Trata-se de um órgão democrático e independente que não pode e não deve receber quaisquer influências ou intervenção da Mantenedora, Diretoria ou de quaisquer membros que constituem a comunidade acadêmica.

Dado o aspecto democrático e a necessidade de adaptação e sensibilização ao uso das novas tecnologias de informação, há cerca de dois anos, por decisão colegiada, o órgão passou a ter o acesso única e exclusivamente em meio eletrônico. Tudo com o objetivo de evitar constrangimentos e preservar o sigilo das informações e das pessoas envolvidas. Constitui-se então, em um canal direto para recebimento e tratamento de reclamações e/ou críticas, denúncias, sugestões e/ou elogios, com o propósito de qualificar a prestação de serviços. O contato pode ser feito pelo site da FAMED.

O ouvidor recebe as informações e as repassa aos órgãos responsáveis que darão pareceres acerca do caso, devolvendo-as ao ouvidor que, em seguida, entra em contato com o interessado. Constitui-se assim, um processo de lisura e de democracia frente a instituição. Nenhuma mensagem da ouvidoria deixa de ser respondida e ao final de cada semestre, faz-se o levantamento dos tipos de solicitações que se fizeram presentes no órgão. Dessa forma, constitui-se além de um órgão de apoio ao Estudante e à Comunidade, uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

6.1.2. Núcleo de Atendimento Psicopedagógico

A FAMED conta com um Setor de Apoio Psicopedagógico, coordenado por um profissional em Psicologia. Trata-se do órgão de apoio ao Estudante responsável por intervir, a partir de ferramentas da psicologia, 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 e do CAE – Coordenação de Apoio ao Estudante.

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 re-significação 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 IES, 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 IES 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 Psicólogos e clínicas quando diagnosticada a necessidade de acompanhamento psicoterapêutico prolongado (problemas de ordem afetiva, luto, isolamento social, desenraizamento geográfico, transição para o ensino superior, ansiedade, depressão, pânico, entre outros);
- Orientação aos pais e ou docentes envolvidos no processo de re-significação da aprendizagem;

- 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 proativas 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 FAMED se constitui como um espaço por excelência de contato e debate, com um Psicólogo, 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 psicólogo 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.

6.1.3. Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento

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.

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 FAMED, 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 Integradores.
- Apresentação do site da IES.
- Exposição acerca do AVA.
- Atividades Complementares.

Este Núcleo também será o responsável por administrar e auxiliar as coordenações de curso no que diz respeito ao Nivelamento Acadêmico.

Além disso, o Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento irá fornecer dados para constituir o processo ou política de retenção da IES.

6.1.3.1. Políticas de Retenção

Preencher as vagas dos cursos de graduação é condição fundamental para a sustentabilidade do Plano de Desenvolvimento Institucional, no entanto é preciso ir além e buscar o melhor aluno possível, aquele mais preparado para aprender e para contribuir como discente, envolvendo-se com a sua formação até o final, sem evadir.

Da mesma forma, é necessário que se estabeleçam meios de mapear a evasão escolar e constituir ferramentas que possibilitem a formação integral dos alunos nos cursos.

Sabedores dessas nuances do Ensino Superior, os responsáveis pelo Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento serão responsáveis por constituir os dados, políticas e práticas de retenção na IES. O órgão irá desenvolver estudos, análises e compor diagnósticos da evasão nos diferentes cursos, programas e atividades da FAMED, com base na identificação de fatores internos e externos de maior impacto.

Além disso, o Núcleo acompanhará e irá monitorar, de forma sistemática, o comportamento da evasão na Faculdade, com base em instrumentos e indicadores estabelecidos para esse fim, fornecendo dados aos vários Núcleos e Coordenações Acadêmicas para que se possam intervir positivamente no anseio dos alunos em terminar os seus cursos de graduação.

6.1.4. Núcleo de Estágio e Carreira

Trata-se do órgão de apoio responsável por promover a articulação e negociação entre empresas, instituições, coordenações de curso e alunos na busca de vagas e condições para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório.

Além disso, divulga vagas, organiza e executa a inscrição de candidatos de estágio e vagas de trabalho, bem como informa e orienta sobre os requisitos e condições

legais para a realização de estágios e realização do programa de voluntariado acadêmico.

Desde o início do processo de credenciamento, a FAMED tem buscado convênios com as mais variadas empresas de Belém - PA, dessa forma serão muitas as vagas disponibilizadas para estágios em empresas e prestadoras de serviço. A partir disso, o Núcleo de Estágio se responsabiliza pela divulgação das vagas a partir do site da IES ou dos murais espalhados pela Faculdade.

De extrema importância é o trabalho conjunto entre o Núcleo de Retenção e o Núcleo de Estágio, afinal com a detecção de um problema, faz-se relevante a possibilidade de intervenção ao ponto de solucioná-la, sempre que possível, para que o aluno não abandone a Faculdade por questões financeiras.

6.1.5. Núcleo de Apoio Financeiro Monitoria FAMED

Trata-se do setor responsável pelo acompanhamento e distribuição dos programas de bolsas estudantis, programas de incentivo e descontos.

Dentre os vários programas utilizados pela FAMED podemos citar:

a) Bolsa de Monitoria

- Como contraprestação pelo número de horas dedicadas às atividades de monitoria remunerada (15 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 de magistério, além de colaborar para a integração os corpos discente e docente, concretizando os objetivos educacionais estabelecidos pelo PPI da FAMED.

- É compromisso do monitor realizar um plano de estudos e atividades, em conjunto com o professor orientador, que o capacite ao aprimoramento de sua formação acadêmica e lhe dê condições de auxiliar o professor no planejamento das aulas e trabalhos, bem como na orientação de alunos para o bom desenvolvimento da atividade educacional.
- O acesso à monitoria ocorrerá após publicação de edital específico destinado aos alunos que tenham aprovação na disciplina em que pretendem ser monitores e que não tenham ocorrência de penalidade disciplinar.
- Findo o prazo de exercício da monitoria, os monitores poderão retornar à monitoria mediante novo concurso, para nova disciplina.
- O monitor exercerá suas atividades durante o semestre letivo em que foi classificado.
- A monitoria não implica vínculo empregatício, e suas atividades são regidas por contrato específico a ser celebrado com a instituição.
- As atividades de monitoria poderão ser validadas como atividades acadêmicas complementares nos cursos de graduação.

b) Bolsa de Iniciação Científica

O Programa de Iniciação Científica tem por finalidade:

- Incentivar a participação dos estudantes de cursos de graduação da FAMED no Programa Institucional de Iniciação Científica, 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;
- Qualificar recursos humanos para os programas de pós-graduação e aprimorar o processo de formação de profissionais para o setor produtivo;
- Estimular o incremento da produção científica institucionalizada;
- Despertar no acadêmico a vocação para a pesquisa.

As bolsas de iniciação científica são concedidas aos alunos que satisfizerem os requisitos:

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação da FAMED.
- Ter sido aprovado integralmente no primeiro período do curso de graduação e não estar no último período, exceto nos casos de renovação de bolsa;
- Apresentar bom desempenho acadêmico, não tendo reprovações nas disciplinas correlatas às áreas do projeto de pesquisa;
- Anexar declaração informando não ter vínculo empregatício;
- Anexar declaração informando não ter concluído qualquer outro curso de graduação;
- Anexar declaração informando não ser bolsista de qualquer outro programa remunerado.

Cada aluno selecionado deverá assumir os compromissos de:

- Executar, individualmente, o plano de trabalho aprovado, dedicando 10 (dez) horas semanais (no caso de bolsa parcial) ou 20 (vinte) horas semanais (no caso de bolsa integral) ao desenvolvimento da pesquisa;
- Apresentar, para apreciação da Coordenação de Iniciação Científica os resultados parciais e finais da pesquisa;
- Fazer referência à sua condição de integrante do Programa Institucional de Iniciação Científica da FAMED nas publicações e trabalhos apresentados;
- Apresentar relatório técnico-científico semestral e relatório final dos resultados obtidos, bem como o de atividades complementares;
- Entregar resumo e/ou artigo para ser publicado nos anais do Simpósio de Desenvolvimento Regional da FAMED, contendo os principais resultados da pesquisa.

C) Bolsa de Trabalho FAMED

- A Faculdade, dentre outros atendimentos ao aluno, possui um programa de bolsa de trabalho administrativo interno, vinculado à coordenação de Estágios e o departamento de Recursos Humanos da IES.
- Todos os alunos regularmente matriculados em cursos de graduação ofertados pela FAMED podem candidatar-se a uma bolsa de trabalho administrativo interno (estágio), observando os prazos e critérios publicados em Edital.
- O aluno que fizer jus a bolsa, através de seleção, deverá assinar um contrato, conforme modelo padrão da Coordenação de Estágios nos mesmos moldes e prerrogativas instituídas para o estágio não curricular.
- A carga-horária a cumprir pelo aluno estagiário-bolsista será de, no mínimo, 20h semanais, de acordo com o horário estipulado pela Instituição, com vistas a sua necessidade.
- O aluno terá direito a uma bolsa de desconto do valor da mensalidade, descontados mês a mês, a partir do mês subsequente ao início da atividade como bolsista.
- O contrato poderá ser renovado a cada semestre, tendo como referência à avaliação semestral da atuação do estagiário-bolsista.
- O contrato poderá ser cancelado por ambas as partes, desde que comunicado com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

d) Programa Universidade Para Todos – PROUNI

Após o credenciamento a FAMED irá se habilitar para a oferta do Programa Universidade para Todos PROUNI é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que destina à concessão de bolsas de estudo integrais e bolsas de estudo parciais (meia-bolsa) para os cursos de graduação, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos. É um benefício concedido ao estudante, na forma de desconto parcial ou integral sobre os valores cobrados pelas instituições de ensino privadas. A FAMED optará pelo Programa PROUNI e oferece bolsas de estudo integrais e Parciais.

e) FIES

Também após o credenciamento, a FAMED irá fazer a adesão ao Programa de Financiamento Estudantil - FIES é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

O programa foi criado em 1999 para substituir o Programa de Crédito Educativo PCE/CREDUC. A única forma de ingresso no Programa é mediante participação em Processo Seletivo de candidatos ao financiamento através do Site da Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br), de modo a garantir a democratização do acesso ao FIES e, conseqüentemente, ao ensino superior.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, têm como premissa atender à população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes em situação econômica menos privilegiada. Os financiamentos do FIES são concedidos somente para estudantes regularmente matriculados em curso de graduação que tenha sido positivamente avaliado pelo Ministério da Educação MEC. Até 70% do valor do curso poderá ser financiado, podendo o estudante optar por um percentual menor ou reduzir o mesmo após a contratação.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, trouxeram transparência ao Programa, que tem como premissa atender à população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária.

6.2. Programa de Nivelamento

O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantidos pela FAMED 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 são oferecidos cursos nas seguintes áreas:

- Matemática e Raciocínio Lógico;
- Língua Portuguesa;
- Informática Básica.

A FAMED procura lidar com a realidade de deficiências advindas do Ensino Básico, haja vista a maior parte de seus alunos serem provenientes de escolas públicas, e institui para seus alunos, esse programa que pode ser definido como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua formação.

Espera-se que o nivelamento contribua para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores e ajude os acadêmicos a realizar um curso superior com maior qualidade.

Há que se destacar que o programa de nivelamento não pode ser utilizado para validar as Atividades Complementares.

São objetivos do Programa de Nivelamento:

- Estimular os alunos a reconhecer a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior;
- possibilitar que os alunos percebam que a revisão de conteúdos os levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação;

- revisar conteúdos considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento das disciplinas do curso.

O nivelamento será ministrado por um professor e as turmas serão preferencialmente compostas de forma a permitir que o aluno, de acordo com sua disponibilidade de tempo e horário, possa frequentar mais de uma disciplina. Os cursos de nivelamento devem ministrados por professores da Instituição, ou por ela contratados para este fim, com objetivo de oferecer a todos os alunos condições de acompanhar os conteúdos das disciplinas regulares dos cursos. Para tal, as aulas de nivelamento já são estipuladas em Calendário Acadêmico e disponibilizadas aos sábados.

Os professores do programa de nivelamento têm como funções:

- condução e acompanhamento das aulas e respectivas atividades;
- elaboração e aplicação de testes de aprendizado;
- esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo dos cursos;
- verificação de desempenho dos alunos e elaboração de relatórios de desenvolvimento das turmas.

O programa será oferecido com caráter opcional. O aluno não tem qualquer compromisso em realizar os testes, nem frequentar as aulas do programa.

A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, alunos ou pelo coordenador de curso.

7. AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

O processo de avaliação institucional encontra-se consolidado na FAMED, desde a sua criação, no semestre subsequente ao primeiro vestibular. Desde o início a avaliação institucional 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 auto-avaliação dos cursos de 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 FAMED 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 auto-avaliação 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.

7.1. Auto-Avaliação do Curso de Graduação em Administração

A partir dos resultados das avaliações interna e externa, serão considerados o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão em nível do Curso.

Há que se considerar que são levados em consideração não apenas os resultados advindos da CPA e do INEP, mas as percepções do Colegiado do Curso, da Coordenação de Curso e do Centro de Apoio ao Estudante – CAE.

Todos esses elementos resultam em um diagnóstico global e após a sua sistematização, são trabalhados em diferentes etapas, a saber:

- reuniões de trabalho do Colegiado do Curso para elaboração do planejamento semestral;
- reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso, pela CPA e pelo INEP);
- reuniões conjuntas entre a coordenação de curso e a Diretoria Acadêmica para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso;
- reuniões colegiadas para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional interna e externa;
- desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Ensino para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e
- reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e auto-reflexiva, à avaliação do processo de auto-avaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

Numa perspectiva processual, essas atividades e reuniões de trabalho são realizadas no transcorrer do semestre letivo, cujo cronograma de atividades é estabelecido no início de cada semestre letivo e de maneira extraordinária conforme as resoluções de problemas emergenciais ou aplicação de novos indicadores e/ou procedimentos no âmbito do curso.

Dessa forma, o projeto de auto-avaliação empregado no Curso caracteriza-se, assim, como um ciclo que toma corpo e se justifica como um processo conjuntivo-formativo que visa implementar medidas concretas para o constante aperfeiçoamento da organização didático-pedagógica, corpo docente e infraestrutura do curso.

8. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – TIC's – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Sabedora da necessidade da inclusão digital em razão das necessidades da sociedade globalizada, o curso de Administração oferece aos seus alunos os serviços de Tecnologia da Informação.

Para o Curso de Administração destacamos o uso do Sistema Fortes para os primeiros semestres dos cursos. Esse convênio entre a mantenedora e a Fortes proporcionará o uso da versão acadêmica do software para disciplinas que necessitam de práticas em finanças (Introdução a Contabilidade), Gestão de Pessoas e Recursos Humanos (Gestão de Pessoas), dentre outras.

Do mesmo modo, destaque-se o uso do SIMULARE, software acadêmico nas versões gratuita e paga para constituição de práticas de Jogos de Empresas.

Além desses suportes a IES, antecipadamente, já constituiu um site totalmente interativo e com um AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem. O ambiente é utilizado tanto para a constituição de atividades de extensão, necessárias para a cumprimento das Atividades Complementares, como nas disciplinas do curso como ferramenta de ensino-aprendizagem. Trata-se da Plataforma Moodle, software livre utilizado pelas maiores universidades do mundo como ambiente virtual de aprendizagem. O AVA está disponível para acesso por todos os alunos da IES.

Ademais, ainda são utilizados os recursos do Canal do Aluno, espaço onde professores e alunos poderão trocar informações e material.

Para atender a essas ações, a FAMED disponibiliza recursos de informática aos seus discentes em laboratórios e na biblioteca.

As necessidades de recursos de hardware e software são implementadas de acordo com as necessidades de cada curso. Existem laboratórios específicos e compartilhados de informática entre os vários cursos.

Todos os laboratórios atendem às aulas e também às atividades de monitorias. Os alunos possuem acesso aos laboratórios também fora dos horários de aulas, com acompanhamento de monitores (estagiários alunos).

Além dos diferentes softwares, disponibilizam-se também acesso à Internet através de wireless em todo o ambiente da IES.

9. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Além das auto-avaliações do curso que possibilitam conhecer a percepção dos alunos acerca do ensino-aprendizagem, a FAMED opta pela avaliação do ensino-aprendizagem por disciplina. A avaliação formal do ensino-aprendizagem, por disciplina, é realizada bimestralmente, por todos os alunos, cabendo a cada professor identificar e aplicar as melhores sistemáticas de avaliação conhecidas, que sejam adequadas ao conhecimento e às características das turmas que estão sendo avaliadas. O que se estimula é que as avaliações constituam mais uma oportunidade de crescimento do conhecimento, ao invés de momentos de repetições de informações decoradas.

Vale ressaltar que o Curso estará sempre atento aos procedimentos de avaliação externos, como o Exame Nacional de Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE). Para tanto, o curso indicará aos professores que sejam contemplados os conteúdos nas avaliações no formato semelhante ao exigido pelo ENADE.

A avaliação da aprendizagem obedece a normas específicas, estabelecidas pelo Regimento Geral da FAMED (Disponível no site www.FAMED.edu.br), de acordo com a forma de organização dos cursos, ou seja, neste caso, por disciplinas.

A avaliação do rendimento escolar do aluno é realizada em cada disciplina ou atividade acadêmica, no decurso do período letivo, abrangendo diferentes ações ou iniciativas didático-pedagógicas sendo 40% do rendimento avaliado a partir de exercícios, trabalhos, holismo ou outros instrumentos e procedimentos definidos pelo professor.

No entanto, 60 % da totalidade da nota a ser atribuída a cada metade do semestre letivo ao aluno (bimestre), dar-se-á mediante uma prova de conhecimentos denominada **PROVA NP**.

O resultado dessa avaliação é formalizado em duas notas parciais: **NP1** e **NP2**. A nota parcial 1 – **NP1**: consolida os resultados de avaliações realizadas até a metade do período letivo (40% de trabalhos, exercícios, etc e 60% pela Prova NP) e corresponde a **50%** do Grau Final.

A nota parcial 2 – **NP2**: consolida os resultados de avaliações realizadas até, e inclusive, a antepenúltima semana do período letivo, envolve a integralidade das competências desenvolvidas na segunda metade do semestre letivo (40% de trabalhos, exercícios, etc e 60% pela Prova NP) e corresponde a **50%** da nota final. Obtidas essas duas notas, aplica-se a seguinte fórmula para o cálculo da Nota Final - **NF**: $(NP1 + NP2)/2 = NF$. Porém, a realização da NP1 e NP2 sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato.

O aluno é considerado aprovado numa disciplina ou atividade acadêmica quando obtiver a NF igual ou superior a 7,0 (sete) e um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

O aluno que não atingir a NF igual ou superior a 7,0 (sete), deverá fazer uma nova avaliação que contempla todos os conteúdos abordados na NP1 e NP2. Trata-se da Prova Final - PF, avaliação constituída como uma forma de recuperação do

rendimento não alcançado na soma das duas metades do semestre. Nesse contexto, aplica-se então a seguinte fórmula: $(NF + PF)/2 = NF$

Neste caso específico, o aluno é considerado aprovado se obtiver, após a aplicação da fórmula acima, NF igual ou superior a 5,0 (cinco). Caso contrário, estará automaticamente reprovado na disciplina em questão.

A reprovação, seja por falta de frequência, seja por insuficiência de nota, implica a repetição da respectiva disciplina ou da atividade acadêmica, ficando o prosseguimento em atividade acadêmica ou disciplinas subsequentes condicionadas aos requisitos de matrícula, previstos no currículo do curso.

Apesar de se tratar de um componente curricular com status de disciplina, as Atividades Complementares não são avaliadas da mesma maneira que as outras disciplinas do currículo: as horas são validadas pela Coordenação de Extensão e, posteriormente, lançados os aproveitamentos no histórico do aluno.

As notas NP1 e NP2 não são comunicadas ao aluno pelo professor. Ambos os resultados podem ser consultados no site da FAMED a partir do link “aluno on-line”.

A substituição de uma das provas que constituem o semestre, ou seja, Prova NP1 e Prova NP2, ou a recuperação, total ou parcial, de uma das notas parciais em sua totalidade, realiza-se através da chamada Prova de Segunda Chamada ou Prova Substitutiva, realizado em dia agendado pelo Professor da disciplina, em consonância com a Coordenação de Curso. Para realização de tal Prova, o aluno deverá ter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). A realização da Prova de Segunda Chamada sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato.

Para fazer a prova de segunda chamada, o aluno deverá fazer um pedido formal na Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa específica, dirigido à Coordenação de Curso. Tal requerimento deve vir anexado de um pedido com justificativa plausível e documento que justifique a ausência na avaliação a ser substituída.

Há que se destacar que a constituição do requerimento e o pagamento da taxa, não garantem a substituição da avaliação. Haja vista, conforme o regimento da FAMED, só ser fornecida substituição de avaliação mediante justificativa devidamente documentada (atestado médico, atestado de viagem ao trabalho, boletim de ocorrência). O aluno tem até 03 dias úteis após a realização de qualquer avaliação para solicitar a segunda chamada.



10. NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS/IMPLANTADAS

Serão ofertadas 80 vagas anuais, 40 vagas a cada semestre, ofertadas no curso.

Destaque-se que devido à qualidade do curso e da rápida inserção no mercado de trabalho dos egressos todas as vagas ofertadas são preenchidas.

Quanto à infra-estrutura física, além de diversos ambientes de uso coletivo (secretaria, biblioteca, laboratórios, núcleo de práticas, etc.), os alunos contarão com salas de aula com capacidade para entre 40 pessoas e 50 pessoas.



11. DIMENSÃO 2 : CORPO DOCENTE

11.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE

O NDE – Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é constituído por professores que serão lotados na IES, todos com grande experiência e titulação.

As atribuições do NDE são, entre outras:

- Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos,
- Discutir e propor mecanismos de interdisciplinaridade;
- Acompanhar e propor mecanismos e a forma de integralização das atividades complementares;
- Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- Acompanhar as avaliações do corpo docente, por meio da Avaliação Institucional;
- Planejar mecanismos de preparação para avaliações externas conduzidas no sistema SINAES.

COMPONENTES DO NDE – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

MEMBROS DO NDE – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Obs* O NDE de Administração atende ao que é preconizado pela Portaria Normativa CONAES/MEC 01/2007=> Mínimo de 05 docentes, mínimo de 60% deles com formação *Stricto Sensu* e mínimo de 20% em regime Integral.

Obs** Dado os dois primeiros anos do curso serem constituídos de Núcleo Básico, com disciplinas introdutórias de administração, optou-se por constituir um NDE de formação multidisciplinar. Após a finalização do segundo semestre, iniciará a contratação de novos administradores especialistas, mestres e doutores que serão incorporados ao NDE que acompanhará e avaliará este PPC em sua trajetória de execução acadêmica até o reconhecimento do curso.

Professor	Titulação	Área de Formação
Marcos Aurélio Alves (Coordenador)	Mestrado	Administração
Débora Machado Aragão	Especialização	Direito
Valdênia Maria Lima Leandro Saraiva	Mestrado	Administração
Leandro Kravczuk Vieira	Mestrado	Ciências da Computação
Gil Camelo Neto	Mestrado	Filosofia

Nesse sentido, destaque-se que este PPC do Curso de Graduação em Administração é fruto da gestão articulada da Coordenação de Curso com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), contando com a colaboração dos docentes, dos discentes e de toda comunidade. Foi elaborado adotando-se como referência o PPI, o PDI, as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Superior (Lei nº 9.394/96), as diretrizes curriculares nacionais para a organização e funcionamento dos cursos superiores e demais normas legais que regem a oferta da educação superior.

Assim sendo, possui orientações estratégicas para o planejamento e a condução das atividades acadêmicas do Curso, sempre referenciadas pela missão da Instituição, por sua vocação e objetivos, pela legislação vigente, e pelo contexto social, político, econômico e cultural no qual está inserida.

11.2. Atuação do Coordenador

A Instituição reconhece a Coordenação do curso como uma liderança importante para a concepção, a execução e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico dos cursos que oferece.

Nesse sentido, há sempre um esforço de formar uma equipe de coordenadores respeitando os seguintes critérios:

- Professores com formação acadêmica correspondente a mestre/doutor e/ou, minimamente, cursando um programa *Stricto Sensu* na área do curso;
- Professores com, pelo menos, 5 anos de experiência acadêmica e não - acadêmica;
- Professores com dedicação integral ao curso e à Instituição (40 horas);
- Professores capazes de liderar processos acadêmico-pedagógicos envolvendo professores e estudantes;
- Professores integrados à comunidade local, capazes de facilitar a localização e a contratação de bons profissionais, estabelecimento de convênios, fixação de imagem institucional positiva da Instituição etc.;
- Professores interessados em conhecer o projeto dos estudantes, as demandas do mercado de trabalho e as necessidades da comunidade para, de alguma forma, fortalecer os programas educacionais que a Instituição oferece;
- Professores aptos a selecionar, produzir ou a utilizar informações que subsidiem os processos decisórios que envolvem sua função;
- Professores com boa capacidade de comunicação oral e escrita.

Para o Curso de Graduação em Administração, bem como de outros cursos de graduação da IES, são constituídas atuações e atribuições divididas em categorias passíveis de conduzir positivamente o curso e a modernização dos Projetos Pedagógicos: funções de natureza Política, Gerencial, Acadêmica e Institucional.

a) Funções de Natureza Política:

- O Coordenador do Curso exerce o papel de grande divulgador do curso tanto no plano interno – junto a estudantes e a professores – quanto no plano externo – junto aos potenciais empregadores e a comunidade/sociedade.

- Negocia com os dirigentes condições que multipliquem as possibilidades de execução de projetos capazes de ampliar a aprendizagem do corpo discente.
- Motivar estudantes e professores para a busca de qualidade acadêmica.

b) Funções de Natureza Gerencial:

- Supervisiona a qualidade e a suficiência das instalações da IES para o curso; dos equipamentos dos laboratórios; do acervo da biblioteca e da adequação da política de uso dos espaços e equipamentos.
- Conhece e contribui para os controles da Secretaria: registro de faltas e de notas, matrículas, cumprimento de prazos etc.
- Formula fluxos de comunicação e de processos que contribuam para a agilidade das ações e a eficácia dos resultados.

c) Funções de Natureza Acadêmica:

- Contribui para a concepção, execução e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso na direção e sua explícita articulação com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Integra os professores e estimula a articulação das disciplinas da grade curricular – tanto no plano horizontal quanto vertical – e dos programas curriculares e extracurriculares que, de alguma forma, envolvam as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Lidera o programa de avaliação com a preocupação de identificar pontos frágeis e de formular alternativas de superação de tais debilidades.
- Estimula os programas que reforcem os projetos acadêmico/profissional dos estudantes, o projeto pedagógico do curso e o PDI: programa de monitoria, programa de iniciação científica, execução dos PIs – Projetos Interdisciplinares, programas de consultoria vinculados ao Núcleo de Práticas etc.

d) Funções de Natureza Institucional:

- Contribui para a imagem interna e externa do curso e da Instituição.
- Encontra meios de ampliar a empregabilidade dos egressos.
- Firma contratos, convênios e parcerias que ampliem os espaços de aprendizagem dos estudantes, os espaços profissionais dos egressos e a credibilidade da Instituição junto à sociedade.
- Procura ser ativo em todos os processos que envolvam a autorização, reconhecimento e avaliação periódica do curso que coordena.

Dessa forma, há que se destacar que a FACULDADE M-EDUCAR – FAMED tem na sua organização administrativa e acadêmica um coordenador responsável pela articulação, formulação, e execução de cada projeto pedagógico de Curso.

O coordenador possui uma formação que lhe permite ter domínio do desenvolvimento do projeto pedagógico do seu curso.

11.3. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do Coordenador.

O Coordenador do Curso de Administração da FAMED será o professor Marcos Aurélio Alves.

O referido professor/gestor é Graduado e Mestre em Administração e possui ampla experiência docente, além de experiência como coordenador de cursos e profissional em sua área de atuação.

11.4. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

O Coordenador do Curso de Administração, Prof. Marcos Aurélio Alves, será contratado nos moldes da CLT e possuirá dedicação exclusiva à FAMED, ou seja, com regime integral de 40 horas semanais.



12. TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração é constituído por docentes com formação específica e titulação compatível aos conteúdos ministrados, à natureza das atividades acadêmicas que desenvolverá, às características do contexto da região, e à concepção do curso.

Os professores são estimulados à educação continuada, tanto pelo oferecimento, pela FAMED, de cursos de pós-graduação Lato Sensu, de cursos de extensão e pela facilitação e subsídio para a inscrição em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* e, também para participações em eventos e apresentações e publicações de trabalhos em geral.

A Instituição também oferece apoio à pesquisa dos seus Docentes, através da Coordenação de Pesquisa que tem por objetivo promover o desenvolvimento de investigações científicas e destina-se aos professores de todos os cursos da FAMED.

Há que se destacar que o corpo docente participa ativamente dos eventos de extensão da FAMED, tanto na sua concepção como na sua realização, envolvendo toda a comunidade acadêmica em programas sociais e culturais.

São atribuições do corpo docente:

- ministrar o ensino das disciplinas e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com horário pré-estabelecido;
- registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- elaborar, para cada período letivo, os planos de ensino de sua disciplina e submetê-los à Coordenação do curso e ao Colegiado de Curso;
- responder pela ordem nas salas de aula, pelo uso do material e pela sua conservação;

- cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos alunos;
- fornecer à Coordenação dos Professores as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, dentro dos prazos fixados pelo órgão competente;
- comparecer às reuniões dos colegiados aos quais pertence;
- propor à Coordenação do curso medidas para assegurar a eficácia do ensino e da pesquisa; e
- realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, de acordo com o plano aprovado pela Entidade Mantenedora e submeter-se periodicamente à avaliação da Coordenação do curso e da Direção Acadêmica.

Para ingresso na Faculdade e no curso de Graduação em Administração os professores serão selecionados pelo Coordenador, oriundos, em sua maioria, da cidade de Croatá.

Os requisitos exigidos para a docência são:

- a) Titulação acadêmica=> Privilegia-se os candidatos com melhor titulação, compatível com as disciplinas a serem ministradas. A titulação mínima aceitável é a de especialista.
- b) Formação não acadêmica=> Privilegia-se os candidatos com maior formação, ainda que não acadêmica (treinamentos empresariais, cursos de extensão, cursos de atualização, entre outros).
- c) Experiência acadêmica=> Privilegia-se candidatos com maior e melhor experiência acadêmica.
- d) Experiência profissional=> Para disciplinas mais específicas de Gestão o requisito experiência é fundamental, já para as disciplinas de formação geral, a experiência em Gestão não é um requisito eliminatório, mas um requisito desejado.

O perfil e a titulação do corpo docente do Curso de Administração para os dois primeiros anos de funcionamento estão representados na tabela, a seguir:

1º SEMESTRE

Disciplina	Professor	Titulação
Leitura e Produção de Textos	Malverique Neckel	Doutor
Metodologia da Pesquisa	Lourdes Rafaella Santos Florencio	Doutora
Matemática	Maria Estela Aparecida Giro	Doutora
Introdução a Administração	Marcos Aurélio Alves	Mestre
Introdução a Informática	Leandro Kravczuk	Mestre
Projetos Interdisciplinares I	Maria Estela Aparecida Giro	Doutora

2º SEMESTRE

Disciplina	Professor	Titulação
Microeconomia	Luíz Araken Neves de Pinho	Mestre
Fundamentos de Direito Público e Privado e Direitos Humanos	Débora Machado	Especialista
Filosofia e Ética	Gil Camelo Neto	Mestre
Inglês Instrumental	Malverique Neckel	Doutor

Teoria Geral da Administração	Valdênia Maria Lima Leandro	Mestre
Introdução à Contabilidade	Wellyssiane da Silva Lindoso Neckel	Mestre

3º SEMESTRE

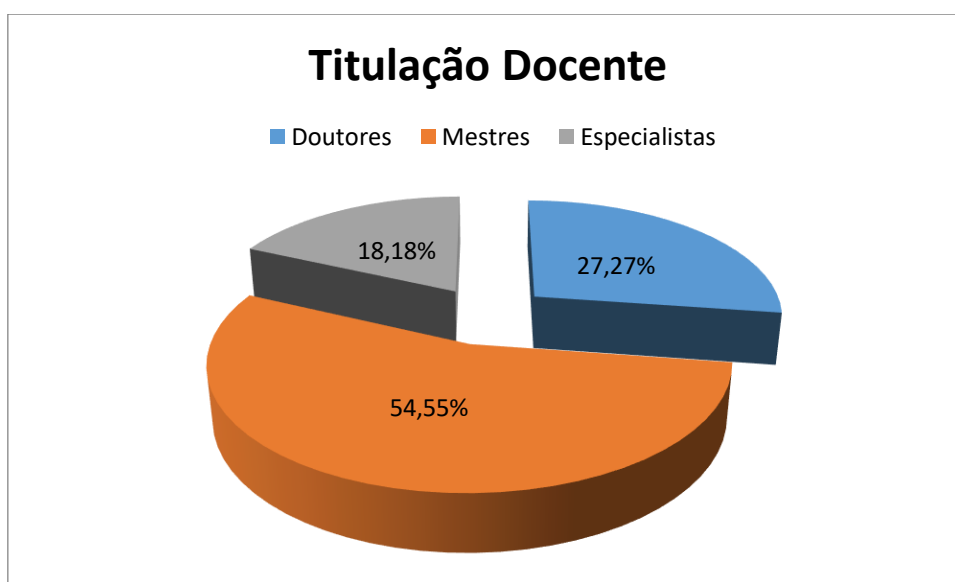
Disciplina	Professor	Titulação
Matemática Financeira	Wellyssiane da Silva Lindoso Neckel	Mestre
Empreendedorismo e Inovação: Conceitos e Práticas	Marcos Aurélio Alves	Mestre
Estatística e Probabilidade	Maria Estela Aparecida Giro	Doutora
Fundamentos de Psicologia e Psicologia das Organizações	Ana Carolina Mendonça	Mestre
Macroeconomia	Luíz Araken Neves de Pinho	Mestre
Projetos Interdisciplinares II	Luíz Araken Neves de Pinho	Mestre

4º SEMESTRE

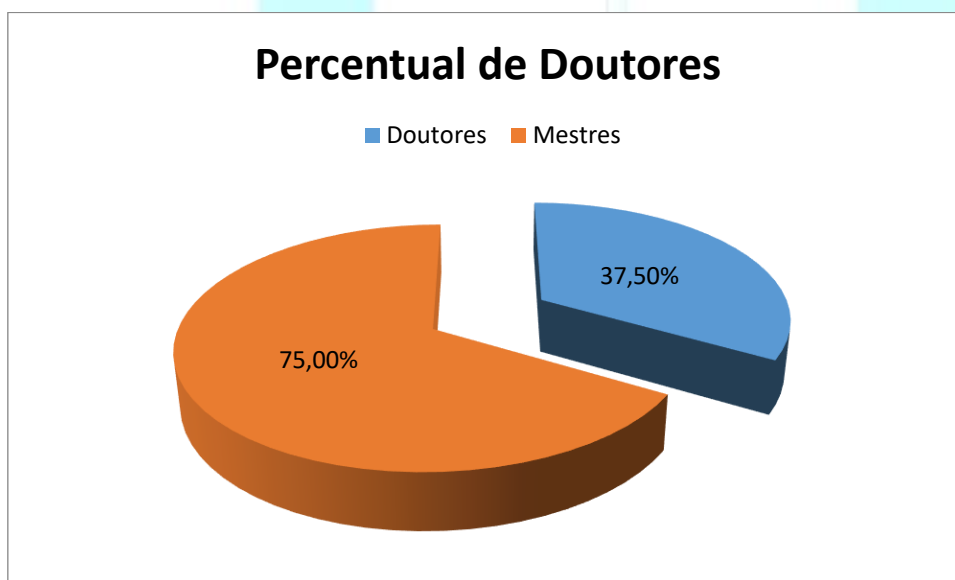
Disciplina	Professor	Titulação
Gestão de Marketing	Marcos Aurélio Alves	Mestre
Direito Empresarial	Débora Machado	Especialista
Sociologia e Relações Étnicas	Gil Camelo Neto	Mestre
Gestão Socioambiental	Valdênia Maria Lima	Mestre

	Leandro	
Gestão de Pessoas	Ana Carolina Mendonça	Mestre

12.1. Representação Gráfica



12.2. Titulação do Corpo Docente do Curso – Percentual de Doutores



12.3. Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso

O regime de trabalho a ser adotado é o de tempo parcial ou integral. Os docentes contratados em regime de tempo parcial terão 25% de sua carga horária dedicados a atividades extra-classe, atendimento aos alunos do curso, planejamento didático-pedagógico, desenvolvimento de atividades de extensão entre outras atividades. O coordenador do curso será contratado em regime de trabalho de quarenta horas semanais.

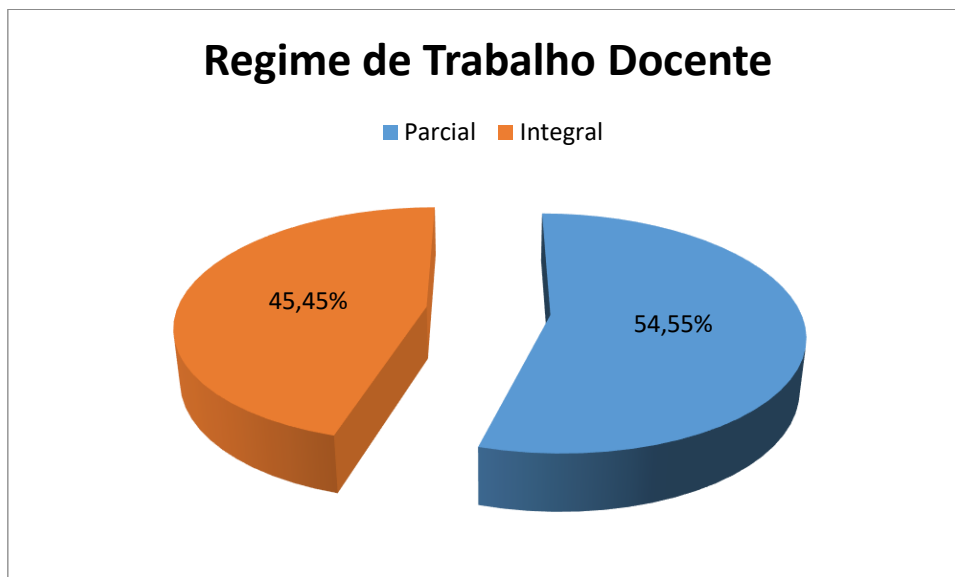
O Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso Superior de Graduação de Bacharelado Administração da IES está representado nas tabelas, a seguir:

Docente	Regime
Ana Carolina Mendonça	Integral
Débora Machado	Parcial
Gil Camelo	Integral
Maria Estela Aparecida Giro	Parcial
Leandro Kravczuk Vieira	Integral
Lourdes Rafaella Santos Florêncio	Parcial
Luíz Araken Neves de Pinho	Parcial
Malverique Neckel	Integral
Marcos Aurélio Alves	Integral
Wellyssiane da Silva Lindoso Neckel	Parcial

Valdênia Maria Lima Leandro

Parcial

12.4. Representação Gráfica:



12.5. Plano de Carreira Docente

A IES tem implementado e homologado o seu Plano de Carreira Docente. Entre os aspectos levados em consideração quando da composição do Plano de Carreira Docente – PCD destacam-se: titulação, regime de trabalho, substituições, experiência acadêmica e experiência profissional não-acadêmica, mérito pelo trabalho desenvolvido e continuidade do processo de atualização.

A Instituição tem a titulação como principal critério para progressão na carreira docente e, neste sentido, procura desenvolver uma política de qualificação que incentive o docente a continuar seus estudos de pós-graduação.

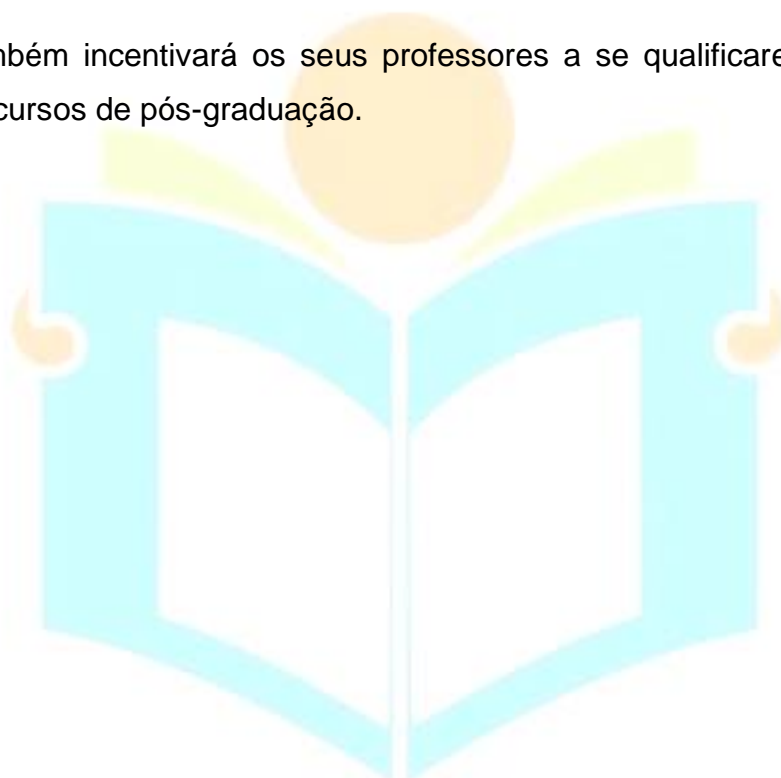
Outros importantes fatores que poderão ser considerados para a progressão na carreira docente são a produção e a publicação de obras técnico-científicas, resultantes dos trabalhos de investigação dos professores e estudantes.

12.5.1. Qualificação do Corpo Docente

A IES tem delineado a partir do seu PDI a preocupação constante com qualificação de seu corpo docente, afinal isso vai eclodir exatamente no objetivo maior de promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa e extensão.

Dessa forma, haverá a busca constante pelo incentivo e por meios de facilitar o acesso do seu corpo docente aos cursos *Stricto Sensu*.

A FAMED também incentivará os seus professores a se qualificarem a partir dos seus próprios cursos de pós-graduação.



13. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado do Curso de Graduação em Administração será composto pelo Coordenador do Curso e por, pelo menos, 05 (cinco) docentes. O colegiado contará, após a sua autorização, com representação discente. Ao Colegiado, na forma como ele será instituído, competirá o seguinte:

- a) propor e executar atividades e promover a articulação em nível interno e em nível das relações entre os cursos da mesma área da instituição;
- b) aprovar o plano de atividades de curso;
- c) promover a articulação e a integração das atividades docentes;
- d) propor providências de ordem didática, científica e administrativa aos órgãos da Administração Superior;
- e) opinar sobre a realização de programas de ensino, pesquisa e extensão;
- f) responsabilizar-se pela elaboração de projetos de pesquisa de extensão na área de competência, coordenar e supervisionar sua execução;
- g) desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino das disciplinas de sua competência;
- h) distribuir aos membros do corpo docente encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- i) responsabilizar-se pelo oferecimento das disciplinas relacionadas com o setor específico do saber que define o âmbito de sua competência;
- j) elaborar as ementas, os programas e os planos de ensino para as disciplinas de sua competência;
- k) avaliar o desempenho individual de cada docente;

- l) participar de programa ou projetos de pesquisa e extensão de natureza interdisciplinar;
- m) promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento docente e discente;
- n) avaliar, ao final do semestre, os programas relativos ao curso;
- o) constituir comissões especiais para assuntos específicos;
- p) acompanhar a expansão do conhecimento nas áreas de sua competência através de intercâmbio com centros de pesquisadores que desenvolvam trabalhos inovadores e através do incentivo à participação dos docentes em eventos científicos e culturais nas respectivas áreas de especialização;
- q) exercer as demais atribuições que se incluíam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência;
- r) fazer indicação para admissão do pessoal docente.

O Colegiado de Curso, presidido pelo (a) Coordenador (a) de Curso, reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por semestre. As normas para funcionamento desses colegiados são as que estão estabelecidas em Regimento próprio do Colegiado do curso.

O colegiado do Curso de Graduação em Administração será constituído pelos mesmos membros do NDE – Núcleo Docente Estruturante.

14. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

Inicialmente, vale destacar que a pesquisa tem um papel singular na formação dos docentes e discentes. A Faculdade Possui a previsão de ter uma Coordenação Específica de Pesquisa e Iniciação Científica, regulamentada e que publicará semestralmente edital convocando para apresentação de projetos.



15. DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA

15.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral TI

O curso conta com gabinetes de trabalho para os professores TI, TP e NDE poderem ter condições de desenvolverem trabalhos em condições de silêncio e comodidade.

Tais gabinetes estão localizados junto à sala de professores, tudo com boas condições com relação ao mobiliário, acústica, iluminação, ventilação e limpeza.

Há que se destacar que além da sala de professores utilizada para o conforto e bem estar docente fora da sala de aula, foram constituídas salas específicas para o trabalho do NDE – Núcleo Docente Estruturante, ambas com boas condições com relação ao mobiliário, acústica, iluminação, ventilação e limpeza.

Assim, pode-se dizer que os gabinetes contam com os seguintes recursos:

- computadores com acesso à internet
- impressora ligada à rede.

OBS: Todos os gabinetes são equipados com mesas cadeiras e utensílios de escritório

15.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos

Na IES, há o cuidado para que o coordenador de curso possa atender os alunos de maneira satisfatória, bem como constituir os trabalhos rotineiros de ordem acadêmica.

Por isso, o Curso de Administração possui uma sala exclusiva para a coordenação de curso, com todo o material de escritório, ar condicionado, computador, impressora e acesso a internet.

Além disso, sabedora do volume de trabalho burocrático que incide sobre uma coordenação de curso, a IES fornecerá uma secretária acadêmica para atender ao curso.

15.3. Sala dos Professores

Vários estudos já constataram que a produtividade e a qualidade do trabalho realizado estão diretamente relacionadas com as boas condições do ambiente em que se desenvolvem as atividades. Para que o trabalhador se sinta bem em seu ambiente de trabalho é preciso que ele usufrua de uma situação descrita como Conforto Ambiental. Este conforto ambiental é relativo, pois cada pessoa reage de forma diferente a estímulos externos. No entanto é possível criar um ambiente de trabalho que satisfaça as condições de conforto da grande maioria das pessoas que nele trabalham.

Nesse contexto, a FAMED tem plena consciência da necessidade de se estabelecer um padrão de conforto para o trabalho docente que se inicia antes de entrar na sala de aula.

Assim, na FAMED há um grande esmero pela sala dos professores, que está assim constituída:

- Mesa de Reuniões para a interação entre os docentes;
- Água filtrada de qualidade excelente;
- Abastecimento contínuo de café;
- Acesso a internet;

- Ar condicionado;
- Cadeiras confortáveis;
- Computadores para uso dos docentes;
- Secretárias docentes para auxiliar nas mais diversas atividades.

15.4. Salas de Aula

Uma boa qualidade de ensino não só depende da capacitação dos professores, mas também das condições físicas das salas de aulas, ambientes em que os mesmos interagem com os alunos. Já que existe relação direta da qualidade e da produtividade com o ambiente de trabalho, pode-se afirmar que as salas de aulas precisam prover os alunos e professores de condições saudáveis, garantindo a espontaneidade de uma das atividades mais importantes para a sociedade.

Ciente dessa necessidade para alcançar os seus objetivos institucionais, a FAMED constitui todas as instalações de forma possuam espaço físico adequado e estejam em boas condições com relação ao mobiliário, acústica, iluminação, ventilação e limpeza.

A Faculdade possui, atualmente, 10 salas de aula que possuem, em média, uma dimensão de 50m².

Ademais já está constituído um plano de expansão da IES com mais dois andares nos próximos dois anos, sendo um para ampliação da biblioteca e outros setores e aumento de salas de aula.

Abaixo estão descritas algumas especificações como:

⇒ ACÚSTICA

Todas as salas de aula são dotadas de boa audição interna.

⇒ **ILUMINAÇÃO**

Todas as salas de aula possuem iluminação artificial.

⇒ **CLIMATIZAÇÃO**

Todas as salas de aulas são climatizadas.

⇒ **MOBILIÁRIO**

Todas as salas de aula possuem: Carteiras para alunos e mesas e cadeiras para Professores, Data – Show, Computadores e acesso a internet.

⇒ **LIMPEZA**

As salas de aulas e as áreas livres dispõem de cestas para coleta de lixo e são mantidas limpas.

15.4.1. Serviço de apoio logístico para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.

O setor de audiovisual dispõe de equipamentos para apoio didático, disponibilizando um funcionário responsável pelos agendamentos para discentes, docentes e coordenadores através de uma lista onde contém, data de solicitação, solicitante, curso, data de utilização, horário, local e/ou sala e material solicitado, objetivando o auxílio exclusivo das atividades pedagógico/acadêmicas.

Estes equipamentos são destinados para utilização em seminários, palestras, congressos, cursos e outros, e deverão ser solicitados diretamente ou através de ofício com antecedência mínima de 48 horas ao setor de áudio-visual para viabilização.

Terão prioridade de atendimento as reservas efetuadas em obediência a solicitação de acordo com o prazo que o departamento estabelece. Professores e alunos podem fazer a reserva prévia de equipamentos. No caso de reserva feita por aluno, a presença do docente é obrigatória em sala de aula. O equipamento solicitado estará instalado e pronto para o uso do solicitante, em sala previamente reservada, cerca de 5 minutos antes do horário previsto.

Após o uso, o equipamento deve ser desligado conforme instrução do responsável pelo Setor de Audiovisual e, imediatamente após o uso, o referido funcionário deverá ser informado da liberação para o recolhimento do equipamento utilizado.



16. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O acesso dos alunos a equipamentos de informática é feito a partir do Laboratório equipado com 36 Computadores. Trata-se de ambiente destinado às aulas práticas e acesso a pesquisa pelos alunos devidamente matriculados na IES. No que concerne as atividades práticas, a distribuição das aulas é estabelecida conforme o cronograma e às necessidades dos professores e alunos dentro e extra horário de aula, podendo também ser reservado o serviço com antecipação de, pelo menos, 24 horas.

A permanência dos estudantes será sempre acompanhada por monitores, em tempo integral, com a finalidade de orientá-los, de acordo com as necessidades instrucionais.

O acesso aos equipamentos do Laboratório de Informática será sempre realizado por ordem de chegada, enquanto houver disponibilidade desses. Cada estudante, assim, pode ocupar um equipamento por 02 (duas) horas consecutivas, inclusive para acessos aos serviços oferecidos de Internet, podendo renová-las, caso não haja procura por outros estudantes.

17. BIBLIOTECA

17.1. Do Funcionamento

A Biblioteca da FAMED é de fácil acesso, inclusive para deficientes, dispõe de mesas para estudo, tanto em grupos quanto estudo individual, sendo duas delas com seis lugares e seis com três lugares, salas para estudo, ainda, possui um guarda-Exemplares com espaços para controle do acesso dos discentes às pesquisas.

17.2. Acervo

O acervo da Biblioteca da IES é composto de livros, periódicos, multimídia, revistas e jornais.

No que tange a Periódicos Especializados, o curso disponibiliza na biblioteca e no site institucional uma lista de revistas indexadas para que os alunos de Administração possam pesquisar e se utilizarem do material, conforme segue:

17.2.1. Periódicos Especializados

Primeiramente, há que se destacar que o curso de Administração da FAMED é ciente de que, atualmente, vivemos um período de uma espécie de “corrida” por qualis no que diz respeito aos periódicos especializados nas mais diversas áreas.

Desse modo, em razão da necessidade de leitura e de citações em trabalhos, os melhores periódicos da área de Administração são hoje indexados por portais gratuitos.

Assim, a FAMED criou em seu Portal Institucional, no Link Biblioteca, um espaço reservado para que os alunos acessem os melhores periódicos especializados nas mais diversas áreas.

Portanto, a partir dessa iniciativa, no que tange a Periódicos Especializados, o curso disponibiliza na biblioteca e no site institucional uma lista de revistas indexadas para que os alunos de Administração possam pesquisar e se utilizarem do material, conforme segue:

PERIÓDICO	DISPONIBILIZACAO	ACESSO
Infomoney	IMPRESSA	Biblioteca FAMEC
Revista Gestão	IMPRESSA	Biblioteca

& Negócios (Editora Escala)		FAMED
Revista Gestão & Negócios (UOL)	IMPRESSA	Biblioteca FAMED
REGE	IMPRESSA	Biblioteca FAMED
RAC – Revista de Administração Contemporânea	http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1	Site Institucional FAMED
Brazilian Administration	http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=2	Site Institucional FAMED
Comportamento Organizacional e Gestão	http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0104-530X&lng=pt&nrm=iso	Site Institucional FAMED
Economia Global e Gestão	http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php/script_sci_serial/pid_0872-9662/lng_pt/nrm_iso	Site Institucional FAMED
Periódicos CAPES	http://www.periodicos.capes.gov.br/	
BBR – Brazilian Business Review	www.bbronline.com.br/	Site Institucional FAMED
Revista Eletrônica de Administração	www.read.ea.ufrgs.br/	Site Institucional FAMED
Gestão.Org – Revista	http://www.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao	Site Institucional FAMED

Eletrônica de Gestão Organizacional		
RAE – Revista de Administração de Empresas	http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1676-5648&nrm=iso&rep=&lng=pt	Site Institucional FAMED
Revista de Ciências Empresariais On-line	http://www.maringamanagement.com.br/index.php	Site Institucional FAMED
Revista de Administração Mackenzie	http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/RAM	Site Institucional FAMED

17.3. Política de Aquisição da IES

A seleção e a aquisição do acervo bibliográfico são feitas com base na bibliografia arrolada nos planos de ensino dos projetos pedagógicos de cada um dos cursos da Instituição, bem como pelas bibliografias recomendadas pelas Comissões de Especialistas do MEC.

Serão consideradas, ainda, neste processo de seleção e aquisição, as bibliografias encaminhadas semestralmente pelos docentes responsáveis pelas Coordenadorias dos cursos da FAMED, sendo estas listas fruto de reuniões periódicas com professores e alunos dos Cursos de Graduação.

De forma geral, para assegurar a qualidade e atualização do acervo bibliográfico e não-bibliográfico, os critérios de seleção e aquisição adotados serão:

- Adequação do material aos objetivos do curso e das disciplinas;
- Autoridade do autor e editor;
- Atualização e qualidade do material com idioma acessível aos clientes;
- Conhecimento do acervo;
- Uso de instrumentos auxiliares (catálogos de distribuidores de material informacional).

17.4. Consulta

O sistema de consulta ao acervo está disponível em 08 (oito) terminais, onde o usuário realiza a consulta e está totalmente automatizada e gerenciada por software específico. A classificação adotada é a CDD – Classificação Decimal Dewey, sendo que, para a notação de autor, é utilizada a tabela de Cutter.

17.5. Base de Dados

- COMUT IBICT/BIREME:
Rede de serviços de informação em ciência e tecnologia. Oferece acesso a base de dados em ciência e tecnologia.
- PROSSIGA (MCT/ CNP/ IBICT):
Base de Dados Brasileira na Internet é um serviço de informação criado pelo Prossiga – Programa de Informação e Comunicação para Ciência, Tecnologia e Inovação, que visa reunir e facilitar o acesso aos arquivos eletrônicos da produção científica nacional, disponibilizados na Internet. O serviço tem como público-alvo privilegiado a comunidade de pesquisadores.
- SCIELO: Biblioteca virtual de periódicos científicos brasileiros. Prevê acesso a textos completos dos artigos e a pesquisa pode ser feita pela lista alfabética dos títulos disponíveis por área ou assunto. Abrange todas as áreas do conhecimento e atende a solicitação de cópias.

17.6. Empréstimo

O sistema de empréstimo domiciliar é exclusivo à comunidade universitária da FAMED e cada usuário recebe um ticket de confirmação de empréstimo, que é impresso no ato.

Toda a regulamentação de uso e empréstimos na biblioteca FAMED está disponível no regulamento da Biblioteca, disponível no site da IES.



18.CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências da IES, a FAMED constituiu políticas que visam:

- Assegurar o acesso aos espaços de uso coletivo, para que o deficiente possa interagir com a comunidade acadêmica;
- Instalar lavabos, bebedouros e banheiros adaptados ao uso de portadores de deficiência física;
- Colocar corrimãos ou construir rampas ou elevadores que facilitem a circulação de cadeiras de rodas;
- Adaptar portas e banheiros para permitir o acesso de cadeiras de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a IES está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em braille.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a IES está igualmente comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver

matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

A IES coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitem o acesso às atividades da IES e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.



19. RESPONSABILIDADE SOCIAL

19.1. Visão da IES quanto à sua Responsabilidade Social

A responsabilidade social da Instituição traduz-se pela busca da compreensão das reais necessidades e potencialidades da região, assim como dos caminhos para que seu desenvolvimento ocorra.

A IES, por meio das suas coordenações de curso, orientará seus docentes para que ao longo do desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas valorizem os aspectos relacionados à responsabilidade social e o desenvolvimento regional e do País.

Além disso, a presente proposta pedagógica prevê disciplinas voltadas ao desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais, e ao desenvolvimento da capacidade de acompanhar e implementar mudanças nas condições de trabalho.

A FAMED prima pela inclusão social de seus alunos e egressos, desenvolvendo atividades educacionais de nível superior condizentes com o que se espera de uma Instituição cujos princípios, embora sólidos, a permitam responder com prontidão e eficiência aos muitos desafios de uma sociedade em constante transformação. Os cursos superiores de Tecnologia e de Bacharelado da Instituição, conforme se afirmou nos primeiros itens deste projeto, materializam estes princípios.

Em outras palavras, busca-se a excelência educacional e a melhoria contínua, tendo como foco o aluno e o desenvolvimento da região.

Em suas relações com a comunidade, especialmente quando esta se materializa na forma de associações de classe, empresas, instituições financeiras, organizações sem fins lucrativos etc., a IES tem como responsabilidade, entre outras:

- Atuar junto a essas entidades, construindo uma imagem favorável de si mesma;
- Promover seminários e cursos de interesse da comunidade e da Instituição, seja por iniciativa própria ou em parceria e apoio com outras instituições;

- Identificar na comunidade acadêmica e empresarial professores e outros profissionais que tenham potencial para prestar serviços relevantes à Instituição;
- Identificar necessidades não satisfeitas no mercado e viabilizá-las em cursos de graduação, extensão e pós-graduação;
- Atuar junto a escolas e entidades carentes, ministrando cursos sem qualquer remuneração financeira; e
- Avaliar semestralmente seu próprio desempenho, principalmente no tocante aos seus cursos de graduação e, quando houver, pós-graduação e extensão, por meio do Plano de Auto-Avaliação Institucional, desenvolvido de acordo com os princípios estabelecidos na Lei dos SINAES.

Esse intercâmbio com a comunidade contribui para o desenvolvimento da região, gerando mais empregos, capacitando profissionais para atender às necessidades das empresas e da comunidade em geral e formando cidadãos dotados de princípios éticos e responsabilidade social.

A IES desenvolverá também uma política de apoio aos alunos carentes. Um exemplo é o Programa de Bolsas de Estágio, que tem como objetivos:

- Possibilitar, mediante recursos próprios, a concessão de Bolsas de Estágio a alunos de comprovada carência socioeconômica, matriculados nesta Instituição, visando o incentivo aos estudos e possibilitando o ingresso na carreira profissional;
- Incentivar a participação dos alunos em atividades que possibilitem a complementação da aprendizagem, através do engajamento em projetos específicos; e
- Proporcionar ao aluno bolsista atividades que possibilitem o seu crescimento pessoal e profissional, estimulando o desenvolvimento de competências e habilidades voltadas para o mundo do trabalho e da pesquisa.

Pode ser implementado, quando detectada a necessidade, o programa de “Bolsas-Incentivo”, que proporcionará uma mensalidade mais acessível aos alunos, bem como as bolsas mérito.

19.2. Desenvolvimento da Capacidade de Acompanhar e Implementar Mudanças nas Condições de Trabalho.

No esforço de contribuir adequadamente para a melhor qualidade de vida da população local e para o desenvolvimento regional, a IES se empenhará em estabelecer parcerias que permitam aprofundar as relações que pretende construir com a comunidade por meio de suas instituições e empresas. Para isso:

- Oferecerá condições para estudantes e professores edificarem as bases e conduzirem o funcionamento do CEI – Centro de Empreendedorismo e Inovação etc;
- Estabelecerá convênios com empresas interessadas em oferecer oportunidades de estágio para os estudantes da IES;
- Estabelecerá contratos de parcerias com instituições comprometidas com o empreendedorismo, como o SEBRAE, com atividades de trabalho voluntário, de consultoria, com programas de pesquisa, com programas de treinamento/reciclagem, entre outras;
- Formalizará parcerias para a realização de programas de intercâmbio de estudantes e professores.

20. ANEXOS

20.1. REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Capítulo I

Da Definição e Finalidade

Art. 1º Entende-se como Estágio Supervisionado o conjunto de atividades práticas direcionadas para o aprendizado e o desenvolvimento de competências e habilidades atinentes às respectivas profissões, realizadas por alunos em empresas, instituições públicas ou privadas e nos núcleos ou laboratórios práticos. As atividades deverão ser acompanhadas pela faculdade, correspondendo ao curso que contemple em sua estrutura curricular o Estágio Supervisionado a que o aluno estiver regularmente matriculado, obedecendo ao disposto na legislação vigente.

Art. 2º Este regulamento tem por finalidade explicitar as normas que regem o Estágio Supervisionado dos Cursos de Graduação, na modalidade Bacharelado e Tecnológico da FAMED e definir atribuições, normas e procedimentos.

Capítulo II

Dos Objetivos

Art. 3º São seus objetivos:

- I - oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver experiências práticas nas áreas de ensino específicas dos cursos de Bacharelado e Tecnológico, de acordo com a estrutura curricular, tendo como base os conhecimentos teóricos vistos em sala de aula, a fim de prepará-lo para o exercício da profissão.
- II - incentivar a análise de casos e situações reais.
- III - proporcionar ao aluno a oportunidade de propor melhorias nos processos de empresas, instituições públicas e demais organizações.

Capítulo III

Das Condições para Realização do Estágio

Art. 4º São condições para a realização do Estágio Supervisionado que:

- I - o aluno esteja regularmente matriculado;
- II - a organização escolhida pelo aluno atenda os requisitos exigidos pelo curso;
- III - a organização esteja apta à realização do Estágio Supervisionado, tenha um responsável técnico que será a ligação entre a organização e a faculdade. O responsável técnico deve ser da área de formação profissional do curso;
- IV - não tenha duração inferior ao número de horas práticas estabelecidas na Estrutura Curricular específica do curso;
- V - não possa exceder a 40 (quarenta) horas semanais, ou 08 (oito) horas diárias;

VI – tenha acompanhamento direto de um Professor Orientador, a fim de facilitar o desempenho do aluno, obedecendo todas as etapas do Estágio.

Parágrafo Único. Os núcleos ou laboratórios práticos da instituição são campos de estágio. O aluno que não conseguir o estágio fora da FAMED poderá realizar o Estágio Supervisionado no referido período de atuação nestes núcleos ou laboratórios.

Capítulo IV

Do Acompanhamento do Estagiário

Art. 5º O acompanhamento terá como responsáveis:

- I – o Coordenador do curso.
- II – o responsável pelo Núcleo ou Coordenador de Estágio.
- III – um professor orientador.
- IV – supervisor técnico da empresa concedente.

Parágrafo Único. Compete ao Coordenador de curso determinar quem será o professor orientador, visando ao acompanhamento do estágio supervisionado, com anuência do Diretor Acadêmico, limitado a 10 (dez) orientandos para 1 (um) orientador.

Art. 6º Compete ao responsável pelo núcleo ou laboratório prático:

I - observar os procedimentos de legalização dos documentos que regularizem a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso, segundo disposto na lei 6 494, de 7/12/1977, e decreto nº87.497, de 18/8/1982.

II - assessorar o professor de estágio na orientação pedagógica das atividades do estágio supervisionado.

III - oficializar os documentos que regulamentam a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso.

IV - administrar os núcleos ou laboratórios, informando à Direção Acadêmica os resultados, através de relatórios periódicos.

V - manter o canal de comunicação efetiva com as empresas que compõem o mercado de oferta de estágio, mediante a realização de programa de parcerias empresariais, visando ao fechamento de convênios e à intermediação de vagas de estágio curricular para os alunos.

VI - prezar pelo cumprimento dos objetivos do Estágio Supervisionado, no que se refere a aspectos didático-pedagógicos definidos pela coordenação de cursos e que norteiam a atividade.

VII - aplicar metodologia de organização e acompanhamento de estágio, incluindo atividades de supervisão visita e avaliação de Estágio Supervisionado, juntamente com a CPA.

Art. 7º Compete ao Professor Orientador:

- I - orientar o aluno na elaboração do seu plano de estágio;
- II – apresentar instruções para a realização do estágio, no primeiro encontro entre o professor orientador e seus alunos. Os encontros deverão ser individualizados, a obedecer o horário e o local estabelecido em pauta;
- III - preencher relatório específico de acompanhamento do aluno;
- IV- utilizar o manual de estágio supervisionado como fonte de apoio às atividades de estágio;
- V - receber relatórios parciais e devolver ao aluno. O relatório final deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica, para arquivamento na pasta do aluno.

Art 8º Compete ao supervisor técnico da concedente:

- I - observar os procedimentos de legalização dos documentos que regularizem a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso, segundo disposto na lei 6 494, de 7/12/1977, e decreto nº87.497, de 18/8/1982.
- II – acompanhar o desenvolvimento do estágio, prezando pelo cumprimento das atividades acertadas no plano de estágio.
- III – acompanhar o preenchimento do relatório de estágio.

Art. 9º Compete ao aluno:

- I - estar devidamente matriculado;
- II - escolher o local de estágio auxiliado pelo Professor Orientador ou por iniciativa própria;
- III - elaborar o plano de estágio juntamente com o Professor Orientador;
- IV - providenciar a documentação necessária para comprovação de sua situação enquanto estagiário, sendo estes o Termo de Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante e a organização. Esses documentos constituirão comprovantes exigíveis pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício do estagiário;
- V - comprovar condição de acesso à empresa, através da apresentação do Termo de Convênio e do Termo de Compromisso, devidamente assinados e carimbados pelo representante legal da organização e do Núcleo ou Laboratório Prático e Estágio em até 15 dias após o início do estágio;
- VII - elaborar projeto relacionado com a área de conhecimento do curso ao qual pertence.

§ 1º O aluno funcionário da organização deverá providenciar a fotocópia da carteira de trabalho, comprovando seu vínculo e área de conhecimento compatível com o curso.

§ 2º A cópia desses documentos deverá ser anexada ao relatório final de estágio, que ficará arquivada na Secretaria Acadêmica;

§ 3º É necessário que a empresa com o qual o estagiário assinou o termo de compromisso seja constituída, esteja em funcionamento e ofereça condições essenciais que permitam ao aluno aplicar seus conhecimentos;

Art. 10º O aluno poderá realizar o estágio supervisionado no referido período de atuação no Núcleo ou Laboratório Prático da faculdade.

Art. 11º Cada aluno terá um único professor orientador, que será o responsável pelas instruções necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado, acompanhamento e lançamento das notas no sistema.

Parágrafo único. A formatação dos relatórios deverá obedecer ao manual de normas para a elaboração formal de trabalhos científicos, disponível para alunos e professores respectivamente na biblioteca da instituição.

Art. 12º O aluno que for proprietário de empresa, atuando na empresa, na área correlata ao seu curso, poderá validar até 50% das horas de estágio curricular supervisionado.

Parágrafo único. Validar-se-á as horas acima descritas na disciplina de estágio curricular supervisionado II, ou sua correspondente.

Capítulo V **Do Seguro Obrigatório**

Art. 13º É responsabilidade da faculdade a inserção de estagiário, devidamente matriculado e com Termo de Compromisso regularizado, na apólice de seguro de acidentes pessoais, segundo disposto no decreto nº87.497, de 1982.

Capítulo VI **Das Disposições Finais.**

Art. 14º O presente regulamento está sujeito a alterações que se fizerem necessárias para uma manutenção atualizada e coerente com solicitações do mercado e uma adequação do perfil profissional dos cursos, submetidos à apreciação do Conselho Superior.

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO
SUPERVISOR TÉCNICO /ORIENTADOR / COORDENADOR DE ESTÁGIO**

Esta ficha deverá ser preenchida pelo Supervisor Técnico do Estágio na Empresa, Instituição Pública ou outra Concedente, na primeira metade do estágio e/ ou concluído, devendo ser avaliado por ocasião da supervisão do estágio feita pelo Professor Orientador e Coordenador de Estágios da FAMED.

1	EMPRESA		
	SUPERVISOR ESTÁGIO	DO	
	CARGO/FUNÇÃO		
	TELEFONE CONTATO	P/	
	CPF:	E-MAIL:	

2	ESTAGIÁRIO:		
	CURSO:		
	TELEFONE P/ CONTATO:		
	ENDEREÇO COMPLETO		
	Nº	BAIRRO:	CEP:
	CIDADE:	E-MAIL:	
	C.I:	ORGÃO EMISSOR:	
	CPF:		

3 - FREQUÊNCIA DO ESTAGIÁRIO: Período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

MÊS/ANO	Nº	DIAS	HORA	MÊS/ANO	Nº	DIAS
		ÚTEIS	SI			ÚTEIS
		TRABALH	ESTÁ			TRABALHA
		ADOS	GIO			DOS

OBS: DEVERÁ VIR COMO ANEXO NA FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO.

TOTAL DE DIAS _____
TRABALHADOS: _____

4 - ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO:
4.1 – O estagiário ajustou-se às condições de estágio?

MUITO BEM COM NÃO
 RFM DIFICILIDADE

4.2 – A empresa fez acompanhamento supervisionado/orientado do estagiário?

FREQUENTEMENTE ALGUMAS VEZES NUNCA

4.3 – No encerramento do estágio, o estagiário será admitido pela empresa/instituição? Se afirmativo, em que função?

SIM NÃO **FUNÇÃO:** _____

5 – COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

6 - AVALIAÇÃO:(EXC) EXCELENTE; (BOM) BOM; (REG) REGULAR =; (INS) INSUFICIENTE

ASPECTOS		EXC	BOM	REG	INS
1 – ASSIDUIDADE	• Cumprimento do horário de trabalho determinado pela empresa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 – DISCIPLINA	• Observância das normas e regulamentos internos da empresa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 – SOCIABILIDADE	• Predisposição para se integrar, cooperar e se relacionar com supervisores, chefes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 – RESPONSABILIDADE	• Eficiência e eficácia na execução de tarefas e zelo pelos equipamentos e bens	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 – SEGURANÇA DO TRABALHO	• Cumprimento das normas de segurança	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 – INTERESSE	• Empenho em realizar as tarefas solicitadas e em aprimorar a vida	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ASPECTOS PROFISSIONAIS		EXC	BOM	REG	INS
1- RENDIMENTO DE TRABALHO	• Qualidade de trabalho, tendo em vista o padrão exigido do estagiário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 – CONHECIMENTO	• Domínio demonstrado no desempenho das atividades pela empresa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3- CUMPRIMENTO DAS TAREFAS	• Segurança, precisão e diligência na execução das tarefas programadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 – APRENDIZAGEM	• Capacidade para assimilar novos conhecimentos necessários ao	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 – INICIATIVA	• Facilidade para encontrar soluções necessárias ao bom desenvolvimento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Local / Data: ____/____/____

Assinatura do Supervisor Técnico

Carimbo da Empresa\Instituição

INTERVENIENTE DO ESTÁGIO

AVALIAMOS O PRESENTE ESTÁGIO

- () RAZOÁVEL () BOM
() REGULAR ()
EXCELENTE
() INCOMPLETO

Local / Data: ____/____/____

ATESTAMOS O PRESENTE ESTÁGIO CURRICULAR

Local / Data: ____/____/____

Assinatura do Professor Orientador

Assinatura do Coordenador do Curso

O PRESENTE ESTÁGIO, DEPOIS DE ATENDIDAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS, AUTORIZAMOS A EMISSÃO DO ATESTADO DE ESTÁGIO CURRICULAR, CONFORME AVALIAÇÕES CONTIDAS NA FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO.

Local / Data: ____/____/____

COORDENADOR DE ESTÁGIO

20.2. REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

I - Disposições Preliminares

Art. 1º Estas normas disciplinam o planejamento, a oferta, o funcionamento e o registro acadêmico das Atividades Complementares que compõem o currículo dos cursos de graduação da FAMED, em sua sede e demais unidades acadêmicas do, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a total aprovação nos módulos que constituem o currículo do curso, bem como a obtenção do grau correspondente.

II – Das Atividades Complementares

Art. 2º Entende-se por Atividades Complementares aquelas de caráter extracurricular que possibilitam ao aluno adquirir conhecimentos importantes para sua formação pessoal e profissional, e cujo planejamento, oferta, organização e avaliação devem levar em conta os objetivos definidos pelo Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 3º As Atividades Complementares, doravante denominadas simplesmente como “ACs”, compõem o currículo mínimo do cursos de graduação da FAMED.

Art. 4º São consideradas para efeito de Atividade Complementar:

I– Atividades de pesquisa:

- a) iniciação científica sob tutoria de docentes;
- b) pesquisa realizada sob orientação de docentes;
- c) publicação de resenhas ou resumos de artigos que resultem em pesquisa;
- d) assistência a defesa de monografias ou projetos finais de curso.

II- Atividades de extensão:

- a) atividades de disseminação de conhecimentos (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas, entre outras);
- b) atividades de prestação de serviços (assistências, assessorias, estágio não obrigatório e consultorias);

III- Atividades de ensino:

- a) disciplinas não previstas na organização curricular do curso, desde que alinhadas ao perfil de formação do egresso;
- b) monitoria em disciplinas constantes da organização curricular;

Parágrafo Único Os critérios para validação das atividades complementares encontram-se no Anexo I deste documento.

Art. 5º O cumprimento da carga horária de Atividades Complementares dar-se-á conforme o quadro abaixo:

TIPO DE ATIVIDADE	Carga horária	
	Mínima por período	máxima por período
PESQUISA	0	
Iniciação científica	0	25
Pesquisa	0	25
Publicações	0	25
Assistência a monografias, dissertações e teses	0	25
ENSINO		
Disciplinas não previstas	0	25
Monitoria	5	25
Estágio Extracurricular	10	25

EXTENSÃO		
Seminários, conferências, palestras, oficinas e visitas técnicas	2	10
Assistência, assessoria ou consultoria técnica	2	10
Eventos	2	10

Art. 6º O aluno deve protocolar na Coordenação de Curso de sua unidade o comprovante de cumprimento de cada atividade, com a especificação da entidade emissora do certificado, o nome do curso e sua carga horária.

Parágrafo Único A Coordenação de Curso deve, até a data limite para o encerramento do semestre letivo, emitir parecer sobre a atividade, com respectivo registro no histórico escolar do aluno, no caso de deferimento do pedido.

CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CRITÉRIO GERAL: O registro acadêmico das Atividades Complementares, bem como a validação do módulo ao qual se referem as horas, estão condicionados à apresentação, pelo aluno, de documento comprobatório (original e cópia) da atividade realizada ao Coordenador do Curso, e estará sujeito a aprovação.

ATIVIDADES DE ENSINO:

1. Disciplinas não Previstas:

a) Cursadas na FAMED:

- i. O aluno deverá se inscrever na disciplina não prevista na matriz curricular de origem durante o período normal de matrícula e/ou inscrição em disciplinas isoladas.
- ii. A confirmação da inscrição dar-se-á respeitando-se o número de vagas ofertado e estará sujeita a aprovação das Coordenações dos Cursos, respeitando o Projeto Pedagógico de cada curso.

- iii. O aluno inscrito na disciplina como Atividade Complementar será submetido aos mesmos critérios de frequência e avaliação que os alunos regulares.
- iv. O documento comprobatório para o registro da Atividade Complementar é o Histórico Escolar atualizado do aluno contendo a aprovação na referida disciplina.
- v. A carga horária atribuída a uma disciplina não prevista como Atividade Complementar obedece ao anexo II.

b) Cursadas fora da FAMED:

- i. Considera-se como Atividade Complementar do tipo disciplina não prevista, e que tenha sido cursada em outra Instituição de Ensino, aquela que não seja objeto de processo de pedido de isenção em qualquer tempo, desde que alinhada com o Projeto Pedagógico do Curso, e sujeita à aprovação da Coordenação de Curso.
- ii. Os documentos comprobatórios para o registro da Atividade Complementar são o Histórico Escolar e o Plano de Ensino Oficial da Disciplina (originais e cópias) da Instituição de Ensino de origem.
- iii. O registro da Atividade Complementar está sujeito à aprovação da Coordenação de Curso, que realizará a comparação entre o Projeto Pedagógico do curso de graduação em que o aluno encontra-se matriculado e o Conteúdo Programático da disciplina cursada.
- iv. A carga horária atribuída a uma disciplina não prevista como Atividade Complementar obedece ao anexo II.

ATIVIDADES DE PESQUISA

1. Iniciação Científica sob Tutoria de Docentes

- a. Será realizado processo seletivo interno para Iniciação Científica de acordo com as necessidades específicas do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica da FAMED.
- b. A divulgação das vagas, o processo seletivo e seus respectivos critérios são
 - I. responsabilidade exclusiva do referido núcleo, cabendo às Coordenações dos Cursos prestar suporte sempre que solicitada.

- II. Compete ao professor orientador encaminhar semestralmente à Coordenação do Curso um relatório sobre o aluno orientado constando de frequência, descrição das atividades realizadas e avaliação de desempenho. Este documento funcionará como comprovação para o registro da Monitoria como Atividade Complementar.
- III. O registro da carga horária atribuída à Iniciação Científica como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.

2. Pesquisa Realizada sob Orientação de Docentes

- a. Considera-se como pesquisa orientada por docente aquela em que o orientador seja professor atuante no Curso e cujo conteúdo esteja de acordo com o Projeto Pedagógico do referido curso.
 - b. Não serão aceitas pesquisas realizadas antes do ingresso do aluno no curso de graduação da FAMED.
 - c. O aluno pode participar de projetos de pesquisa fora do âmbito da Instituição, desde que devidamente autorizado pelo Coordenador de Curso e validada a sua participação junto ao Núcleo de Pesquisa da FAMED.
 - d. Cabe ao professor orientador encaminhar semestralmente à Coordenação de curso, para efeito de registro:
 - I. Identificação completa do professor e do aluno orientado.
 - II. Identificação completa da Instituição de Ensino mantenedora da pesquisa (se houver).
 - III. Cópia da pesquisa:
 - Monografia sobre o “estado da arte”; ou
 - Projeto aprovado.
 - e. O registro da carga horária atribuída à Pesquisa como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.
- ## **3. Publicação de Resenhas ou Resumos de Artigos que Resultem em Pesquisa**
- a. São consideradas para efeito de Atividade Complementar as publicações:
 - I. Registradas pelo ISSN no caso de periódicos.
 - II. Registradas no ISBN no caso de livros.

- III. Constantes dos anais de Congressos Científicos na área do Curso ou afins.
- b. Somente serão aceitos como Atividade Complementar os trabalhos publicados no período em que o aluno encontrar-se regularmente matriculado na FAMED e que possuam pertinência com o Projeto Pedagógico da graduação em curso.
- c. As publicações devem ser apresentadas à Coordenação de Curso (original e cópia) para fins de comprovação.
- d. O registro da carga horária atribuída à Publicação como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.
- 4. Assistência a Defesa de Monografias ou Projetos de Finais de Curso**
- a. São considerados Assistentes, para efeito de Atividades Complementares, os alunos que atuarem diretamente no apoio a projetos de Monografias, Dissertações de Mestrado ou Teses de Doutorado dentro ou fora da FAMED, desde que a assistência tenha ocorrido durante o período em que o aluno esteja regularmente matriculado e cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico de seu curso.
- b. Cabe ao aluno apresentar à Coordenação de Curso um relatório emanado do autor principal e/ou da Instituição de Ensino onde ocorreu a assistência contendo:
- I. Identificação completa do aluno, do autor principal e da Instituição de Ensino.
 - II. Data da defesa, título e categoria do trabalho (Monografia, Dissertação ou Tese).
 - III. Relato sobre a participação do aluno no trabalho.
 - IV. Cópia do trabalho.
- c. O registro da carga horária atribuída à Assistência como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

5. Disseminação de Conhecimentos

As atividades de disseminação de conhecimentos validadas como Atividades Complementares, seus requisitos e carga horária atribuída obedecem ao quadro abaixo:

Tipo de Atividade	Requisitos
Defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Participação de defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso do curso de graduação em que se encontra regularmente matriculado na FAMED, exceto quando mencionado como autor. ⇒ Apresentação de documento assinado pela banca examinadora ou professor orientador do trabalho atestando a presença do aluno no evento.
Cursos de Atualização	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Cursos realizados dentro ou fora da FAMED cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso de Graduação em que o aluno encontra-se matriculado e cuja carga horária total seja inferior a 30 (trinta) horas. ⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver). ⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FAMED): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo. ⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FAMED): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da Atividade Complementar.
Cursos de Qualificação	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Cursos realizados dentro ou fora da FAMED cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso de Graduação em que o aluno encontra-

	<p>se matriculado e cuja carga horária total seja igual ou superior a 30 (trinta) horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver). ⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FAMED): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo. ⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FAMED): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da Atividade Complementar.
<p>Cursos de Certificação Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Cursos preparatórios aos exames de qualificação para Certificação Tecnológica realizados dentro ou fora da FAMED. ⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e Certificação Tecnológica abordada, ou documento oficial de Certificação Tecnológica dentro do prazo de validade.
<p>Cursos de Extensão em áreas afins ao Curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Cursos realizados dentro ou fora da FAMED cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso de Graduação em que o aluno encontra-se matriculado. ⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver). ⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FAMED): 01 (um) ano, a contar da

	<p>data de apresentação do mesmo.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FAMED): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da Atividade Complementar.</p>
Cursos de Língua Inglesa	<p>⇒ Cursos de língua Inglesa realizados dentro ou fora da FAMED.</p> <p>⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária semestral total, ou documento oficial de Proficiência Língua Inglesa.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FAMED): 02 (dois) anos, a contar da data de apresentação do mesmo.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FAMED): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da Atividade Complementar.</p>

6. Assistência, Assessoria ou Consultoria Técnica

a. Sob o amparo do Núcleo de Práticas da FAMED:

- i. São consideradas para efeito de Atividade Complementar as atividades de assistência, assessoria ou consultoria técnica realizadas no âmbito da FAMED e sob o amparo do Núcleo de Práticas da IES.
- ii. A seleção, ingresso e avaliação do desempenho do aluno no Núcleo de Práticas obedecerá aos dispositivos da mesma, sem qualquer interferência da Coordenação de Curso.
- iii. Cabe ao professor orientador apresentar à Coordenação de Curso, enquanto durar sua atuação no Núcleo de Práticas, relatório contendo:
 - Identificação completa do aluno.
 - Cargo que ocupa no Núcleo.

- Descrição sumária das atividades realizadas.
 - Data, carimbo e assinatura do(s) professor(es) orientador(es).
- iv. O registro da carga horária atribuída às atividades de prestação de serviços no Núcleo de Práticas obedece ao anexo 2.
- b. Atividades de Monitoria:
- I. Será realizado processo seletivo interno para Monitoria em disciplinas específicas do Curso de acordo com as necessidades apontadas pelos respectivos Coordenadores de Curso.
 - II. A divulgação das disciplinas e do processo seletivo, bem como a operacionalização da Monitoria constará em regulamento próprio da
 - III. Coordenação Geral de Cursos.
 - IV. Compete ao professor orientador do Monitor encaminhar semestralmente à Coordenação de Curso um relatório sobre o Monitor orientado constando de frequência, descrição das atividades realizadas e avaliação de desempenho. Este documento funcionará como comprovação para o registro da Monitoria como Atividade Complementar.
 - V. O registro da carga horária atribuída à Monitoria como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.
- c. Extensão Comunitária
- I. São consideradas como Atividades Complementares de Extensão Comunitária aquelas realizadas pelo aluno em trabalho voluntário pertinente ao Projeto Pedagógico de seu curso de Graduação, amparadas por projetos sociais mantidos ou não pela FAMED.
 - II. Compete ao aluno encaminhar à Coordenação de Curso, para fins de registro, documento contendo:
 - Identificação completa do aluno.
 - Identificação completa da empresa e da Instituição mantenedora.
 - Relatório de atividades realizadas.
 - Período em que o aluno esteve engajado no projeto.
 - Data e assinatura de representante da Instituição mantenedora, devidamente identificado.

- d. O registro da carga horária atribuída à Extensão Comunitária como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.

QUADRO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CATEGORIA DE ATIVIDADE	TIPO	C.H. MÁXIMA
PESQUISA	Iniciação Científica sob Tutoria de Docentes	Até 15 (quinze) horas por semestre letivo de atuação, podendo chegar ao total de 30 horas.
	Pesquisa Realizada sob Orientação de Docentes	Monografia sobre o estado da arte <input type="checkbox"/> Até 12 (doze) horas. Projeto aprovado <input type="checkbox"/> Até 18 (dezoito) horas.
	Publicação de resenhas ou Resumos de Artigos que Resultem em Pesquisa	Relatório Técnico <input type="checkbox"/> Até 15 (quinze) horas por trabalho, podendo chegar ao total de 30 horas. (OBS: O relatório deve ser validado pelo NUPAC) Publicações em Âmbito Nacional <input type="checkbox"/> De 05 (cinco) até 30

		<p>(trinta) horas, dependendo da</p> <p>qualificação do evento, segundo classificação CAPES/CNPq.</p> <p>Publicações em Âmbito Internacional</p> <p>□ 10 (dez) até 30 (trinta) horas, dependendo da qualificação do evento, segundo classificação CAPES/CNPq.</p>
	<p>Publicação de resenhas ou Resumos</p> <p>de Artigos que Resultem em Pesquisa</p>	<p>Até 10 (dez) horas por trabalho assistido, podendo chegar ao total de 30 horas.</p>
EXTENSÃO	<p>Seminários, Conferências, Palestras</p> <p>e Visitas Técnicas</p>	<p>De 0 (zero) até 40 (trinta) horas.</p>
	<p>Defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso</p>	<p>De 2 (duas) a 6 (seis) horas, sendo</p> <p>2 (duas) horas por evento.</p>
	<p>Cursos de Atualização</p>	<p>Até 30 (trinta) horas</p>
	<p>Cursos de Qualificação</p>	<p>Até 30 (trinta) horas</p>
	<p>Cursos de Certificação Tecnológica</p>	<p>Até 30 (trinta) horas, calculadas</p> <p>como a carga horária total do curso</p>

		<p>acrescida de 20% (vinte por cento)</p> <p>aos que obtiverem a certificação correspondente.</p>
	Cursos de Extensão em áreas afins à área do Curso	Até 30 (trinta) horas.
	Cursos de Língua Inglesa	<p>Até 16 (dezesesseis) horas, calculadas como 80% (oitenta por cento) da carga horária semestral</p> <p>total do curso, ou 100% das horas</p> <p>aos que apresentarem certificação de proficiência.</p>
	Assistências, Assessorias e Consultorias Técnicas.	<p>Sob o Amparo da Empresa Jr.</p> <p><input type="checkbox"/> 30 (trinta) horas por semestre</p> <p>de atuação.</p> <p>Tutoria</p> <p><input type="checkbox"/> 30 (trinta) horas por semestre</p> <p>de atuação.</p> <p>Extensão Comunitária</p> <p><input type="checkbox"/> trinta (trinta) horas por semestre de atuação.</p>
ENSINO	Disciplinas Não Previstas na Organização Curricular	80 (oitenta) horas por

	do Curso	semestre letivo de atuação
	Monitoria em Disciplinas Constantes da Organização Curricular	15 (quinze) horas por semestre por semestre letivo de atuação



20.3. REGULAMENTO DO TCC

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Este regulamento tem por finalidade orientar o processo de desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC dos cursos de Graduação nas modalidades Bacharelado e Licenciatura da FAMED, estabelecendo critérios e procedimentos gerais a serem adotados quando a atividade se encontrar prevista na Matriz Curricular do curso.

CAPÍTULO 1 – Das Disposições Preliminares

Art. 1º O presente regulamento disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação de Trabalho de Conclusão dos Cursos de Graduação da FAMED.

Parágrafo Único: Os cursos de graduação da FAMED, obedecidas as normas gerais deste regulamento, poderão constituir regulamentos próprios nos quais explicitem as normas e singularidades/especificidades de suas áreas e/ou cursos. No entanto, tal decisão deverá ter sua gênese a partir de decisões colegiadas e o aval da Direção Acadêmica.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é realizado em dupla, por acadêmicos devidamente matriculados na disciplina em questão (salvo em casos excepcionais poderá ser realizado individual ou em trio) podendo abordar tema teórico ou teórico-prático, com orientação dos docentes dos Cursos de Graduação da FAMED e relatado sob a forma de uma MONOGRAFIA.

Parágrafo Único: Os cursos de graduação terão autonomia para optar por outro formato de Trabalho de Conclusão de Curso, desde que tal decisão tenha a sua gênese advinda de discussões e acordos colegiados e o aval em última instância da Direção Acadêmica.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deve propiciar aos alunos a oportunidade de demonstrar as competências adquiridas para resolver problemas complexos das áreas em que se estabelecem ou convergem os seus respectivos cursos de Graduação.

CAPÍTULO 2 – Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Art. 4º O processo do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC compreende etapas sucessivas, a serem desenvolvidas ao longo dos semestres letivos em que o aluno estiver matriculado no Curso.

Parágrafo Primeiro: nos cursos de graduação da FAMED, o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC se constitui a partir de dois momentos (semestres) específicos: no penúltimo período/semestre na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (constituição do projeto de pesquisa) e no último período/semestre na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II (elaboração e defesa do TCC);

Parágrafo Segundo: para os transferidos de outras IES que já cumpriram e foram aprovados na primeira fase (TCC I), ou seja, na elaboração do projeto de pesquisa, o formato Monografia deverá ser substituído pelo formato Artigo Científico, não sendo necessária a defesa pública em banca examinadora e a sua aprovação estará sujeita ao julgamento do professor orientador e coordenador de TCC.

Parágrafo Terceiro: no caso dos trabalhos especificados no parágrafo anterior, os direitos de publicação e uso estarão sob a égide da FAMED.

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC deve ser entregue ao professor-orientador, designado para este fim e nos setores instituídos neste regulamento para recebê-lo após a sua finalização.

Art. 6º A mudança de tema do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC somente pode ocorrer, a partir de proposta do aluno ou do professor-orientador, com parecer conclusivo deste.

CAPÍTULO 3 – Dos alunos e professores-orientadores

Art. 7º Os alunos dos Cursos de Graduação da FAMED serão submetidos ao

processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho.

Art. 8º O aluno, dentre outros, tem os seguintes deveres específicos:

- I. Apresentar, primeiramente, ao professor-orientador um anteprojeto contendo: o tema, a justificativa da escolha do tema, os objetivos e bibliografia;
- II. Apresentar cronograma, com a supervisão do professor orientador, determinando as etapas a serem cumpridas e os prazos para a realização das tarefas;
- III. Cumprir o calendário divulgado pela coordenação do curso, para realização das atividades propostas na monografia;
- IV. Frequentar as reuniões convocadas pelo coordenador de curso, pelo coordenador de TCC do seu curso ou pelo seu professor-orientador;
- V. Manter contatos/encontros semanais com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;
- VI. Elaborar a versão final da monografia, obedecendo as normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pela coordenação de curso, quando for o caso;
- VII. Comparecer em dia, hora e local determinados pela coordenação de curso ou da coordenação de TCC para apresentar e defender a versão final de sua monografia, perante banca examinadora.

Art 9º Todos os professores dos Cursos de Graduação da FAMED são professores orientadores, desde que possuam, no mínimo, curso de especialização. No entanto, tal orientação far-se-á adequando o interesse do professor-orientador com a sua área de atuação e disponibilidade. Definidas estas questões, professor-orientador e aluno estabelecerão, entre si, horário e local para reuniões semanais ou quinzenais de orientação.

Parágrafo primeiro: quanto ao local e horário da orientação, não existe obrigatoriedade para que a reunião seja em uma sala de aula ou na Coordenação de Curso. Porém, deve ser realizada nas dependências da FAMED.

Parágrafo segundo: só haverá substituição do professor orientador mediante concordância deste, do professor substituto escolhido pelo aluno, do coordenador de

TCC e do coordenador do curso, salientando que a troca de orientador não pode interferir nos prazos estabelecidos para a entrega do trabalho (que não serão estendidos). Esta troca ficará documentada por escrito. (APÊNDICE A)

Parágrafo terceiro: o relacionamento entre professor orientador e aluno deve ser o mais profissional possível, o que implica em direitos e responsabilidades de ambas as partes. Qualquer problema entre orientador e aluno deverá ser comunicado ao coordenador do curso e ao coordenador de TCC o mais breve possível, para que sejam tomadas as providências cabíveis em cada caso.

Art. 10º Cabe ao professor-orientador:

- I. Orientar os alunos na escolha do tema e na elaboração e execução do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, sob a forma de monografia, desenvolvido ao longo do curso;
- II. Sugerir à coordenação de curso, normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
- III. Acompanhar o desenvolvimento do TCC por meio de reuniões semanais ou quinzenais de orientação (obrigatoriamente nas dependências da FAMED) em dia e hora combinados com o aluno e informados, através de relatórios mensais à coordenação de curso e coordenação de TCC. (APÊNDICE B)
- IV. Participar de reuniões, convocadas pelo coordenador do TCC, para análise do processo do Trabalho de Conclusão de Curso, assim como da avaliação dos alunos;
- V. Emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos acadêmicos, com vistas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI. Para os alunos que estiverem em elaboração da monografia, marcar dia, hora e local da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, perante banca examinadora.
- VII. Anotar as sugestões da banca examinadora durante a defesa do trabalho e acompanhar a inclusão das mesmas na elaboração do trabalho final a ser entregue pelo aluno.
- VIII. Um professor orientador pode orientar, no máximo, 8 (oito) trabalhos simultaneamente.

CAPÍTULO 4 – Da Defesa e Entrega Final do TCC

Art. 11° A entrega do TCC será feita à secretaria acadêmica da FAMED, nos prazos estabelecidos em calendário pelo coordenador de curso ou coordenador de TCC, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias úteis da defesa, em 3 (três) vias encadernadas em espiral simples que serão entregues para os membros da Banca Examinadora respeitando as normas exigidas para trabalhos acadêmicos de monografia. (APÊNDICE C)

Parágrafo Único: a data da defesa do TCC estará disponível na coordenação do curso no início do semestre previsto para a mesma.

Art. 12° Na defesa pública, no que tange à fase disponibilizada à exposição do trabalho à banca, apenas um dos integrantes do grupo de acadêmicos inscritos como autores do trabalho deverá fazer tal explanação.

Parágrafo Primeiro: É obrigatória a presença de todos os integrantes/autores do trabalho de conclusão de curso na sessão de defesa pública.

Parágrafo Segundo: Na fase de arguição acerca do trabalho pela banca examinadora todos os integrantes/autores devem estar presentes e serão inquiridos/sabatinados pelos professores componentes da banca, tudo afim de constituir a nota individual de cada acadêmico-integrante/autor, bem como a autenticidade/concretude de sua participação na constituição do trabalho.

Art. 13° Após a defesa e aprovação do TCC, o aluno ou equipe terá um prazo máximo 07 (sete) dias corridos, a contar da data da defesa, para os devidos ajustes e, em seguida, protocolar na secretaria acadêmica da FAMED a versão definitiva em 2 (duas) vias, encadernadas em capa dura, na cor azul royal, com letras cor dourada, acompanhadas de 1 (uma) cópia em CD, incluindo os slides da apresentação.

Art. 14° Os trabalhos devem respeitar o cronograma e prazos estabelecidos para serem avaliados no período corrente. O aluno que não entregar por escrito o

Trabalho de Conclusão de Curso e/ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo trabalho, somente no semestre letivo posterior, de acordo com o calendário acadêmico.

Parágrafo único: nesse caso, o aluno não participará da colação de grau no semestre, podendo colar grau no semestre seguinte ou em cerimônia reservada pela Direção Geral da IES.

Art. 15° Os alunos que não se inscreverem para a defesa do TCC no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o início do semestre letivo só poderá fazê-lo mediante preenchimento de requerimento próprio dirigido ao coordenador de curso, até no máximo 60 (sessenta) dias do início do semestre. (APÊNDICE D)

Parágrafo único: os prazos de entrega dos trabalhos e defesa não serão prorrogados.

Art. 16° O professor orientador possui plena autonomia e poder para impedir que um trabalho entre em processo de avaliação ou mesmo para reprovar o aluno a qualquer tempo, desde que com substância para tal decisão justificada, encaminhada e discutida na coordenação de curso e coordenação de TCC. Caso o orientador não avalize o trabalho realizado temendo pela sua reprovação ou acreditando que ele ainda não reúna condições de se dar como terminado, de acordo com seus critérios, é possível não autorizar a entrega pelo aluno.

CAPÍTULO 5 – Da avaliação do TCC

Art. 17° A avaliação do TCC será feita pelas três pessoas que participarão da banca examinadora, sendo composta pelo professor-orientador e mais dois professores do curso em que o aluno esteja vinculado/matriculado. Em casos especiais, a coordenação de curso poderá convidar professores externos para participar como membro da banca examinadora.

Parágrafo primeiro: o professor orientador, juntamente com a coordenação do curso e coordenação de TCC, indicará os professores que irão compor a banca examinadora e estes deverão ser preferencialmente da área do objeto do TCC. (APÊNDICE E)

Parágrafo segundo: todas as notas referentes à avaliação do TCC compreenderão valores entre zero (0) e dez (10) e ficarão sujeitas, nas composições, aos critérios de arredondamento estabelecidos pela FAMED.

Art. 18º A primeira nota de avaliação do professor-orientador com peso equivalente a 50% (cinquenta por cento) far-se-á de acordo com os seguintes itens: conhecimento teórico, domínio prático do tema, complexidade do trabalho, originalidade do trabalho, compatibilidade das conclusões com a proposta inicial e desempenho do aluno, fundamentação teórica, coerência temática, estrutura formal, bibliografia, objetividade e recursos utilizados. (APÊNDICE F)

Art. 19º As segunda e terceira notas serão atribuídas pela banca examinadora, julgados seu desempenho na apresentação, capacidade de argumentação nos questionamentos e apresentação do trabalho escrito, tendo peso equivalente a 50% do total. (APÊNDICE C)

Parágrafo Primeiro: a defesa do Trabalho de Conclusão do Curso compreenderá exposição oral do conteúdo do mesmo, podendo ser objeto de arguição e deverá estender-se por tempo não superior a 20 minutos.

Parágrafo Segundo: no âmbito da defesa/exposição do trabalho, apenas um dos componentes da dupla ou trio poderá fazê-lo. No entanto, todos serão arguidos pela banca examinadora no que tange ao trabalho e as notas serão constituídas individualmente para cada um dos componentes da dupla ou trio.

Art. 20° Com base no exame do trabalho escrito e da apresentação oral do mesmo, os membros da banca deverão chegar a um total de notas que corresponderão a três julgamentos finais (APÊNDICE G):

- I. média maior ou igual a 9,0: trabalho aprovado com louvor;
- II. média 7,0 a 8,9: trabalho aprovado
- III. média inferior a 7,0: trabalho reprovado, devendo o TCC ser apresentado no próximo semestre letivo.
- IV. sem média: aprovado com ressalvas;

Art. 21° O aluno será considerado aprovado, quando no final da média, atingir nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 22° Em casos de reprovação, os alunos reprovados têm o direito a recurso perante o coordenador do curso e coordenador de TCC, que deverá ser apresentado por escrito dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de defesa. Feito isso, o coordenador do curso juntamente com o professor-orientador TCC e coordenador de TCC analisarão a procedência do pedido, determinando seu arquivamento definitivo ou em caso de aceitação das justificativas procederá da seguinte forma: nomeará uma nova banca examinadora e nova defesa. Esta banca tem um prazo de 15 (quinze) dias corridos para manifestar-se de forma definitiva sobre o assunto.

Art 23° No caso de aprovado com ressalvas, os alunos deverão proceder à correção do trabalho de acordo com as sugestões feitas pela Banca Examinadora, entregando nova versão para avaliação em prazo estipulado pela mesma antes da colação de grau. Após nova avaliação feita pelos mesmos membros da banca, total ou parcialmente composta, se aprovado, o aluno participará da cerimônia de colação de grau. Se reprovado, procederá conforme instruções do artigo anterior.

Art. 24° A coordenação do curso publicará a relação dos alunos que procederam à entrega da prévia do TCC até a data prevista, com a devida anuência do professor

orientador definindo a data, horário e local das defesas e a constituição das bancas examinadoras.

Parágrafo primeiro: as defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão realizadas em sessão pública;

Parágrafo segundo: as notas finais serão publicadas após a entrega final do Trabalho de Conclusão de Curso, em versão definitiva.

CAPÍTULO 6 – Das disposições gerais

Art. 25° É de inteira responsabilidade do aluno a verificação de seus prazos e obrigações junto à secretaria acadêmica, coordenação de curso e coordenação de TCC .

Art. 26° Todas as suspeitas de fraude acadêmica, seja a utilização de trabalhos já realizados, nesta ou em outras instituições, seja o recorte de partes de outros trabalhos, serão rigorosamente verificadas.

Parágrafo único: em caso de confirmação das suspeitas será nomeada uma comissão de ética presidida pelo Diretor Acadêmico, com a presença do coordenador do curso, coordenador de TCC e o professor orientador do TCC que irão analisar a extensão e a gravidade do plágio acadêmico, ficando o aluno passível de aplicação das normas disciplinares da FAMED.

Art. 27° É vedada orientação de TCC nos meses de recesso escolar e férias, salvo em casos de matrícula em regime excepcional de estudos.

Art. 28° Os trabalhos apresentados e aprovados pela banca examinadora estarão à disposição dos alunos para consulta na Biblioteca da FAMED.

CAPÍTULO 7 - Das disposições finais

Art. 29° Os casos omissos e as interpretações deste Regulamento devem ser resolvidos pelas coordenações de curso e coordenações de TCC, com recurso, em instância final, para o colegiado de curso e Direção Acadêmica da FAMED.

Art. 30° Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção Acadêmica da FAMED.



APÊNDICE A

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 9º do Regulamento Geral do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC, substituição do/a professor/a orientador/a.

ALUNO/A	
MATRÍCULA	
TEMA	
PROFESSOR/A ORIENTADOR/A ATUAL	
NOME	
ASSINATURA	
PROFESSOR/A ORIENTADOR/A PROPOSTO/A	
NOME	
ASSINATURA	
MOTIVO	

Croatá-CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura do/a aluno/a

APÊNDICE C

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A estrutura do TCC deve estar de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) que obedece à seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Os elementos pré-textuais são compostos de:

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

Os elementos textuais são compostos de:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

Os elementos pós-textuais são compostos de:

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)

- Índice (opcional)

Em caso de dúvidas, a FAMED possui um Manual de Normalização de Trabalhos Científicos para normalização de referências e apresentação de trabalhos acadêmicos que está de acordo com as normas da ABNT, disponível para consulta no endereço www.FAMED.edu.br.



APÊNDICE D

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO TCC

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 15º do Regulamento Geral do Trabalho de Conclusão do Curso de _____, matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

ALUNO/A	
MATRÍCULA	
TELEFONES	
Email	
TEMA	
APRESENTAÇÃO DO TEMA	
PROFESSOR/A ORIENTADOR/A	

Croatá -CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura do/a Professor/a orientador/a

Assinatura/s aluno/a/s

APÊNDICE E

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

Do(a): Professor(a) Orientador(a)

Para: COORDENAÇÃO DE TCC

Eu, _____ Professor(a)
_____, em
comum acordo com o(a) aluno(a)
_____, sugerimos para compor a
Banca Examinadora do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO com o título
_____, os seguintes
membros:

1.

2.

Sendo o dia ____/____/____ às _____ horas, a data para
apresentação do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, e os recursos didáticos
necessários _____ são
_____.

Aproveito a oportunidade para informar que a nota do(a) aluno(a), referente aos
trabalhos intermediários, é _____ (_____).

Aguardando a homologação da Banca Examinadora pela Coordenação do Curso de _____ subscrevemo-nos.

Atenciosamente.

Professor(a) Orientador(a)

Banca aprovada pela Coordenação do curso de _____ em ____/____/____

APÊNDICE F

AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

DADOS DO ALUNO		
Nome:		
Título do Trabalho:		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA	
SOBRE O TRABALHO ESCRITO: 4,0 pontos		
Conhecimento teórico		
Domínio prático do tema		
Complexidade do trabalho		
Compatibilidade das conclusões com a proposta inicial		
Sub-total		
SOBRE A PARTE METODOLÓGICA: 4,0 pontos		
Fundamentação teórica		
Coerência temática		
Estrutura formal		
Bibliografia		
Sub-total		
SOBRE A APRESENTAÇÃO: 2,0 pontos	Aluno 1	Aluno 2
Objetividade/Clareza e Pertinência da exposição		
Recursos utilizados		
Sub-total		
Total: soma total das notas		

Croatá-CE, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do avaliador

ESCLARECIMENTOS SOBRE OS ITENS AVALIADOS

SOBRE O TRABALHO ESCRITO

- I. **CONHECIMENTO TEÓRICO** é o nível demonstrado de informação atualizada sobre os trabalhos mais representativos publicados na área.
- II. **DOMÍNIO PRÁTICO DO TEMA** é a capacidade de utilizar as informações teóricas selecionadas aplicando-as adequadamente, seja em termos de análise de uma situação concreta, seja em nível de intervenção na realidade.
- III. **COMPLEXIDADE DO TRABALHO** - corresponde a dois aspectos: de um lado cabe checar o processo de produção do trabalho, no nível das dificuldades para a coleta de dados e acesso a informações compatíveis, bem como avaliar as dificuldades intrínsecas de estudo do tema proposto. Cabe checar também o produto do trabalho em termos da sua contribuição para a área de conhecimento em que se insere. Neste sentido, deve ser avaliada a capacidade do aluno de propor soluções diferenciadas e adequadas à problemática dissertada na monografia, bem como a capacidade de integrar as principais contribuições dos autores consultados, com sensibilidade e senso crítico.
- IV. **COMPATIBILIDADE DAS CONCLUSÕES COM A PROPOSTA INICIAL** - ela implica na análise do nível de consistência lógica do trabalho, avaliação

quanto à adequação da metodologia e dos dados coletados aos objetivos propostos, e do grau da clareza nas conclusões apresentadas.

SOBRE A PARTE METODOLÓGICA

- I. **FUNDAMENTAÇÃO TEORICA** deve expressar o conjunto de idéias ou teorias que orientaram o desenvolvimento do trabalho. De forma operacional, esta fundamentação fica patente no trabalho pela indicação expressa pelo autor representativo (que fez escola) da área em questão, de uma teoria de renome ou de um modelo já defendido em trabalhos anteriores.
- II. **COERÊNCIA TEMÁTICA** diz respeito à ordenação lógica e consistente do conteúdo do trabalho. Tema, objetivos a atingir, as hipóteses elaboradas e metodologia escolhida para pesquisa devem afinar-se e apresentar-se de forma particular, ou seja: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.
- III. **ESTRUTURA FORMAL** trata da apresentação gráfica da monografia e sua construção de acordo com os padrões ortográficos e metodológicos vigentes.
- IV. **BIBLIOGRAFIA** refere-se ao conjunto de obras consultadas cuja indicação no trabalho é absolutamente indispensável. Devem ser levadas em conta, neste caso, regras rígidas para correta reprodução de referências bibliográficas.

SOBRE A APRESENTAÇÃO

O aluno deverá decidir, com o apoio do professor orientador, qual a melhor forma de apresentar o trabalho diante da Banca Examinadora, no sentido de otimizar sua participação buscando a objetividade, clareza, criatividade, recursos utilizados e, acima de tudo, demonstrar domínio do tema desenvolvido, observando o tempo estabelecido para esta tarefa.

APÊNDICE G
FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO TCC

DADOS DO ALUNO			
Nome:			
Título do Trabalho:			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Av1 Orientador	Av2 Membro da banca	Av3 Membro da banca
SOBRE O TRABALHO ESCRITO			
Sub-total			
SOBRE A PARTE METODOLÓGICA			
Sub-total			
SOBRE A APRESENTAÇÃO			
Sub-total			
Média aritmética das notas dos membros da banca			
Total das notas do orientador X 0,50			
Média aritmética da soma das notas dos membros da banca X 0,50			

Resultado final: soma dos resultados das notas do orientador e dos membros da banca	

REGULAMENTO DOS PROJETOS INTERDISCIPLINARES

1. DAS CARACTERÍSTICAS DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Trata-se de unidade curricular que compõe o processo curricular do Curso de Administração da FAMED.

Por suas especificidades e características, a elaboração do projeto interdisciplinar reger-se-á por este regulamento específico.

1.1. Da Carga – Horária do Projeto Interdisciplinar

Em todos os cursos de graduação, a carga horária semestral do Projeto Interdisciplinar constituir-se-á de 100 (cem) horas/aula divididas e previstas da seguinte maneira:

- a) 100 (cem) horas/aula semestrais constituídas em sala de aula para orientação geral dos trabalhos por um professor responsável pelos grupos.***

b) As aulas serão divididas em 02 (duas) horas semanais, em dois dias da semana (segunda a sexta), em aula que se iniciará em 60 minutos, antes do horário normal das demais disciplinas curriculares.

c) 03 (três) horas/aula semanais pertencentes ao aluno para a constituição do Projeto, execução do Projeto, composição do relatório e socialização do trabalho, tudo organizado pelo professor e definidas as fase e prazos em calendário escolar no início do semestre.

Obs* Ao final do semestre o aluno deverá expor o trabalho nas dependências da FAMED na semana dos Projetos Interdisciplinares, devidamente constituída em calendário escolar no início do semestre letivo.

Obs O professor dos Projetos Interdisciplinares será responsável por coordenar e constituir o cronograma e horários das aulas dos Projetos Interdisciplinares.**

2. DO OBJETIVO GERAL

O Projeto Interdisciplinar, em cada um dos períodos oferecidos na estrutura curricular do Curso de Administração, tem por objetivo geral: Possibilitar ao discente a intercomunicação entre as disciplinas estudadas aplicando e traduzindo os conhecimentos teóricos, técnicos e práticos, adquiridos durante sua formação acadêmica, traduzindo-os de forma concreta na elaboração de um projeto específico para melhor compreensão da realidade em que se insere social e profissionalmente.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Desenvolver uma proposta de intercomunicação entre as disciplinas estudadas, numa perspectiva curricular horizontal e vertical;
- b) Promover atividades extra sala, para que se possa investigar e colher informações;
- c) Despertar nos discentes o gosto e a prática da investigação científica;
- d) Orientar o desenvolvimento de trabalhos seguindo normas específicas;
- e) Oportunizar aos alunos atividades práticas nas quais possam vivenciar os conteúdos trabalhados em sala de aula;

- f) Registrar as conclusões dos participantes do projeto por meio de banner, artigos, exposição dos resultados em mural e do projeto nos meios de comunicação como internet e jornal, tudo com o norte de disseminar o conhecimento e a prática autônoma de estudos e tomada de decisão.
- g) Possibilitar a aplicação dos conhecimentos teóricos, técnicos e práticos dos fundamentos da ética e da responsabilidade social no contexto organizacional contemporâneo;
- h) Compreender a natureza e a forma da prática da ética nas organizações, bem como da condução de seus processos;
- i) Estudar e entender a responsabilidade social do ponto de vista pessoal e organizacional;
- j) Reconhecer na prática, a diferença entre ação responsável e obrigações sociais;
- k) Fomentar o desenvolvimento da prática socialmente responsável adquirida durante sua formação acadêmica, traduzindo-a de forma concreta na elaboração de um projeto específico para melhor compreensão da realidade;
- l) Exercitar o trabalho em equipe, divisão de tarefas, bem como das responsabilidades assumidas;
- m) Vivenciar o ambiente corporativo, bem como seu vocabulário específico.

4. DAS NORMAS PARA ELABORAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES

4.1 – Para a realização do Projeto Interdisciplinar, o aluno deverá estar regularmente matriculado na disciplina de mesmo nome.

4.2 - O projeto interdisciplinar deverá ser elaborado em equipe, entre 05 (cinco) no mínimo e 08 (oito) integrantes no máximo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A composição dos grupos será definida pelos alunos em formulário anexo a este regulamento, bem como a indicação do professor tutor/responsável (determinado e não ultrapassado o número de vagas para cada docente).

4.3 - As equipes formadas serão orientadas pelos professores tutores das respectivas turmas, ou ainda pelos professores das disciplinas ministradas nos

períodos onde os alunos se encontram matriculados, a desenvolverem um trabalho voltado para o tema ou título do projeto.

4.4 - O tema proposto pelo grupo deverá ser entregue em tempo hábil ao tutor do período, assim como o objetivo das disciplinas em cumprir o tema proposto. Os temas / títulos deverão ser escolhidos pelo grupo ou definidos pelos professores tutores; ou, ainda, poderão ser estabelecidos antecipadamente no ementário do Projeto Pedagógico do Curso, ou pela Coordenação do Curso a critério desta última.

4.5 O trabalho também poderá ter como parâmetro, desde que devidamente autorizado pelo professor tutor ou pré-determinado no Projeto Pedagógico do Curso, um estudo de caso real, a partir de dados reais, identificados em empresas devidamente credenciadas para isso, consoante Termo de Autorização e Convênio previamente celebrados entre a Instituição e a organização/ empresa governamental ou não-governamental cedente.

4.6 – Para a elaboração do trabalho, os alunos deverão seguir as orientações de cada um dos professores que compõem o semestre em curso, bem como se comprometer a entregar os relatórios em data previamente estabelecida pelo professor orientador responsável.

4.7 – Os trabalhos (em conformidade com o roteiro anexo) deverão ser entregues de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) atualizadas, em versão espiralada para apreciação e avaliação de Banca examinadora e em apresentação no formato Pôster.

4.8 – O Professor da disciplina será o responsável por avaliar projeto, relatório e pôster.

4.9 – As notas atribuídas serão de responsabilidade do professor.

4.10 – Caberá a apresentação do projeto a **todos os integrantes do grupo, sem exceção, na forma de pôster, painel e/ou artigo publicado em revista da área** tomando-se por base a média geral para o desempenho individual de cada integrante.

Parágrafo primeiro – Caso algum integrante não venha a participar de forma concreta do trabalho (apresentado no rodapé do objeto) e, quando necessário na

forma de apresentação oral acerca do painel ou banner, a nota atribuída a ele será zero, não prejudicando os demais do grupo.

Parágrafo segundo – O tempo destinado à apresentação será o tempo cabível de exposição do material em lugares específicos da IES, na forma de mostra e/ou exposição.

4.11 Os melhores trabalhos poderão ser reapresentados em data estabelecida pela coordenação do curso e pelo professor orientador responsável, em outros eventos internos e/ou externos.

5. DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES E TUTORES DO PERÍODO (SEMESTRE)

5.1 - Caberá a um ou mais professores que compõem cada um dos períodos/semestres do Curso de Administração a orientação dos Projetos Interdisciplinares a todos os grupos dos quais a sua disciplina seja parte integrante como área de concentração, constituindo as suas horas/aula conforme o regime a que fora contratado pela IES.

5.2 – Caberá à Coordenação de Curso o número de vagas destinadas para cada professor/tutor, sendo que o número de orientações não deverá ultrapassar 05 (cinco) equipes orientadas para cada professor do semestre/período.

5.3 - Os professores deverão estimular a contemplação da unidade curricular sob sua responsabilidade, evidenciando o trabalho interdisciplinar, como é reconhecido no mercado de trabalho, prevalecendo à visão sistêmica por parte dos alunos.

5.4 – Caberá ao professor designado garantir a interdisciplinaridade dos trabalhos, bem como da orientação das normas junto aos professores/tutores e alunos.

5.5 – Caberá aos professores designados como responsáveis pela Unidade Curricular – Projeto Interdisciplinar, a solicitação junto ao Núcleo de Estágio para a celebração de convênios e emissão do Termo de Autorização para essa finalidade, quando necessários.

6. DOS CRITÉRIOS DE ENTREGA E AVALIAÇÃO

6.1 – Os projetos interdisciplinares deverão ser entregues em data previamente estabelecida em calendário próprio e local especificado pelo professor orientador responsável, e não serão aceitos protocolos posteriores, remanejamento, substituição ou troca de integrantes após o protocolo, sob nenhuma hipótese.

6.2 - Caso seja detectado que o trabalho não é inédito, não tenha sido feito pelos integrantes da equipe ou em concordância com as normas descritas nesse Regulamento, o mesmo poderá ser recusado pelos professores/tutores e a equipe ficará com nota (0,0) zero na avaliação, sem direito a novo protocolo.

6.3 - Os integrantes das equipes que não conseguirem nota mínima 7,0 (sete) estarão automaticamente reprovados na disciplina de Projeto Interdisciplinar, devendo os mesmos a cumprirem no regime de dependência no período letivo seguinte.

6.4 O sistema de avaliação obedecerá ao seguinte critério de pontuação:

- a. Parte escrita (Avaliação da Banca examinadora) - (NP1) : 5 pontos. Avaliação do Professor/Tutor – (NP1): 5 pontos.
- b. Parte de pôster e apresentação do grupo (NP2): 10 pontos

PARÁGRAFO ÚNICO: $NP1 + NP2 / 2 =$ MÉDIA FINAL

7. DA ORGANIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES/TUTORES

PARÁGRAFO ÚNICO: As equipes deverão cumprir as atividades nas datas e horários previstos. Este critério será avaliado durante o período letivo pelo professor/tutor, que observará itens como a formação do grupo, a participação de todos os componentes no projeto (avaliada por meio de entrevista individual, ou por informações repassadas pelos líderes de equipe) e a apresentação dos trabalhos teóricos e práticos. Atas de reuniões para o desenvolvimento do trabalho deverão ser anexadas no relatório final (um mínimo de 02 reuniões deverão ser comprovadas), a critério do professor (a) tutor (a).

8. DO PÔSTER

8.1 - A apresentação teórica deverá ser feita por **meio de pôster (dimensões de 800 mm de largura por 1200 mm de altura)** e valerá **50% da nota final da disciplina (Conforme Cap. 6)**. A equipe deverá montar o painel em material sintético próprio para *banner* ou, quando autorizado pela coordenação de curso, em papel cartão ou cartolina, e fixar no espaço reservado para essa finalidade.

8.2 - O Pôster deverá conter todas as informações inerentes ao trabalho, dispostas na forma de introdução, desenvolvimento, conclusão e bibliografia.

8.3 - A avaliação do pôster será feita por equipe/banca de professores do período, sendo considerada no final a média das notas, observando:

- a. as respostas às questões formuladas nas várias disciplinas. Interdisciplinaridade das observações, cálculos, conclusões e respostas;
- b. discussão das questões envolvidas;
- c. criatividade e metodologia científica;
- d. a escrita: planejamento, organização, estilo e qualidade geral do texto.

Este regulamento entrará em vigor a partir do primeiro semestre de funcionamento do Curso.

ANEXO I
FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DE GRUPOS DO PROJETO
INTERDISCIPLINAR

Curso	Administração		
Período		Turma	
Professor/Tutor			

COMPONENTES/EQUIPE DO PROJETO	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

LÍDER DA EQUIPE	
Nome	
Contato/email	

TÍTULO DO TRABALHO

ANEXO II – ROTEIRO DO TRABALHO ESCRITO – PROJETOS INTERDISCIPLINARES

- **CAPA** (elemento obrigatório)
- **FOLHA DE ROSTO** (elemento obrigatório)
- **FOLHA DE APROVAÇÃO** (elemento obrigatório)
- **DEDICATÓRIA** (elemento opcional)
- **AGRADECIMENTOS** (elemento opcional)
- **LISTA DE ILUSTRAÇÕES** (se necessário)
- **LISTA DE TABELAS** (se necessário)
- **SUMÁRIO** (elemento obrigatório)
- **INTRODUÇÃO** (elemento obrigatório): **Apresentação do tema** (ênfase na interdisciplinaridade), **Objetivos** (pretensões do projeto), **Justificativa** (relevância do estudo), **Objeto de Pesquisa** (formulação de um problema/pergunta que se pretende resolver/esclarecer por intermédio da pesquisa), **Metodologia** (caminho adotado para elaboração do projeto, como por exemplo, pesquisa bibliográfica e visita técnica) e **Nome da Instituição Estudada/Pesquisada**.

1 DESCRIÇÃO DO RAMO DE ATUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PESQUISADA E/OU ATIVIDADE SOCIAL* (elemento obrigatório):

Há necessidade de embasamento bibliográfico.

Fazer uma análise descritiva sobre a área pesquisada, profissional pesquisado, instituição ou órgão.. Pode ser uma Instituição Pública, Empresa Pública, Empresa Privada, Organização Não Governamental.

2 DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO PESQUISADA* (elemento obrigatório):

Há necessidade de embasamento bibliográfico.

2.1 BREVE HISTÓRICO:

Processo de formação dos profissionais, da instituição/organização, porte, número de colaboradores e outros aspectos importantes.

2.2 MISSÃO/VALORES: Objetivos da instituição/organização, valores abrangidos (sociais, políticos, econômicos, outros) e metas.

2.3 NATUREZA DA ATIVIDADE: PRODUTOS E SERVIÇOS: Fazer uma análise caracterizada e detalhada dos serviços oferecidos e se atende ao SUS.

2.4 PRINCIPAIS USUÁRIOS: Caracterizar o público-alvo.

2.5 ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO/INSTITUIÇÃO: Descrever quais setores.

3 DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO* (elementos obrigatórios):

- **Diagnóstico:** Analisar a instituição, área ou problema com foco da pesquisa identificando as fragilidades e potencialidades, os acertos e os conflitos levando em consideração os cenários passados e presentes com base em análise do grupo e levantamento bibliográfico sobre o assunto.
- **Prognóstico:** Avaliação da situação futura (consequências) por meio da construção de cenários obtidos no diagnóstico. Há necessidade de embasamento bibliográfico.

4 PROPOSIÇÃO DE SOLUÇÃO E/OU TOMADA DE DECISÃO* (elemento obrigatório): Identificação do problema da área ou da organização e solução e/ou melhoria do processo, com base nos diagnósticos e prognósticos levantados. Há necessidade de embasamento bibliográfico.

- **CONCLUSÃO** (elemento obrigatório): Resumo completo e sistematizado das argumentações apresentadas no desenvolvimento do trabalho, isto é, do projeto interdisciplinar. (Descrever as conclusões identificadas pelo grupo. As dificuldades encontradas no Projeto também podem ser destacadas).
- **REFERÊNCIAS** (elemento obrigatório): Descrever as Referências Bibliográficas (relação das obras consultadas) utilizadas durante o desenvolvimento do Projeto Interdisciplinar.
- **APÊNDICE** (elemento obrigatório): Apresentação do Relatório de Visita Técnica.
- **ANEXO** (se necessário): Inclusão de documentos não elaborados pelos autores do projeto interdisciplinar, objetivando a compreensão e clareza de alguns pontos elucidados no corpo do trabalho.