



**Faculdade Padrão**

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



# Faculdade Padrão

## **EQUIPE GESTORA**

Alex Marcório Santiago  
Diretor Geral e P.I.

Mariza Marques Santiago  
Coordenadora Pedagógica

Fábio Augusto de Oliveira  
Secretário Geral

## **COORDENADOR DO CURSO**

Antonio Ferreira de Castilho Neto

## **INTEGRANTE DO COLEGIADO DO CURSO**

Antonio Ferreira de Castilho Neto

Carla Meiry de Souza

Denise Cristina Martins dos Santos Nery

Djair dos Santos Lacerda Junior

Guilherme Rezende Teixeira Saron

Joel Fernandes Freire

Jose Américo de Lacerda Junior

Khenia Pereira da Silva

Lara Misztela dos Santos

Lívia Cristhina Freitas e Souza

Lucimar Duarte

Mariza Marques Domiciano Santiago

Odir Luiz Fank

Pedro Antonio Chagas Caceres

Rodriana Dias Coelho Costa

Sergio Amoedo de Castilho

Thainara Policarpo Mendes

## **INTEGRANTE DO N.D.E.**

Antonio Ferreira de Castilho Neto

Guilherme Rezende Teixeira Saron

Lara Misztela dos Santos

Mariza Marques Domiciano Santiago

Thainara Policarpo Mendes



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. DADOS INSTITUCIONAIS	7
1.1 Mantenedora	7
1.2 Mantida	7
1.3 BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL	7
1.4. Contexto Econômico, Social e Educacional da Área de Inserção	9
1.4.1 INSERÇÃO REGIONAL	9
1.4.2 CHEGADA DA FERROVIA	10
1.4.3. HISTÓRICO DA CIDADE	11
1.4.4. CLIMA	12
1.4.5. ECONOMIA	12
1.4.6. TRANSPORTE COLETIVO	13
1.4.7. SAÚDE	13
1.4.8. TERRITÓRIO E AMBIENTE	14
1.4.9. EDUCAÇÃO	14
1.4.9.1 População no Ensino Médio Regional	14
1.4.9.2. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior	15
1.4.9.3. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior	15
1.4.9.4. Metas do Plano Nacional de Educação	16
2. APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO	18
2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO/DADOS DO CURSO	19
2.2. Base Legal	19
2.3. Concepção do Curso	19
2.4 JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO	21
2.5 Demanda pelo Curso	22
2.6 Objetivos do Curso	24
2.6.1 Gerais	25
2.6.2 Específicos	26
2.7 Perfil do Profissional Egresso	26
2.7.1. Competências e habilidades	27
3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	29
3.1. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	29
3.2. Políticas de Ensino	30



3.3 Políticas de Iniciação Científica	32
3.4 Políticas de Extensão	33
3.5 Políticas de Pós-Graduação	36
3.6 Políticas de Inclusão Social	39
3.7 Políticas de Responsabilidade Social	41
3.8. Políticas de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural	42
3.9. Políticas de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Nacional Sustentável	43
3.10. Políticas de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Racial	45
3.11. Políticas e Ações de Estímulo à Difusão das Produções Acadêmicas: Científica, Didático-Pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural	46
3.12. Políticas de Gestão Acadêmica	47
3.12.1 Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa	48
3.13. Flexibilização Curricular	49
3.14. Interdisciplinaridade	50
3.15 Contextualização e Articulação Teoria-Prática	52
3.16. Percurso Formativo	53
3.17. Acessibilidade Metodológica	54
3.18. Diferenciais e Inovação no Curso	55
3.19. Estrutura curricular	57
3.20. Curricularização da extensão	57
3.21. Conteúdos curriculares	58
3.22. Grade curricular	61
3.23 Ementário	63
3.24 Atividades Complementares	100
3.25. Estágio curricular supervisionado	101
3.26 Estágio Não Obrigatório	102
3.27. Atividades práticas de ensino	102
3.27.1 Práticas Pedagógicas Inovadoras	103
3.28 Metodologia do Processo de ensino-aprendizagem	103
3.29. Recursos Audiovisuais	106
3.30 Recursos Tecnológicos e Rede de Comunicação	106
3.31 apoio ao discente	107



3.31.1 Formas de Ingresso	110
3.31.2 Programa de Apoio Financeiro	111
3.31.3 Estímulos à Permanência	112
3.31.4 Ações de Nivelamento	112
3.31.5 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)	112
3.31.6 Programa de Monitoria	114
3.31.7 Apoio a Organização Estudantil	114
3.31.8 Apoio à Participação de Discentes em Eventos	114
3.31.9 Participação em eventos técnico-científicos	115
3.31.10 Programa de Acompanhamento dos Egressos	115
3.32 Procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem	117
3.33 Sistema de avaliação do projeto do curso	118
3.33.1 Autoavaliação do Curso	119
3.34 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)	121
3.34.1 Equipamentos De Informática	124
3.34.2 Infraestrutura de Informática	124
3.34.2.1 Laboratórios de Informática	124
3.34.2.2 Biblioteca	124
3.34.2.3 Rede Wi-fi	125
4. CORPO DOCENTE	126
4.1. Núcleo Docente Estruturante - NDE	126
4.2. Coordenação do Curso	126
4.3 Colegiado do curso	129
4.3.1. Funcionamento do colegiado de curso	130
4.4. Composição do Corpo Docente	132
4.5 Requisitos de Titulação	133
4.6. Critérios de Seleção e Contratação de Professores	133
4.7. Regime de Trabalho do Corpo Docente	134
4.8 Experiência Profissional do Corpo Docente	135
4.9 Experiência no exercício da docência superior	135
5 INFRAESTRUTURA	5
5.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	5
5.2 Espaço de trabalho para o coordenador	6
5.3 Sala dos professores	6



5.4. Salas de aula	7
5.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	7
5.6 BIBLIOTECA	8
5.6.1. Bibliografias básica e complementar por Unidade Curricular (UC)	10
5.6.2. Formas de Atualização e Cronograma de Expansão do Acervo	10
5.7 laboratórios didáticos de formação básica	11
5.9 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA	12
5.10 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	14
5.11 PLANO DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA	15
6. ATENDIMENTO A PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	16
6.1. Acessibilidade Física, Pedagógica, Atitudinal e das Comunicações	16
6.2 Adaptabilidade para Pessoas com Mobilidade Reduzida	17
6.3. Adaptabilidade para Portadores de Deficiência Visual	18
6.4. Adaptabilidade para Portadores de Deficiência Auditiva	19
6.5. Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista	21
7. REFERÊNCIAS	24
ANEXOS	25
Anexo I – Regulamento das Atividades Complementares	25
Anexo II – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso	29
Anexo III – Regulamento de Monitoria	29
Anexo IV – Regulamento do Programa de Nivelamento	32
Anexo V – Regulamento do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico - NAPI	33
Anexo VI – Regulamento da Ouvidoria	37
Anexo VII – Regulamento do Núcleo Docente Estruturante - NDE	39
ANEXO VIII - Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado	41



## APRESENTAÇÃO

Ancorado nas bases curriculares, o presente documento trata do conjunto de diretrizes e estratégias que nortearão o funcionamento das atividades pedagógicas do curso de Administração da Faculdade Padrão, que contempla o papel da formação do Administrador e possui duração mínima de 8 (oito) semestres, tendo mínimo equivalente a 4 (quatro) anos e, no máximo 12 (doze) semestres, equivalente a 6 (seis) anos. Neste sentido, este documento deve ser entendido como instrumento de balizamento das práticas educacionais no âmbito do curso de Administração desta Instituição, a partir dos princípios definidos pela Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), pela Resolução nº CNE/CES 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, pela Resolução CNE/CES nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, e pela Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.

Um dos princípios que fundamentaram o Projeto Pedagógico do curso de Administração da Faculdade Padrão foi o da flexibilização curricular. Este princípio permite olhar o currículo como uma organização de conteúdos atrelada à diversidade da nossa realidade institucional. Por conseguinte, evidenciar a importância de se buscar e de se construir permanentemente uma estrutura curricular que permita incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social. Deste modo, este Projeto Pedagógico contempla as discussões e debates travados até o presente momento junto à comunidade acadêmica que integra o curso de Administração, assim como outros organismos a ele vinculados, com vistas à melhoria da organização didático-pedagógica da sua graduação e a atualização de seus princípios e estratégias de inserção social e de transformação da realidade regional. É nesse cenário que o Projeto Pedagógico do curso de Administração da Faculdade Padrão vem sendo construído para atender às demandas da comunidade acadêmica e a sociedade da qual o curso estará a serviço, sendo indissociável de um modelo de perfil do egresso que concatena formação acadêmica de excelência, postura ética, responsabilidade social, habilidades, competências, conhecimento teórico e prático do Administrador.



# Faculdade Padrão

## 1. DADOS INSTITUCIONAIS

### 1.1 MANTENEDORA

DADOS DA MANTENEDORA			
Cód. Mantenedora	1544		
CNPJ	04.701.425/0001-89		
Razão Social	SOCIEDADE MESTRA DE EDUCACAO E CULTURA DE GOIAS S/A		
Categoria Administrativa	Pessoa Jurídica de Direito Privado - Com fins lucrativos - Sociedade Civil		
CEP	74935900		
UF	GO	Município*:	Aparecida de Goiânia
Bairro	CIDADE EMPRESARIAL	Endereço*:	H-44
Telefone(s)	(62) 3258 6000	Fax:	(62) 3258 6000
E-mail	direcao2345@yahoo.com.br		

### 1.2 MANTIDA

DADOS DA MANTIDA			
Código da Mantida:	14303		
Nome da Mantida:	FACULDADE PADRAO DE SENADOR CANEDO		
Sigla:	FAPSC	Disponibilidade do Imóvel:	Próprio
CEP:	75250000	Caixa Postal:	
UF:	GO	Município:	Senador Canedo
Bairro:	Conjunto Morada do Morro	Endereço Sede:	Rua S 4 Q. APN Lt. 23
Complemento:		Nº:	0
Telefone(s):	6299921512 51997202934	Fax:	62-99921512
Site	<a href="http://www.faculdadepadrão.com.br">www.faculdadepadrão.com.br</a>	e-mail	direcao2345@yahoo.com.br
Organização Acadêmica:	Faculdade	Categoria Administrativa:	Privada com fins lucrativos

### 1.3 BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade Padrão de Senador Canedo com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Senador Canedo, no Estado de Goiás, será um estabelecimento privado de ensino superior, particular em sentido estrito, mantido pela Sociedade Mestre de Educação e Cultura de Goiás S/A, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro no município de Senador Canedo, Estado de Goiás, e com Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás. A Mantenedora foi criada com o objetivo de contribuir com a formação de nível superior, consolidando uma política de ampliação do acesso à educação, uma vez que se identificou uma demanda em Senador Canedo, Estado de Goiás, que se





# Faculdade Padrão

encontra em processo de desenvolvimento econômico e social, exigindo a qualificação da população para o mercado de trabalho regional.

Conforme consta em seu Contrato Social, o objetivo da Faculdade Padrão de Senador Canedo será a exploração das atividades de educação de ensino superior, treinamentos, consultoria e assessoria em ensino, também a ministração de cursos de pós-graduação *lato sensu*, bem como o ensino e treinamento a distância dos cursos de graduação, tecnológicos, licenciaturas e pós-graduações e todas demais atividades correlatas e comuns. Assim, a proposta da Sociedade Mestra de Educação e Cultura de Goiás S/A se coaduna com os objetivos de desenvolvimento do Estado de Goiás, no que tange à melhoria de indicadores relacionados com a educação superior, que ainda enfrenta grandes desafios, e principalmente com a necessária ampliação do acesso à educação.

É compromisso da Mantenedora desenvolver um projeto de educação que atenda à sociedade goiana, proporcionando infraestrutura física, administrativa e acadêmica adequada aos cursos que serão implementados pela Faculdade Padrão e ao desenvolvimento das atividades de ensino, investigação científica e extensão. A Faculdade Padrão de Senador Canedo foi credenciada pela Portaria nº667 de 12/07/2018, publicada no DOU de 13/07/2018. Juntamente com o credenciamento, foram autorizados 04 (quatro) cursos de graduação, são eles:

Código	Grau	Curso	Vagas Anuais	Índices
1351179	Bacharelado	ADMINISTRAÇÃO	100	CC: 5(2016) CPC: - ENADE: -
1351183	Tecnológico	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	100	CC: 3(2017) CPC: - ENADE: -
1351182	Tecnológico	LOGÍSTICA	100	CC: 3(2016) CPC: - ENADE: -
1351180	Tecnológico	MARKETING	100	CC: 4(2017) CPC: - ENADE: -

A ideia de criar uma Faculdade que, vá além do tradicional, formando pessoas que possam se adaptar ao exigente e competitivo mercado de trabalho atual, de tal forma que, o egresso da PADRÃO seja reconhecido pela fácil adaptabilidade, sendo capaz de atuar em qualquer ramo que escolher, mas que possa,



principalmente, promover a discussão e defesa de interesses atuais de empresas, bem como, fomentar o Mercado Empresarial como pensadores modernos, escritores da atualidade e futuros docentes já treinados para os novos caminhos da Educação Superior.

O ensino da Faculdade Padrão preocupa-se com o papel importante na formação de seus discentes, conforme se pode verificar em seus Projetos Pedagógicos dos Cursos, a qualidade no ensino permanecerá com o devido respeito ao seu histórico a importância, mas será estudada a partir de uma visão multidisciplinar, sempre contraposta a questões da atualidade, a fim de que possa conduzir à efetivamente prática do conhecimento teórico. Assim, a PADRÃO foi pensada. Criar uma faculdade moderna, com discussões práticas conduzidas por renomados professores, visando a formação profissional e, qualificação dos egressos em modelos práticos da atualidade. A região de implantação da sede da instituição foi especialmente escolhida pelos mantenedores por sua importância histórica e socioeconômica para o Estado e para o País.

## 1.4. CONTEXTO ECONÔMICO, SOCIAL E EDUCACIONAL DA ÁREA DE INSERÇÃO

### 1.4.1 INSERÇÃO REGIONAL

A Faculdade Padrão de Senador Canedo - PADRÃO está inserido no município de Senador Canedo, que hoje, conforme Tabela 1, conta com 03 instituições de ensino superior ativas sendo assim distribuídas:

Tabela 1: Número de IES no Estado de Senador Canedo

Código IES	Instituição(IES)	Tipo de Credenciamento	Categoria Administrativa
19198	FACULDADE DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO DE GOIÁS (FATEG)	Presencial - Superior	Privada com fins lucrativos
17680	FACULDADE EVANGÉLICA DE SENADOR CANEDO (FESCAN)	Presencial - Superior	Privada sem fins lucrativos
14303	FACULDADE PADRAO DE SENADOR CANEDO (FAPSC)	Presencial - Superior	Privada com fins lucrativos

Fonte: e-MEC 2022

**Senador Canedo** é um município brasileiro do estado de Goiás. A estimativa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística para no ano de 2019 mostrou que Senador Canedo tem 121.447 habitantes. Segundo o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em junho de 2011 registram-se em Senador Canedo 51.439



eleitores ou 1,27% do eleitorado de Goiás. Em 2015, a cidade foi citada entre as 50 cidades pequenas mais desenvolvidas do Brasil, ocupando a quarta colocação no ranking, atrás apenas das cidades de Paulínia-SP, Lucas do Rio Verde-MT e Ipojuca-PE. As primeiras tradições rurais da cidade, logo tiveram novos rumos junto à chegada do trem. Porém a modernidade trazida pelos trilhos, não tirou do município valores históricos e culturais que se encontra em ruas, nas construções mais antigas, nas festas e tradições deixadas pelos pioneiros.

Senador Canedo é sede do maior Pólo Petroquímico do Centro-Oeste brasileiro, localizada na região metropolitana de Goiânia, possuindo uma localização geográfica privilegiada, com acesso aos principais centros de distribuição de passageiros, cargas e de comercialização. O seu desenvolvimento econômico e social é referência em Goiás e no país como uma cidade que obteve grande crescimento econômico e habitacional. A cidade é um dos maiores arrecadadores de ICMS e a quinta mais competitiva, de acordo com dados da Secretaria de Planejamento do Estado de Goiás. Com um amplo crescimento no setor de serviços, na área de habitação e comércio em geral.

- a. **Localização estratégica** – Fácil acesso a importantes rodovias de integração estadual e federal, com vias de acesso ao Porto Seco de Anápolis e Aeroporto Santa Genoveva, importantes centros de distribuição.
- b. **Potencialidades de mercado** – A cidade fica a 180 quilômetros de Brasília e 900 quilômetros de São Paulo e integra a região metropolitana de Goiânia, tem um total de 1.766.588 habitantes, 33,29% da população do estado.
- c. **Empresas e Indústrias de Destaque:** Distritos Industriais com empresas do setor moveleiro, confecção, cartonados, cerâmicas, alimentícias, químicas, entre outros.
- d. **Pólo Petroquímico:** sede da subsidiária da Petrobrás – Transpetro, empresas do ramo de combustível, gás GLP e derivados de petróleo.

## 1.4.2 CHEGADA DA FERROVIA

A implantação da estrada de ferro, a Rede Ferroviária Federal S/A, na década de 30, mudou completamente a estrutura do povoado. Com a chegada da ferrovia foi montado um grande acampamento, no local onde atualmente está a velha usina de cozinhar dormentes. O local era, e ainda é muito plano, por isso deram nome



ao local de Esplanada. Com o movimento da construção da ferrovia muitos agregados dos fazendeiros ficaram com vontade de morar em Esplanada, para ficar mais perto da Estação.

Surge então o primeiro loteamento de propriedade de dona Natália Ambrozina, o loteamento recebeu o nome de Vargem Bonita e ficava abaixo da Estação. A primeira rua aberta foi a José Calaça, depois a Salatiel e assim por diante. A Estação recebeu o nome de Senador Canedo, porque naquela época, todas as Estações construídas recebiam o nome de um político importante. No período Antônio Amaro da Silva, influente fazendeiro da região tinha renome nacional como senador da República.

Em 1953, o povoado foi elevado à condição de Distrito de Goiânia. No início da década de 80, Senador Canedo experimentou um crescimento populacional, com a chegada do transporte coletivo e o projeto Goiás Hortigranjeira, aumentou a demanda por novas escolas de ensino fundamental, o ensino médio que até o momento ainda não havia sido implantado, consolidou-se com a construção do colégio Pedro Xavier Teixeira. Neste período já eram grandes os rumores de emancipação política, só que a maioria da população não estava a par do movimento e nem sabiam o significado de tal feito.

### **1.4.3. HISTÓRICO DA CIDADE**

Por volta das décadas de trinta e quarenta, a região onde hoje é o município de Senador Canedo, era composta por grandes fazendas, distantes uma das outras. Terras que até o início do século XX pertencera ao Senador Antônio Amaro da Silva Canedo, nas décadas de trinta e quarenta, e que depois ganharam outros donos. A região tornou-se rota das grandes boiadas que saíam do norte do País ou do norte do estado de Goiás e eram conduzidas em direção à região Sudeste. A comitiva levava meses para chegar a seu destino. O pouso das boiadas era feito a cada trinta quilômetros.

O município de Senador Canedo possuía duas regiões onde eram os pousos das boiadas. A região do Bonsucesso (Batata) e a região Bonito, divisa com o município de Bela Vista de Goiás. Entre os moradores da época na região onde hoje é Senador Canedo listavam os seguintes fazendeiros: Dona Coracy, Dona Delfina Araújo, Dona Maria Evaristo, os senhores: Firmino Rodrigues, Antônio Canedo, Orlando Ribeiro, Senhor Joventino, Senhor Elizeu, Senhor Joviano, Sérgio Araújo,



Eliziário Cícero Viera, Antônio Pedro, Senhor Porfírio, Joaquim Lino, Senhor Benício, Senhor Ademário, Doutor José Camilo, Benedito Cândido, João Rodrigues, Pedro Semino, Chico Roldão e Joaquim Capoeira. As fazendas da região eram cultivadas com grandes lavouras de fumo, o que dava serviço temporário aos filhos dos agregados dos fazendeiros. E uma parte de criadores de bois, com agricultura voltada para o sustento e também para trocas.

A origem de Senador Canedo está relacionada a Goiânia, com a estrada de ferro da Rede Ferroviária Federal. O crescimento da cidade ocorreu na trilha aberta na construção da ferrovia, e as primeiras famílias trabalhadoras eram oriundas do estado de Minas Gerais e Bahia. Hoje há uma grande migração de Paraenses e Maranhenses, tendo até uma festa anual dos maranhenses.

O nome da cidade é uma homenagem ao senador Antônio Amaro da Silva Canedo, primeiro representante do estado de Goiás em cenário nacional. Em 1953, o povoado foi elevado à condição de distrito de Goiânia e em 1989 a Assembleia Legislativa de Goiás aprovou a emancipação do município. Foi sancionada como Lei 10.435 de 9 de janeiro de 1988 pelo então governador Henrique Santillo. Destaca-se também, atualmente, o pólo petroquímico, com diversas empresas do setor situadas na proximidade da cidade, entre outras está a Petrobrás.

#### **1.4.4. CLIMA**

A cidade possui um clima tropical semi úmido sendo quente na primavera e verão e ameno no outono e inverno. No inverno as temperaturas mínimas podem despencar para até 10°C. Porém, as máximas podem ser superiores a 27°C. (Temperaturas típicas de um dia de inverno: mín. 11°C/máx.28°C). Na primavera, são registradas as maiores temperaturas. Há casos em que as temperaturas máximas podem alcançar ou ultrapassar os 37°C. (Temperaturas típicas de um dia de primavera: mín. 20°C/máx.35°C). No verão as temperaturas ficam mais amenas: entre 19°C e 29°C. (Temperaturas típicas de um dia de verão: mín. 20°C/máx.28°C). No outono, as temperaturas ficam mais amenas variando entre 13°C e 27°C. (Temperaturas típicas de um dia de outono: mín. 14°C/máx.27°C).

#### **1.4.5. ECONOMIA**

A principal atividade econômica da cidade é o complexo petroquímico da Petrobras e indústrias relacionadas. Além do pólo petroquímico, destaca-se ainda o setor comercial, em ampla ascensão, bem como a expansão dos empreendimentos



imobiliários. com a chegada de novas indústrias o PIB de Senador Canedo deve pular do 6º lugar no PIB de Goiás, para o 4º lugar, ultrapassando as cidades de Rio Verde e Catalão. Destaca-se também a indústria, com empresas como a Ultragas, Jaepel, Petrobras, JBS Friboí, TESCOAN, Sol Bebidas, Savoy, Ontex, Tecnomont e Cicopal.

- PIB per capita [2018] 33.324,44 R\$
- Percentual das receitas oriundas de fontes externas [2015] 71,1 %
- Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) [2010] 0,701
- Total de receitas realizadas [2017] 459.400,54 R\$ (×1000)
- Total de despesas empenhadas [2017] 387.549,68 R\$ (×1000)

#### **1.4.6. TRANSPORTE COLETIVO**

Além de permitir a ligação entre Senador Canedo e Goiânia, o Terminal Osvaldo Augustinho Cardoso - atualmente conhecido como Terminal Senador Canedo - integra linhas que dão acesso aos principais bairros de um dos municípios que mais tem crescido na Região Metropolitana de Goiânia. Algumas das linhas que integram o transporte coletivo alimentam aos bairros adjacentes, ao município de Caldazinha, o Distrito Agroindustrial de Senador Canedo e centralidades da capital goiana, como o Shopping Flamboyant, Condomínio Portal do Sol e ao Terminal Bíblia, um dos mais movimentados da Região Metropolitana.

De acordo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, Senador Canedo tem para o ano de 2020 uma população estimada de 118.451 pessoas, enquanto que no CENSO de 2010 possuía 84.443 pessoas, sua densidade demográfica de acordo com CENSO 2010 é de 344,27 hab/km<sup>2</sup>

Ainda de acordo com IBGE em 2019, o salário médio mensal era de 2.4 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 17.2%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 24 de 246 e 80 de 246, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 651 de 5570 e 1817 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 31.8% da população nessas condições, o que o colocava na posição 199 de 246 dentre as cidades do estado e na posição 4330 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

#### **1.4.7. SAÚDE**

A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 14.81 para 1.000 nascidos vivos. As internações devido a diarreias são de 1.9 para cada 1.000



habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 84 de 246 e 68 de 246, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 1966 de 5570 e 1604 de 5570, respectivamente.

## **1.4.8. TERRITÓRIO E AMBIENTE**

Apresenta 25% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 63.3% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 10.8% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 104 de 246, 194 de 246 e 52 de 246, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 3354 de 5570, 3499 de 5570 e 2710 de 5570, respectivamente.

## **1.4.9. EDUCAÇÃO**

A educação em Senador Canedo é composta por 39 escolas municipais, 6 colégios estaduais, 18 escolas particulares, 1 unidade do Instituto Federal de Goiás (IFG), 1 unidade da Universidade Estadual de Goiás (UEG). E mais 4 unidades de ensino superior na cidade.

- Taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade [2010] 96,8 %
- IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) [2019] 5,5
- IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) [2019] 4,6
- Matrículas no ensino fundamental [2020] 17.999 matrículas
- Matrículas no ensino médio [2020] 4.506 matrículas
- Docentes no ensino fundamental [2020] 597 docentes
- Docentes no ensino médio [2020] 199 docentes
- Número de estabelecimentos de ensino fundamental [2020] 37 escolas
- Número de estabelecimentos de ensino médio [2020] 7 escolas

### **1.4.9.1 População no Ensino Médio Regional**

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A necessária expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), sendo evidenciada na região de inserção da Faculdade Padrão. Na região de inserção



o ensino médio apresentou crescimento nas últimas décadas, o que pode ser associado à melhoria do ensino fundamental, à ampliação do acesso ao ensino médio e a uma maior demanda pela educação superior.

De acordo com os Resultados Finais do Censo Escolar (INEP/2021) foram registradas em Senador Canedo 4.586 matrículas iniciais no ensino médio (regular, educação de jovens e adultos e educação especial), o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

### 1.4.9.2. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

Segundo o Censo da Educação Superior (INEP/2022), em Senador Canedo são ofertadas 1.160 vagas em cursos superiores de educação presencial. O número de alunos inscritos em processos seletivos no mesmo ano foi de 2062, o que já revela um contingente significativo de pessoas interessados em realizar cursos superiores de educação presencial.

Código IES	Instituição (Sigla)	Organização Acadêmica	Categoria	Ano Referência	CI	IGC	Situação
19198	FACULDADE DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO DE GOIÁS (FATEG )	Faculdade	Privada com fins lucrativos	2015	3	-	Ativa
17680	FACULDADE EVANGÉLICA DE SENADOR CANEDO (FESCAN )	Faculdade	Privada sem fins lucrativos	2016	4	-	Ativa
14303	FACULDADE PADRAO DE SENADOR CANEDO (FAPSC )	Faculdade	Privada com fins lucrativos	2017	3	-	Ativa

De acordo com dados do Cadastro e-MEC (2022), em Senador Canedo 03 (três) instituições de ensino superior oferecem o Curso de Graduação em Administração, na modalidade presencial, no total são 400.

### 1.4.9.3. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

Senador Canedo teve, no ano de 2021, uma taxa de escolarização líquida estimada em 33,9%. A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada, para o ano de 2020 no município, em 46,3%.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta. A taxa de bruta





calculada para o município de Senador Canedo demonstra claramente as necessidades do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região.

#### **1.4.9.4. Metas do Plano Nacional de Educação**

No Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, encontram-se as seguintes diretrizes e metas:

- Diretrizes: melhoria da qualidade do ensino; formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade; promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do País;
- Metas: a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.
- O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração está alinhado com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), no que tange aos seguintes aspectos:
- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior em Senador Canedo, contribuindo para elevação da taxa bruta de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta estabelecida no Plano Nacional de Educação (PNE);
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior, visto que em Senador Canedo onde se situa a Faculdade Padrão com população, em 2010, de 1.302.001 habitantes, são oferecidas 59.053 vagas em cursos de graduação presenciais;
- Diversificar, regionalmente, o sistema de ensino superior, mediante a oferta de um curso de grande importância, que visam a contribuir para o desenvolvimento da região;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela Faculdade Padrão de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;



# Faculdade Padrão

- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão acadêmica.



## 2. APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

Ancorado nas bases curriculares, o presente documento trata do conjunto de diretrizes e estratégias que nortearão o funcionamento das atividades pedagógicas do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Padrão. Neste sentido, este documento deve ser entendido como instrumento de balizamento das práticas educacionais no âmbito do Curso de Bacharelado em Administração desta Instituição, a partir dos princípios definidos pela Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Um dos princípios que fundamentaram o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Padrão é a flexibilização curricular. Este princípio permite olhar o currículo como uma organização de conteúdos atrelada à diversidade da nossa realidade institucional. Por conseguinte, evidenciar a importância de se buscar e de se construir permanentemente uma estrutura curricular que permita incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social.

Deste modo, este Projeto Pedagógico contempla as discussões e debates travados até o presente momento junto à comunidade acadêmica que integra o Curso de Bacharelado em Administração, assim como outros organismos a ele vinculados, com vistas à melhoria da organização didático-pedagógica da sua graduação e a atualização de seus princípios e estratégias de inserção social e de transformação da realidade regional. É nesse cenário que o Projeto Pedagógico do Curso vem sendo construído para atender às demandas da comunidade acadêmica e a sociedade da qual o curso estará a serviço, sendo indissociável de um modelo de perfil do egresso que concatena formação acadêmica de excelência, postura ética, responsabilidade social, habilidades, competências, conhecimento teórico e prático do curso.

Este documento contém a reestruturação do Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração, com o objetivo de colaborar com a formação de um egresso com maior capacidade crítica e habilidades para tomar decisões, ante as intensas mudanças da sociedade contemporânea. O documento foi elaborado coletivamente a partir de reflexões advindas do diálogo com a comunidade acadêmica, em reuniões com o colegiado de professores, em intensas discussões com o NDE, além de serem ouvidos os alunos, tanto em sala de aula quanto em grupos de representantes, o que configurou a vivência de todos os envolvidos no



processo ensino-aprendizagem no intuito de consolidar as melhorares práticas pedagógicas.

## 2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO/DADOS DO CURSO

DENOMINAÇÃO DO CURSO	Curso de Graduação em Administração
VAGAS	100 vagas anuais
REGIME DE MATRÍCULA	semestral
INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO	O Curso de Graduação em Administração terá a duração de 3.200 horas, a serem integralizadas no prazo mínimo de 08 e no máximo de 10 semestres letivos.

## 2.2. BASE LEGAL

O Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução nº CNE/CES 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Atende, ainda, ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. O PPC está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade Padrão.

## 2.3. CONCEPÇÃO DO CURSO

O Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão almeja a formação do Bacharel em Administração ou Administrador, mediante o oferecimento



# Faculdade Padrão

de formação geral, sólida e integral na área da Administração, formando um profissional adaptável e com suficiente autonomia intelectual, capacitado para continuar a buscar conhecimentos após a graduação e comprometido com as transformações sociais. O Curso de Administração da Faculdade Padrão visa à formação de Administradores com visão sistêmica das organizações, aptos a atuar de forma proativa em situações novas e em contínua mutação, como é o caso das empresas contemporâneas. Com vistas à consecução de seu propósito principal, o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração baseia-se primordialmente em 02 (duas) premissas:

- Nova abordagem do ensino que, baseada na integração de conhecimentos, torna mais eficaz o aprendizado;
- Abordagem ao ensino fundamentada na utilização de metodologias de ensino que flexibilizam as oportunidades de aprendizado, permitem a experimentação da realidade através de sua simulação, além de individualizarem o processo de apropriação e instrumentalização do conhecimento.

A filosofia que sustenta o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração está assentada no desenvolvimento de mecanismos efetivos de interdisciplinaridade que permitem a conquista de um profissional adaptável e com suficiente autonomia intelectual, condição necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento.

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração está pautado em novos paradigmas, numa visão multireferencial, baseado no crescimento pessoal e profissional constante. O Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão utilizará o instrumental necessário para colocar os profissionais em contato com o mercado de trabalho. O inter-relacionamento entre o futuro profissional e o mercado de trabalho permitirá a este uma mobilização no sentido de maior sensibilização e capacitação para a busca da qualidade. Ao se falar em qualidade, não se tem em mente a mera qualidade de um produto ou serviço. Vista como um processo de renovação diária, como apologia do fazer, a qualidade é construída conforme o contexto da organização. O processo de qualidade se concretiza quando todos atuam direcionados para um mesmo foco e no compromisso do profissional



consigo mesmo, com o outro e com as metas da organização. A FACULDADE PADRÃO aprofundará e estimulará propostas criativas, críticas e inovadoras e desenvolverá uma prática de novas relações com o mundo, a fim de preparar o profissional para tomar decisões e transformar a realidade onde atua.

## **2.4 JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO**

Atualmente a sociedade vem sofrendo várias transformações, transformações estas que influenciam também o mundo corporativo, e exige maior preparo dos administradores. O profissional de Administração precisa adquirir novas competências para o enfrentamento das diferentes exigências e dimensões da gestão empresarial, exigindo a utilização e o conhecimento dos instrumentos e técnicas nas várias áreas da Gestão. O Curso de Administração da Faculdade Padrão visa atender às novas demandas do mercado de trabalho, fruto das transformações sociais que impactaram as relações humanas nos últimos anos. Atenta às novas exigências do mundo empresarial.

A Faculdade Padrão construiu seu curso de Administração, tanto do ponto de vista curricular, quando do ponto de vista metodológico, com vistas a formar os profissionais que serão os agentes responsáveis por levar resultados ecossistêmicos às organizações e à sociedade nos próximos anos. Os desafios demandam uma nova visão, uma nova postura didática. O curso se possui um projeto inovador, com vistas à formação de um profissional que adeque seu conhecimento técnico aos interesses organizacionais, pois possui componentes de formação nas áreas essenciais da modelação e dos princípios de gestão, com áreas aplicadas e para o exercício das funções mais relevantes no contexto empresarial.

As metodologias a serem utilizadas são originais voltadas para aprendizagem ativa com forte enfoque no uso de tecnologias, estudos de casos, e dinâmicas participativas que permitam ao acadêmico contextualizar o exercício da gestão no contexto nacional e internacional. Sendo assim acredita-se que se justifica a existência do Curso de Administração na Faculdade Padrão, pelos motivos expostos acima e pelo bom nível de demanda, já que conforme dado do Ministério da Educação o curso de Administração está entre os 3 mais procurados do Brasil.

Outro fato que reforça a importância do curso, diz respeito ao ambiente organizacional, onde a concorrência se apresenta cada vez mais presente entre as



empresas, promovendo a necessidade de mão de obra qualificada para a gestão das empresas ou oferecendo oportunidades para a criação de novos negócios, mesmo que sejam de pequeno porte. Portanto percebe-se a crescente necessidade de pessoas com preparo técnico na área da Administração, tanto para empreender novos negócios como para gerir as empresas existentes. Estes fatos reforçam cada vez mais a importância do Curso de Administração no cenário atual e futuro, pois o profissional de administração egresso da Faculdade Padrão será capaz conduzir a gestão das empresas, sobretudo as que necessitam de adequação as mudanças ambientais e têm como objetivo perenidade e/ou crescimento.

## **2.5 DEMANDA PELO CURSO**

Considerando as características socioeconômicas, a presença de contingente expressivo de jovens no município e o desenvolvimento de Senador Canedo, faz-se necessária a ampliação das possibilidades de formação superior para a região, que exige, cada vez mais, a qualificação de profissionais que estejam preparados para um novo mercado de trabalho que se forma. Inserida neste contexto, a Faculdade Padrão tem como proposta para o quinquênio 2021-2025 promover a formação de pessoas qualificadas para o mercado de trabalho regional e ampliar as possibilidades de acesso ao ensino superior, mediante a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, de forma a atender uma demanda local em contínua expansão.

As mudanças científico-tecnológicas estão se processando com velocidade cada vez maior nas últimas décadas, exigindo que as empresas façam revisões periódicas nos seus procedimentos gerenciais, principalmente, para se adaptarem às novas realidades e obterem maior competitividade no mercado. Para a sobrevivência e o desenvolvimento das empresas, novas capacitações gerenciais e técnicas para o planejamento das atividades produtivas, administrativas e humanas vão surgindo, implicando em profundas mudanças comportamentais e adoção de novos métodos e procedimentos administrativos e operacionais.

As empresas necessitam de pessoal cada vez mais qualificado para a inovação contínua e para o crescimento da produtividade e da qualidade. A partir dessa nova realidade, as empresas privadas ou públicas têm como principal desafio, a avaliação constante das decisões dos gestores, nas suas diversas unidades



administrativas e operacionais. O sucesso de qualquer empresa seja qual for o seu porte (pequena, média ou grande) depende em grande parte de sua administração. O Administrador desempenha papel chave nas operações da organização como responsável desde a rotina do trabalho desenvolvido no dia a dia até as atividades fundamentais que levarão à lucratividade e à competitividade.

É ele quem gerencia a empresa em todos os seus níveis e em todos os seus aspectos, tanto no que se refere às vendas, finanças, produção, marketing, pessoal e informática, a fim de manter o equilíbrio e a eficácia da estrutura administrativa. Compete ao Administrador organizar, planejar, comandar, negociar e controlar o funcionamento da empresa, pública ou privada, para dar não somente maior rentabilidade, como menor custo, assegurando produtividade, qualidade e satisfação do cliente, e também bem-estar aos seus empregados. Cabe a ele, por outro lado, utilizar pessoal qualificado para o trabalho eficaz, utilizar equipamentos adequados, aproveitar os insumos e equacionar os recursos financeiros disponíveis, acompanhando todas as etapas do processo administrativo.

E, principalmente, compete ao administrador incorporar as novas tecnologias, estimular a flexibilização da produção e interação entre os setores. O Administrador precisa se antecipar às necessidades do mercado, avaliar a realidade nacional e internacional, para atuar com eficiência. As inovações científico-tecnológicas têm introduzido novos padrões de eficiência e eficácia em termos de organização, administração e qualificação de recursos humanos, passando a exigir dos egressos dos cursos de graduação, novos conhecimentos, novas competências e novas habilidades, para que possam enfrentar os desafios da contemporaneidade. Com a inserção do Brasil na economia globalizada e a abertura do mercado às importações, o Administrador ganhou maior espaço para atuar como líder de programas e/ou projetos de transformação nas empresas públicas ou privadas.

Por outro lado, as empresas nacionais sentem-se pressionadas no sentido de investir, cada vez mais, na promoção de seus produtos. O Administrador, frente a esse contexto desafiador necessitará de qualificação e atualização para desenvolver suas atividades com a eficiência e eficácia desejada. As empresas, atualmente, podem produzir melhoramentos significativos na produtividade, nos serviços de atendimento e na qualidade, porque as oportunidades são propícias. Os computadores, a telecomunicação, os produtos eletrônicos e as tecnologias de





automatização, desafiam todas as organizações a abandonarem os métodos operacionais antiquados, os produtos obsoletos e os serviços desatualizados. Desafiam o profissional a apresentar iniciativas audaciosas para transformar a empresa.

Assim, vinculando a tecnologia moderna, os agentes criativos nas técnicas de reinvenção e reestruturação, em conexão com os clientes e fornecedores, poderão alcançar metas que antes eram consideradas inimagináveis. O Curso de Graduação em Administração proposto pela Faculdade Padrão visa a atender às novas exigências de avaliação rotineira da eficiência e eficácia dos gestores e unidades de trabalho, e em consequência, facilitar a excelência empresarial privada e pública. As oportunidades de trabalho para o Bacharel em Administração ou Administrador são muito amplas. Estes podem atuar em empresas públicas e privadas, instituições científicas e de pesquisa, de assistência social e ensino, dentre outras.

Trabalham com o objetivo de desencadear o processo de desenvolvimento de negócios empresariais, ou mesmo prestando assessorias e/ou consultorias nessas instituições e/ou órgãos. Assim, o Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão está contribuindo para a ampliação das oportunidades de acesso à formação superior em área cuja atual oferta não é capaz de absorver as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

## **2.6 OBJETIVOS DO CURSO**

O Curso de Bacharelado em Administração, dentro de sua concepção, reúne um conjunto de funções tradicionais associadas ao progresso e a transmissão do saber: inovação, ensino e formação, conhecimento e educação permanente. Essas funções contribuem para o desenvolvimento indispensável, depositário, criador e pertinente do processo de ensinar. Na qualidade de um curso autônomo na investigação e na criação do saber, este contribui com a sociedade promovendo a formação de profissionais generalistas, com condições de atuar de maneira individual ou em equipes multiprofissionais utilizando o movimento e os recursos físicos e naturais. No âmbito de seu papel social, o curso pode pôr a sua autonomia a serviço do debate das grandes questões éticas e científicas com as quais se confrontará a sociedade de amanhã. Pode, além disso, ser instrumento de reforma e de renovação de educação, concedendo mais espaço à formação científica e tecnológica para



corresponder à procura de especialistas que estejam a par das tecnologias mais recentes e sejam capazes de gerir sistemas cada vez mais complexos.

O curso foi construído a partir da necessidade detectada, com base na realidade socioeconômica local regional de se formar profissionais voltados para o mercado de trabalho, desenvolvendo uma visão multidisciplinar, mas sem perder de vista as peculiaridades das questões locais. A estrutura curricular dispõe de uma relação com várias áreas do conhecimento, conduzindo o aluno ao aprofundamento do saber, permitindo uma vivência prática, bem como o engajamento nas atividades, tendo como referencial os princípios da interdisciplinaridade e flexibilidade.

Foi tomado o cuidado para que haja o sequenciamento lógico das disciplinas, objetivando preparar o acadêmico para atuar na área do curso. Ressalta-se que este sequenciamento possibilita a formação paulatina e continuada do profissional desejado pelo curso. Todas as etapas de formação visam fornecer ao profissional uma bagagem com todas as habilidades e conhecimentos que o tornarão aptos a atender os objetivos delineados quando da concepção do curso.

Os objetivos são a definição dos resultados esperados no final do tempo previsto para a conclusão do Curso de Bacharelado em Administração. Os objetivos gerais e específicos do curso devem atender aos critérios de clareza, abrangência, possibilidade de geração de metas e compatibilidade com a concepção filosófica e a missão do curso e da Faculdade Padrão. O objetivo geral esclarece e determina de modo amplo a contribuição do Curso para a formação do aluno. Os objetivos específicos caracterizam o desdobramento do objetivo geral, redigidos de modo mais concreto, alcançáveis em menor tempo e explicitam desempenhos finais observáveis e mensuráveis.

## **2.6.1 Gerais**

O Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão tem como objetivo geral oferecer uma formação geral, sólida e integral na área da Administração, a fim de formar um profissional adaptável e com suficiente autonomia intelectual, capacitado para continuar a buscar conhecimentos após a graduação e comprometido com as transformações sociais. O Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão visa à formação de Administradores com visão sistêmica das



organizações, aptos a atuar de forma proativa em situações novas e em contínua mutação, como é o caso das empresas contemporâneas.

## 2.6.2 Específicos

São objetivos específicos do Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão:

- Assegurar a articulação entre o ensino, a investigação científica e extensão, garantindo uma formação geral, sólida e integral na área da Administração, que leve à construção do perfil almejado;
- Desenvolver os conteúdos, as competências e habilidades fundamentais à formação profissional;
- Buscar a abordagem precoce de temas inerentes às atividades profissionais de forma integrada;
- Favorecer a flexibilização curricular de forma a atender interesses mais específicos/atualizados, sem perda dos conhecimentos essenciais ao exercício da profissão;
- Estimular as dinâmicas de trabalho em equipes, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Valorizar as dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania e a prática profissional;
- Disponibilizar tempo para a consolidação dos conhecimentos e para as Atividades Complementares objetivando progressiva autonomia intelectual do aluno;

Desenvolver atitude investigativa que favoreça o processo contínuo de construção do conhecimento, por meio da iniciação científica e da extensão.

## 2.7 PERFIL DO PROFISSIONAL EGRESSO

O Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão visa à formação de Administradores com visão sistêmica das organizações, aptos a atuar de forma proativa em situações novas e em contínua mutação, como é o caso das empresas contemporâneas. Em um ambiente de alta competitividade o profissional responsável pela condução das organizações, sejam elas industriais, comerciais, de serviços ou, mesmo, de caráter público, necessita desenvolver sua criatividade, espírito crítico e capacidade de absorção de novos conhecimentos. Aliada a esta



personalidade dinâmica e flexível é necessário ainda, que o profissional possua uma visão estratégica da área de negócios, alcançável por meio do estudo sistemático das diversas áreas de ação no campo da Administração e da integração destas áreas em termos de conhecimento conceitual e analítico.

A Faculdade Padrão, por meio do Curso de Graduação em Administração proposto, pretende formar profissionais capacitados e aptos para compreenderem as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão. O profissional deverá, também, ser capaz de gerenciar empresas com qualidade e adequação, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do Administrador.

## **2.7.1. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

O Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão possibilitará a formação de profissional que revele as seguintes competências e habilidades:

### **A - Gerais**

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo administrativo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

### **B – Específicas**



# Faculdade Padrão

- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.



## 3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### 3.1. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

A implantação e a consolidação do curso ocorrerão mediante a utilização das políticas institucionais aprovadas no âmbito do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. O PDI estabelece as políticas e as diretrizes institucionais, ações estratégicas a serem implantadas, num determinado horizonte temporal, para o cumprimento dessas políticas institucionais. A Faculdade Padrão implantou as políticas previstas para o ensino na modalidade presencial e a distância, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPC).

Ao definir os termos da sua política para o ensino superior, toma como ponto de partida a compreensão de que esta, se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais. À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, a Faculdade Padrão elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional.

As políticas institucionais visam a promover a compreensão dos alunos sobre o contexto econômico, social, político e cultural da sociedade. As políticas institucionais para a graduação são operacionalizadas mediante o estímulo às práticas de autoestudo, ao encorajamento para o desenvolvimento de competências e habilidades adquiridas nos diversos cenários de ensino aprendizagem, inclusive as que se referem à experiência profissional considerada relevante para a área de formação, ao fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando as atividades de investigação (individual e coletiva), assim como a realização de estágios e a participação em atividades de extensão, à condução das avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e complementares que sirvam para orientar processos de revisão do Projeto Pedagógico do Curso que oferece e à promoção da discussão de questões relacionadas à ética profissional, social e política no curso que oferece.

No curso, as atividades de iniciação científica estarão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Faculdade Padrão está inserida. Assim, o Núcleo Docente Estruturante do curso, incentivará a iniciação



científica para a qualificação do ensino. No curso, as atividades de extensão são desenvolvidas, visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta, os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e iniciação científica; e captando demandas e necessidades da sociedade para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Caracteriza-se pela viabilização prática e compartilhamento com a comunidade do conhecimento sistematizado pelo saber humano e daquele produzido na Faculdade Padrão.

A gestão da Faculdade Padrão, articulada à gestão do curso, seguirá as políticas estabelecidas nos documentos oficiais, destacando-se Regimento, PDI e PPC, documentos que norteiam o cumprimento das políticas de gestão da Faculdade Padrão. São realizadas reuniões com a Direção e Coordenação para discutir assuntos de interesse do curso. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Instituição contará com a participação do Coordenador do Curso, membro do Colegiado de Curso e do NDE. Assim, assuntos de interesse do curso tratados pelo NDE e pelo Colegiado de Curso são, quando necessários regimentalmente, encaminhados à Direção e ao Conselho Superior.

## **3.2. POLÍTICAS DE ENSINO**

A Faculdade Padrão ao definir os termos da sua política para o ensino superior, toma como ponto de partida a compreensão de que essa se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais. À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, a Faculdade Padrão elegeu como sua função primeira, empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional.

A Faculdade Padrão almeja, dessa forma, formar pessoas de visão transcendente aos aspectos técnicos da sua área de atuação, capazes de aplicar o conhecimento produzido, mas também de criticá-lo e oferecer soluções práticas diante das mudanças que se apresentam. Nesse sentido, abandona a formação estritamente técnica e de caráter “enciclopédico”, baseada em procedimentos e métodos de ensino que privilegiam a memorização e a apreensão acrítica de conceitos e valores, para se estruturar em torno de uma proposta avançada, tendo por base inovações de caráter



pedagógico que buscam a formação de consciências criativas e não repetidoras de conteúdo.

A ação do ensino é fundamentada na construção de um processo de socialização do conhecimento. O ensino deve permitir um crescimento progressivo de aprendizagem, dinâmico como um processo estrutural de construção. Deve-se priorizar a articulação entre teoria e prática através de ações propostas tanto em nível curricular e em atividades complementares, quanto pelo envolvimento dos docentes e a integração das diversas áreas do conhecimento.

Cabe ressaltar ainda que todas as ações no âmbito da Política de Ensino consideram as necessidades de atualizações curriculares (conforme necessidade e regulamentação) e diversas possibilidades didático-pedagógicas dentre as quais merecem destaque: a oferta de componentes curriculares, conforme o caso; a existência de programas de monitoria; a oferta de nivelamento (quando necessário); oferta de disciplinas/cursos e atividades transversais a todos os cursos; existência de plano de mobilidade acadêmica firmado com outras instituições (nacionais ou internacionais); e, principalmente, a atuação constante e obstinada na promoção, viabilização e incentivo de ações inovadoras. Todas essas ações encontram-se devidamente sistematizadas e regulamentadas, conforme o caso.

O ensino de graduação deve estar em consonância com as diretrizes curriculares nacionais, buscando formar profissionais capazes de incorporar uma sociedade mais humanitária, atuando sobre grupos populacionais e/ou indivíduos no atendimento de suas necessidades. Para tanto, é necessário considerar o egresso como agente transformador do processo social, com formação humanística, crítica e reflexiva, com competência técnica, científica e política, baseada em princípios éticos e na compreensão da realidade social, cultural e econômica do seu meio, dirigindo sua atuação para a transformação da realidade em benefício da sociedade.

Assim, as diretrizes curriculares nacionais, definidas pelo Conselho Nacional de Educação, representam orientações para a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos – PPCs da Faculdade Padrão. As propostas de formação são construídas a partir das competências básicas e deverão ser pautadas na organização de conhecimentos e habilidades, na capacidade de relacionar a teoria com a prática





e na preparação para o trabalho e a cidadania. Focada nessas premissas norteadoras, a política de ensino Faculdade Padrão está pautadas nas seguintes diretrizes:

- Estímulo a formação generalista, interdisciplinar e pluralista, respeitada a especificidade do conhecimento;
- Incentivo a sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- Fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando a Iniciação Científica individual e coletiva, assim como os estágios, as atividades complementares e a participação em atividades de extensão;
- Articulação entre o ensino, a Iniciação Científica e a extensão;
- Avaliação periódica das atividades desenvolvidas;
- Acompanhamento dos egressos.

### **3.3 POLÍTICAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

A Faculdade Padrão desenvolve atividades de Iniciação Científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão. As atividades de Iniciação Científica estarão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida. Desta forma, na vigência do PDI, a Faculdade Padrão prevê a implantação de sua Política de Iniciação Científica por meio de regulamento próprio. De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Padrão incentiva a Iniciação Científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através do(a):

- cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, Biblioteca, documentação e divulgação científica;
- formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- possibilidade de concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;



# Faculdade Padrão

- realização de convênios com entidades patrocinadoras de Iniciação Científica;
- intercâmbio com instituições científicas;
- programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A Iniciação Científica deverá ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Padrão, envolvendo professores e alunos. A instituição, com vistas ao desenvolvimento da Iniciação Científica, envidará esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis à essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de Iniciação Científica são coordenadas pelas Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão, sob a supervisão da Diretoria Acadêmica. A execução dos projetos de Iniciação Científica, na Faculdade Padrão, é disciplinada por resolução do Conselho Superior. Para executar as atividades de Iniciação Científica, a instituição aloca recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes. Para financiamento de projetos, a seleção contemplará, entre outros, os seguintes critérios gerais:

- a) relevância do tema proposto;
- b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes;
- c) cronograma de trabalho.

Cabe ressaltar que a Faculdade Padrão não mede esforços para promover o incentivo a participação de discentes e docentes, gerando como frutos a melhoria na produtividade científica e busca através do estabelecimento de canais disponibilizar mecanismos de transmissão dos resultados alcançados para a comunidade. Isso sem mencionar que está sempre apoiada pelo Núcleo de Ideias que incentiva e premia ações e resultados inovadores.

## **3.4 POLÍTICAS DE EXTENSÃO**

As ações acadêmico-administrativas planejadas para a extensão, continuam a ser implantadas na Faculdade Padrão, em conformidade com as referidas políticas dispostas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, bem



# Faculdade Padrão

como normatizadas por regulamento próprio. São oferecidas à comunidade, interna e externa, ações de extensão sobre temas específicos e de interesse institucional, sujeitos a planos e projetos próprios, submetidos aos respectivos Colegiados de Curso. Tais ações, são organizadas ao menos uma vez a cada semestre letivo, corresponderão a um evento (simpósio, congresso, jornada, encontro, palestras, cursos etc.) sobre temas atuais nas áreas dos cursos, que mereçam estudo e pesquisa mais aprofundados, reservando obrigatoriamente, sempre, espaço para as temáticas essenciais tais como: educação das relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, direitos humanos e educação ambiental e sustentabilidade.

A Faculdade Padrão entende a extensão como um processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade, indispensável na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implicará em relações multi, inter e transdisciplinares interligando a Instituição nas suas atividades de ensino e de iniciação científica com as demandas da maioria da população, possibilitando a formação do profissional-cidadão, através das formas de transmissão e aplicação de seu acervo humano e material para elevar o bem estar da sociedade, implementando, com qualidade, projetos de educação continuada, científicos, culturais, artísticos, esportivos, de lazer, assistenciais e comunitários para a sua integração com a comunidade.

A Faculdade Padrão desenvolve atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e Iniciação Científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. As atividades extensionistas têm como objetivos:

- Articular o ensino e a Iniciação Científica com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos);



# Faculdade Padrão

- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;
- Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da Instituição de Ensino Superior;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais–cidadãos;
- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;
- Favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da Instituição de Ensino Superior.

De acordo com o Regimento, a Faculdade Padrão mantém atividades e serviços de extensão à comunidade, articulados com o ensino e a Iniciação Científica, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos. As atividades e serviços são realizados, principalmente, sob a forma de:

- atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

As atividades de extensão, no âmbito da Faculdade Padrão, são realizadas sob a forma de:

- **Cursos de Extensão:** são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;
- **Eventos:** compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras,



# Faculdade Padrão

conferências, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.

- **Programas de Ação Contínua:** compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com Instituições de Ensino;
- **Prestação de Serviços:** compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais.

A extensão é desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Padrão, envolvendo professores e alunos. Deverá traduzir-se em ações concretas que rompam com o elitismo e atendam às necessidades da população. As atividades de extensão são coordenadas pela Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão, sob a supervisão da Diretoria Acadêmica. Para executar as atividades de extensão, a Faculdade Padrão aloca recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

## 3.5 POLÍTICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Atualmente, não apenas o setor empresarial, mas o setor público e o social exigem, cada vez mais, maior qualificação dos seus profissionais. A graduação passa a ser, apenas, o primeiro estágio dessa qualificação. O contexto de crescente inovação tecnológica e a rapidez das informações em uma economia globalizada altamente competitiva, impõe uma permanente atualização e uma qualificação profissional múltipla, mas necessariamente especializada. A pós-graduação surge nesse cenário, como a ferramenta capaz de prover o diferencial necessário ao profissional, não apenas para seu ingresso no mercado de trabalho, mas para sua permanência e crescimento.

Um esforço considerável vem sendo realizado, por instituições públicas e privadas, no sentido de proporcionar uma oferta de possibilidades de pós-graduação com competência e qualidade. A esse esforço se associa a Faculdade Padrão, mediante sua política de pós-graduação, estabelecida de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelos órgãos oficiais e em sintonia com as novas exigências de inserção da sociedade contemporânea.



# Faculdade Padrão

A política de pós-graduação é um exercício de construção de parâmetros que balizem a atuação da Faculdade Padrão, de forma mais eficiente, para atingir seus objetivos e metas no campo da pós-graduação, Iniciação Científica e extensão, consoante diretrizes que buscam fornecer respostas aos desafios impostos no cumprimento de sua missão. Dentro desta perspectiva, entende-se que essas atividades de pós-graduação, Iniciação Científica e extensão não podem estar dissociadas, mas caminham juntas e integradas em um sistema de interação e complementariedade constante e sistemático.

Este plano procura ultrapassar a rigidez de um processo de planejamento centralizado e de longo prazo, para ser entendido como a afirmação de um programa de ação racional passível de adaptações impostas pelas mudanças imprevisíveis e aceleradas, definindo objetivos e estratégias de intervenção que possam dar respostas eficazes às demandas e carências da sociedade. Dentro dessa perspectiva e, em linhas gerais, o desenvolvimento de um programa no campo da pós-graduação, Iniciação Científica e extensão – elo entre o ensino, a Iniciação Científica e a sociedade, tendo como referência a inovação, a transformação e a excelência, norteia-se por 02 (dois) grandes eixos de atuação:

1. Gerar conhecimentos novos que possam ser aplicados à ciência, à sociedade em geral e na melhoria do ensino de graduação por meio do(a):
  - Desenvolvimento de novas metodologias de ensino-aprendizagem e da ampla articulação didático-científica com retorno para o aperfeiçoamento e atualização das matrizes curriculares dos cursos de graduação.
  - Desenvolvimento de investigações científicas aplicadas, ampliando o domínio das áreas de conhecimento a que estão vinculadas, e adaptando-as à inovação tecnológica e ao surgimento de novas abordagens teóricas.
  - Integração dos alunos de graduação em programas de iniciação à Iniciação Científica, buscando despertar vocações e incentivar, entre os estudantes de graduação, talentos potenciais para tal Iniciação e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.



# Faculdade Padrão

2. Promover a integração da instituição com a comunidade local, numa articulação entre o tecido produtivo e o tecido social, de modo competitivo, mas também, cooperativo, por meio do(a):
  - Formação de profissionais qualificados para a docência, investigação e atuação no mercado de trabalho, fomentando cursos de pós-graduação.
  - Promoção e desenvolvimento de parcerias, intercâmbios e outras formas de associação com outras instituições acadêmicas, setor empresarial, setor público e terceiro setor.
  - Busca de alternativas para programas de Iniciação Científica e pós-graduação, identificando áreas de interesse e vocação institucional para criar linhas de Iniciação Científica coerentes e articuladas.
  - Criação de programas de extensão que possibilitem a inserção dos alunos em projetos sociais que estimulem a responsabilidade da participação cidadã.

Ainda como diretriz de ação nesse campo, propõe-se que o modelo tradicional de educação pós-graduada, que privilegia apenas atividades acadêmicas voltadas para a docência e a investigação, esteja associado a uma estrutura mais flexível, com a criação de cursos profissionalizantes, que atendam a demanda do mercado por profissionais mais preparados para lidar com novos cenários políticos, econômicos, sociais, com novas técnicas e novos desafios. Essa flexibilização nas práticas de ação não compromete a qualidade, nem reduz a missão ou o seu papel institucional, mas está sintonizada com as exigências do mundo contemporâneo e vai refletir a capacidade da instituição em dar respostas às demandas sociais emergentes.

A Faculdade Padrão desenvolve atividades de ensino de pós-graduação lato sensu, com programas organizados. Com o objetivo de desenvolver e aprofundar a necessidade específica por qualificação de profissionais de nível superior, de professores e de pesquisadores, das áreas empresarial, estatal e do terceiro setor, capacitando-os a atuar em diferentes contextos, num ambiente em permanente transformação, buscando uma abordagem interdisciplinar e integrada aos diversos segmentos da sociedade, com adaptabilidade e flexibilidade diante da inovação.



As atividades de ensino de pós-graduação são realizadas em estreita relação com a graduação visando a melhoria e a renovação desse nível de ensino. Esta integração graduação/pós-graduação deverá ocorrer na melhoria da qualificação dos docentes e na melhoria da atuação desses professores na graduação através de uma ampla articulação didático-científica.

### **3.6 POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL**

A política de inclusão social estabelecida pela Faculdade Padrão tem como objetivo principal, proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos. A educação inclusiva é atualmente um dos maiores desafios do sistema educacional. Implica não apenas o acesso à educação, mas principalmente, a permanência na Instituição de pessoas portadoras de necessidades especiais, sem qualquer tipo de discriminação. Exige o atendimento, em condições igualitárias a despeito das características, desvantagens ou dificuldades que essas pessoas possam apresentar.

A proposta de inclusão social da Faculdade Padrão fundamenta-se, prioritariamente, na maior democratização do acesso dos segmentos menos favorecidos da sociedade a seus cursos, sem comprometimento do critério de mérito como legitimador desse acesso. Dessa forma, a inclusão social não se refere apenas à questão racial e, por esta razão, tem de ser vista de forma mais abrangente, envolvendo padrão econômico e necessidades especiais. São objetivos da política de inclusão social:

- Promover a melhoria do desempenho dos alunos com comprovada deficiência por meio de cursos de nivelamento, voltados para a correção das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na Faculdade Padrão;
- Aumentar o número de estudantes negros, afrodescendentes e indígenas, concluintes dos cursos de graduação da Faculdade Padrão;
- Propiciar as condições necessárias para a permanência nos cursos de graduação dos ingressantes;
- Reforçar a política de assistência e acompanhamento estudantil;





# Faculdade Padrão

- Promover as ações necessárias para incentivar a redução das desigualdades sociais e regionais.

A Faculdade Padrão mediante apoio às iniciativas voltadas ao acesso de estudantes negros e afrodescendentes ao ensino superior, o desenvolvimento de cursos complementares e a elaboração de estratégias para o acompanhamento do desempenho acadêmico de estudantes negros e afrodescendentes, pretende auxiliar no Projeto Nacional de Inclusão Social do Governo Federal.

A Faculdade Padrão também desenvolve uma política de apoio aos alunos carentes. Neste sentido, a Faculdade Padrão providenciou a adesão cadastro no Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, permitindo que os seus alunos possam ser beneficiados com o financiamento concedido, e sua adesão ao Programa Universidade para Todos – ProUni, viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior.

A Faculdade Padrão apoia seus alunos em suas dificuldades de aprendizagem, orientando-os e estimulando-os a superá-las mediante o acompanhamento de professores, Coordenadores de Curso, Núcleo de Atendimento Psicopedagógico ao Discente, e por meio de oferecimento de cursos de nivelamento. Ainda em sintonia com as novas demandas apresentadas pelo avanço da tecnologia da informação e com as políticas governamentais para o setor, desenvolverá uma política de inclusão digital, como estratégia específica de inclusão social. A política de inclusão digital da Faculdade Padrão possui os seguintes objetivos:

- Contribuir para o processo de inclusão digital de forma integradora, envolvendo a construção do conhecimento e o desenvolvimento da pessoa;
- Garantir o direito à comunicação em redes de computadores aos cidadãos que não possuam condições financeiras para adquirir equipamentos e serviços que a propiciem;
- Estabelecer mecanismos democráticos de acesso à informação e às novas tecnologias;
- Incentivar o processo permanente de autoaprendizado e de aprendizado coletivo em tecnologias de tratamento da informação;



# Faculdade Padrão

- Fortalecer a organização de comunidade e a democracia participativa, mediante a criação de listas de discussão, sítios para a divulgação de informações e notícias, fóruns eletrônicos para debate e outras modalidades de interação da comunidade;
- Capacitar para a formação de multiplicadores, aptos a atuar em programas de inclusão digital desenvolvidos no ambiente interno e externo da Instituição, envolvendo sindicatos, associações, entre outros;
- Oferecer, aos alunos ingressantes, cursos de capacitação para uso de ferramentas básicas em informática, correio eletrônico institucional, acesso à Internet e ambiente para digitação de trabalhos acadêmicos.

A Faculdade Padrão adotou, ainda, políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência. Para tanto, estará empenhada em promover o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 5.626/2005, que a regulamentam. A Faculdade Padrão garante a proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, conforme o disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014.

## **3.7 POLÍTICAS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL**

O trabalho desenvolvido pela Faculdade Padrão na área educacional reflete o seu compromisso com a responsabilidade social. A Instituição tem como componentes da sua função social, entre outros:

- a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados;
- a permanente promoção de valores éticos;
- a realização de programas de incentivos à comunidade acadêmica;
- o estabelecimento de parcerias com instituições públicas.



Nas atividades de ensino, são incluídas, sempre que pertinente, no conteúdo dos componentes curriculares, temas de responsabilidade social. Além disso, são realizados cursos e eventos diversos versando sobre a temática. As atividades de Iniciação Científica são voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Instituição está inserida, fortalecendo o compromisso institucional com o desenvolvimento da região. Na extensão, a Faculdade Padrão desenvolverá atividades sobre temas relevantes que tenham impacto de melhoria na sociedade quanto à inclusão social; desenvolvimento econômico e social; defesa do meio ambiente e memória cultural.

A Faculdade Padrão adotará ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência; assim como políticas de proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, conforme o disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014.

### **3.8. POLÍTICAS DE DIVERSIDADE, MEIO AMBIENTE, MEMÓRIA CULTURAL, PRODUÇÃO ARTÍSTICA E DE PATRIMÔNIO CULTURAL**

A Faculdade Padrão promove ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural da região onde a instituição está inserida. Nesse sentido, a Faculdade Padrão organizará seminários temáticos sobre a diversidade, o meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região. Também incluirá nos componentes curriculares dos cursos oferecidos, conteúdos e atividades que abordem os temas citados acima. Em consonância com os objetivos do Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010), a Faculdade Padrão implementa ações no sentido de:

- Reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional e brasileira;
- Proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial regional;
- Valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais;
- Propiciar o acesso à arte e à cultura;



- Estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional;
- Estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos;
- Estimular a sustentabilidade socioambiental;
- Reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores.

Para o período de vigência do PDI, a Faculdade Padrão desenvolve ações de estímulo às participações de docentes e discentes em atividades de ensino, Iniciação Científica e extensão, e em eventos culturais e artísticos, internos e externos; envolvendo aspectos de diversidade, meio ambiente e saúde, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural.

### **3.9. POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL**

A Faculdade Padrão promoverá ações institucionais voltadas para o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida. Para tanto, a Faculdade Padrão estabeleceu parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida, objetivando o desenvolvimento econômico regional, melhoria da infraestrutura urbana/local, melhoria das condições/qualidade de vida da população e projetos/ações de inovação social. A educação ambiental será uma dimensão da formação acadêmica, atividade intencional da prática social, que deverá imprimir ao desenvolvimento individual um caráter social em sua relação com a natureza e com os outros seres humanos, visando potencializar essa atividade humana com a finalidade de torná-la plena de prática social e de ética ambiental.

A educação ambiental na Faculdade Padrão visa a construção de conhecimentos, desenvolvendo habilidades, atitudes e valores sociais, fomentando o cuidado com a comunidade de saúde e vida, a justiça e a equidade socioambiental e a proteção do meio ambiente natural e construído. Na Instituição, a educação ambiental adotará uma abordagem que considere a interface entre a natureza, a sociocultural, a saúde, a produção, o trabalho e o consumo, superando a visão despolitizada, acrítica, ingênua e naturalista ainda muito presente na prática pedagógica das instituições de ensino.



# Faculdade Padrão

A partir do que dispõe a Lei nº 9.795/1999, e com base em práticas comprometidas com a construção de sociedades justas e sustentáveis, fundadas nos valores da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade, sustentabilidade e educação como direito de todos e todas, são princípios da educação ambiental na Faculdade Padrão:

- totalidade como categoria de análise fundamental em formação, análises, estudos e produção de conhecimento sobre o meio ambiente;
- interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque humanista, democrático e participativo;
- pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- vinculação entre ética, educação, saúde, trabalho e práticas sociais na garantia de continuidade dos estudos e da qualidade social da educação;
- articulação na abordagem de uma perspectiva crítica e transformadora dos desafios ambientais a serem enfrentados pelas atuais e futuras gerações, nas dimensões locais, regionais, nacionais e globais;
- respeito à pluralidade e à diversidade, seja individual, seja coletiva, étnica, racial, social e cultural, disseminando os direitos de existência e permanência e o valor da multiculturalidade e pluriétnica do país e do desenvolvimento da cidadania planetária.

A Resolução CNE/CES nº 2, de 15 de junho de 2012, estabeleceu que a inserção dos conhecimentos concernentes à educação ambiental nos currículos da educação superior pode ocorrer:

- pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental;
- como conteúdo dos componentes já constantes do currículo;
- pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

A importância crescente da educação superior tem sido reconhecida mundialmente, não apenas em função do valor instrumental da formação acadêmico-



profissional e das atividades de Iniciação Científica e tecnológica em meio ambiente para o desenvolvimento nacional sustentável, mas, também, por sua contribuição decisiva para uma formação ética e cultural mais ampla da cidadania democrática. A formação superior é considerada primordial para a diminuição de desigualdades e promoção de justiça social, estratégica para a produção de riqueza do país e o desenvolvimento sustentável.

Com a inserção, na matriz curricular de seus cursos de componentes curriculares ou conteúdos relacionados ao tema responsabilidade social, desenvolvimento econômico regional, desenvolvimento nacional sustentável, melhoria da infraestrutura urbana/local, melhoria das condições/qualidade de vida da população e desenvolvimento de projetos e ações de inovação social, a Faculdade Padrão buscará avançar no seu papel de formadora de profissionais competentes e cidadãos éticos e responsáveis, comprometidos com o desenvolvimento socioeconômico regional.

### **3.10. POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL**

A Faculdade Padrão também está comprometida com as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial. Para tanto, a Faculdade Padrão incluirá nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordem a defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.

A Faculdade Padrão cumpri, nas atividades de ensino, nas atividades de Iniciação Científica e nas atividades de extensão, as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena – Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; e da Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004; e as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos – Parecer CNE/CP nº 08/2012, Resolução CNE/CP nº 01/2012.

Com o objetivo de divulgar e produzir conhecimentos, bem como atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a



todos, respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira, a Faculdade Padrão incluirá nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares do curso que ministrará, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CNE/CP nº 3/2004.

Conforme estabelecido na Resolução CNE/CP nº 01/2012, a Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, foi considerada na construção deste PPC e PPI e dos PDIs dos cursos da Faculdade Padrão, no ensino, na Iniciação Científica, na extensão, bem como nos diferentes processos de avaliação. A Resolução CNE/CP nº 01/2012 estabeleceu, ainda, que a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização dos currículos da Educação Básica e da Educação Superior poderá ocorrer das seguintes formas:

- pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente;
- como um conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes no currículo escolar;
- de maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e disciplinaridade.

### **3.11. POLÍTICAS E AÇÕES DE ESTÍMULO À DIFUSÃO DAS PRODUÇÕES ACADÊMICAS: CIENTÍFICA, DIDÁTICO-PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL**

A Faculdade Padrão estimulará a difusão das produções acadêmicas, científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais. Para tanto, premiará professores, estudantes dos cursos de graduação e de pós-graduação e funcionários técnico-administrativos da Faculdade que publiquem artigos ou capítulo de livro, em periódicos ou editoras, classificados no Sistema Qualis (CAPES/CNPq) como internacional ou nacional, em uma das áreas do conhecimento reconhecidas. Desse modo, as estratégias de estímulo à produção acadêmica da Faculdade Padrão atendem aos seguintes objetivos institucionalmente:

- Contribuir para a sistematização e institucionalização de estudos e investigações científicas;



# Faculdade Padrão

- Propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos de Iniciação Científica;
- Possibilitar uma maior integração entre a graduação e a pós-graduação;
- Assegurar suporte qualitativo da formação profissional dos estudantes.

Em relação aos discentes, as estratégias de estímulo à produção acadêmica da Faculdade Padrão, atenderão aos seguintes objetivos:

- Despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais, para sua participação efetiva;
- Proporcionar o domínio da metodologia científica, estimulando o pensamento científico e a criatividade;
- Prepará-lo para o acesso à pós-graduação.

Em relação aos docentes, as estratégias de estímulo à produção acadêmica da Faculdade Padrão, atenderão aos seguintes objetivos:

- Estimular o aumento de sua produção científica;
- Incentivar o envolvimento de docentes em atividades de Iniciação Científica;
- Melhorar a qualidade do ensino e a eficiência da aprendizagem.

## **3.12. POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA**

O modelo desenhado para a Faculdade Padrão dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa propiciar à administração, agilidade e flexibilidade para responder às necessidades da Instituição e às exigências modernas de gestão. Tal modelo permite ainda ampliar a transparência, a rapidez das respostas e a comunicação entre os segmentos que compõem a dinâmica institucional. A estrutura organizacional caracteriza-se por níveis hierárquicos responsáveis pela formulação, deliberação e execução das atividades institucionais, que se interpenetram, objetivando a qualidade da formação profissional e da gestão, possibilitando a implantação das medidas propostas e do crescimento institucional.

Os órgãos de deliberação e de execução foram concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação; exige menor controle burocrático; facilita a gestão de





processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em consequência, maior envolvimento da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos da comunidade interna, possibilitando para cada setor, autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas.

No que se refere à gestão institucional, esta exige que a função gerencial seja desenvolvida em todos os níveis hierárquicos da Instituição e tenha a capacidade de responder às demandas e às expectativas da comunidade interna e externa; reconstruir, quando se fizer necessário, as ideias e os conteúdos do PDI; acompanhar as mudanças políticas, econômicas, sociais, demográficas e culturais que afetam a Instituição e o ensino superior; aperfeiçoar o processo de avaliação de modo a reunir estudos e orientações que subsidiem cientificamente a decisão e a implementação de medidas que conduzam à execução do PDI.

### **3.12.1 Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa**

A Faculdade Padrão organizará estratégias e meios para a comunicação interna e externa, com o objetivo principal de promover a imagem institucional e difundir as atividades de ensino, Iniciação Científica e extensão. A instituição necessita utilizar-se de dispositivos para torná-la visível e legítima perante seu público. Para tanto, sua informação deve ser clara e seguir determinadas estratégias de enunciação, através de uma linha direta, um canal de comunicação entre Instituição e seu público interno e externo, que apresente grande valor institucional.

Os meios a serem utilizados para a comunicação interna na Faculdade Padrão são: memorando; ofício; comunicado; intranet etc. Entre os meios de comunicação externa, a Faculdade Padrão utilizará os seguintes dispositivos: televisão; rádio; outdoor; jornais; panfletos; folders etc. Para que a comunicação seja eficaz e eficiente, a escolha do meio a ser utilizado leva em consideração a informação que se pretende transmitir e, principalmente, o público a que se dirige (interno ou externo).

A Ouvidoria é um canal de ligação entre a Instituição e a comunidade acadêmica, com a finalidade de estabelecer uma comunicação democrática, identificar necessidades e entraves existentes e buscar soluções para as queixas e



indagações apresentadas, bem como coletar propostas visando a busca da excelência no atendimento e o fortalecimento da cidadania.

A implantação da Ouvidoria na Faculdade Padrão deve ser considerada como peça fundamental para as soluções dos problemas enfrentados, representando uma nova alternativa para o público interno e externo. Desta forma, a Faculdade por meio da Ouvidoria, passa a conhecer melhor o seu público, podendo mensurar ou solucionar problemas existentes ou até mesmo antevê-los.

### **3.13. FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR**

Flexibilizar consiste em estar preparado e disposto a articular o “domínio específico”, o “domínio prático” e o “domínio ético” com a formação identitária e subjetiva dos profissionais a serem formados. De forma mais ampla, significa superar o modelo tradicional baseado na especialização estrita, rumo à uma formação aberta à articulação entre domínio específico (da teoria) e domínios mais amplos requeridos pela ação humana no mundo do trabalho. E esta ótica perpassa por fomentar e possibilitar o aprender a aprender “sozinho” e de “maneira solidária e cooperativa”. Enfim, de forma resumida significa, dentro da ótica do ensino superior regulado pelo estado, criar possibilidades de permitir ao estudante a possibilidade de intervir na escolha de trajetos de formação diversificados na “universidade”.

Para o estudante, a flexibilização curricular, inegavelmente, traz benefícios que no mínimo possibilita a ampliação dos horizontes do conhecimento e o desenvolvimento de visão crítica mais abrangente, pois permite a busca por mais aprendizado. Na Faculdade Padrão, considerando que o Ensino Superior no Brasil é altamente regulamentado na forma de Leis, Portarias e outros que delimitam e até determinam o curso através de Diretrizes Curriculares Nacionais, definições de cargas horárias mínimas, definições de tempo de integralização, definições de carga horária e forma de articulação dos estágios, buscou-se a flexibilização curricular articulada de maneira que os benefícios dessa fossem agregados aos cursos, tais como o presente.

Para tanto, na definição da estrutura curricular do curso, se deu especial atenção a: articulação da teoria e prática desde os momentos mais precoces do curso, busca incessante por um ensino centrado na produtividade dos alunos, uma formação articulada, mas principalmente integrada à realidade cultural, econômica e social da região e do Brasil, fomento a permeabilidade de informações, conhecimentos, saberes



e práticas mesmo no ensino “disciplinar” e promoção a interdisciplinaridade. Para que isto seja possível é necessário, entretanto entender que a flexibilidade curricular depende de estruturas flexíveis exercitadas na Faculdade Padrão e curso, as quais são ilustradas a seguir:



Vale destacar que dentro das premissas descritas no âmbito do curso, define-se unidades curriculares específicas vocacionadas à flexibilização, assim como as disciplinas optativas que, no primeiro caso, permite que ao futuro profissional, ressalvadas às premissas legais e escolha disciplinas que cursa e, no segundo caso, permite ao NDE do curso, a determinação de plano de ensino adaptável às necessidades formativas e ou do mercado de trabalho. Isto, logicamente seguida da flexibilização inerentes a integralização do Estágio Supervisionado e ao Trabalho de Conclusão de Curso.

A flexibilização curricular permite também a adaptação às diferenças individuais, respeitando os diversos ritmos de aprendizagem, integrando as dessemelhanças locais e os distintos contextos culturais, garantindo um currículo que funcione como um fluxo articulado de aquisição de saber, em um período, tendo como base a diversidade e o dinamismo.

### 3.14. INTERDISCIPLINARIDADE

A interdisciplinaridade propicia o diálogo entre os vários campos do conhecimento e a integração do saber, visando a superar uma organização curricular tradicional, que coloca as disciplinas como realidades estanques, fragmentadas, isoladas e dificulta a apropriação do conhecimento pelo aluno. A interdisciplinaridade favorece visão contextualizada e percepção sistêmica da realidade, permitindo compreensão mais abrangente do saber.



# Faculdade Padrão

A interdisciplinaridade integra o saber, propiciando a compreensão da relevância e do significado dos problemas estudados, favorecendo, conseqüentemente, os processos de intervenção e busca de soluções. Expressa ainda a necessidade de reconstruir o pensamento em novas bases, recuperando dimensões como a criatividade, a imaginação e a capacidade de lidar com a incerteza. A interdisciplinaridade não significa uma justaposição de saberes, nem implica uma comunicação reduzida entre as disciplinas. Envolve a elaboração de um contexto mais geral, no qual as disciplinas em contato são modificadas, passando a depender claramente uma das outras. Promove, portanto, intercâmbios mútuos e recíprocas integrações entre as disciplinas.

O ensino baseado na interdisciplinaridade tem grande poder estruturador, pois, as definições, os contextos e os procedimentos que são estudados pelos alunos são organizados em torno de unidades mais globais, que agregam estruturas de conceitos e metodologias compartilhadas por várias disciplinas e atividades acadêmicas, capacitando os alunos para enfrentar problemas que transcendem os limites da disciplina concreta e para detectar, analisar e solucionar novas questões. Além disso, a interdisciplinaridade favorece a realização de transferências das aprendizagens já adquiridas em outros contextos e amplia a motivação para aprender.

Na promoção do estudo interdisciplinar e significativo, a forma de integralização das disciplinas, conforme consta dos planos de ensino, evidenciam em cada período a forma e quais disciplinas tem a responsabilidade de sintetizar/aplicar/estender conceitos, práticas etc. Tais disciplinas podem tanto promover a integração no interior de um mesmo período quanto entre períodos de um mesmo curso ou de cursos distintos. Ou seja, a interdisciplinaridade, a integração, pode ser feita também apenas em algumas das suas atividades em várias disciplinas.

Adicionalmente, as disciplinas do curso estão inter-relacionadas e se integram em função dos objetivos do curso e do perfil do egresso. Cabendo destacar a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, o Estágio Supervisionado e as Práticas Pedagógicas como um todo como ferramentas de construção da aprendizagem de modo interdisciplinar. Através do estímulo institucional, os docentes, coletivamente, se dedicam ao planejamento e à implantação do ensino interdisciplinar, tendo como apoio as instâncias formais, como Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante.



Além disso, a Faculdade Padrão tem se empenhado seriamente à prática da inovação acadêmica, com destaque às metodologias ativas de ensino e aprendizagem, instrumentos amplamente compatíveis com a interdisciplinaridade. Para tanto, investe no preparo de seus docentes pois a interdisciplinaridade está diretamente condicionada ao conhecimento e experiência destes. A interdisciplinaridade, é sempre estimulada e paralelamente há espaço garantido nas diversas disciplinas de práticas estrategicamente previstas, no desenvolvimento curricular.

### **3.15 CONTEXTUALIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO TEORIA-PRÁTICA**

A contextualização busca a adequação do currículo às características do acadêmico e do ambiente socioeconômico e cultural, permitindo relacionar as atividades curriculares com o cotidiano dos alunos e com o contexto social, ou seja, articular a teoria com a prática. Para atender a esse princípio, buscou-se adequar o processo de ensino e aprendizagem à realidade local e regional, articulando as diferentes ações curriculares às características, demandas e necessidades de cada contexto. Desenvolveram-se estratégias para articular o processo de ensino à realidade dos alunos, propiciando uma aprendizagem referida aos diferentes âmbitos e dimensões da vida pessoal, social e cultural dos discentes. Nessa perspectiva, as práticas curriculares implementadas estão pautadas no conhecimento das características dos alunos, buscando respeitar suas personalidades e suas identidades.

O princípio da contextualização permite, ainda, pensar um currículo de forma abrangente, com ampla rede de significações, e não apenas como um lugar de transmissão e reprodução do saber. A contextualização envolve o estabelecimento de relação de reciprocidade entre o aluno e o objeto de conhecimento, favorecendo aprendizagem significativa, uma vez que está baseada nos diferentes âmbitos e dimensões da vida pessoal, social e cultural dos alunos.

Estes três princípios ganham dimensão na estrutura curricular do Curso, que segue o que preconizam as Diretrizes Curriculares Nacionais, as quais estabelecem para a organização curricular, a necessidade de contemplar conteúdos relacionados com a formação geral, a formação técnica e a formação prático-profissional. Uma das principais prioridades da coordenação do Curso, além das atividades previstas nos atos normativos do MEC, do CNE e da própria IES, é a de



exercer a contextualização e interdisciplinaridade, objetivando a formação do profissional capaz de colocar em ação os conhecimentos e valores adquiridos para desempenhar com eficácia e eficiência as competências profissionais adequando às necessidades do mundo de trabalho.

De forma geral o aprendizado contextualizado, pode ser definido como a vinculação do conhecimento à sua origem e à sua aplicação, isso implica, no âmbito da sala de aula considerar o cotidiano e a realidade regional, as experiências vividas pelos alunos e, quais são suas prováveis áreas de atuação como profissionais. Ou seja, dar um significado real ao conhecimento adquirido. Para que isto ocorra, os docentes são orientados e capacitados a sempre manter o aluno no papel central como protagonista de seu aprendizado, usando os conhecimentos trocados na resolução de problemas, isto através da colocação de situações comuns ao futuro profissional, trazendo o cotidiano para a sala, “aproximando” o dia a dia do conhecimento científico. Isso é sempre possível, pois inúmeros e, praticamente, inesgotáveis são os campos e contextos de experiências que podem ser utilizados para significar o conhecimento. Cabe ressaltar ainda, que as disciplinas são hierarquizadas em períodos, seguindo o planejamento indicado para a progressiva formação do profissional.

### **3.16. PERCURSO FORMATIVO**

O percurso formativo refere-se à estrutura de formação de um curso e do modo como se organizaram as unidades curriculares de formação profissional. Na construção do percurso formativo são considerados a estruturação dos sistemas de ensino e a programação das atividades do curso que devem garantir o progressivo avanço do aluno no seu processo de aprendizagem e formação profissional, evitando-se interrupções e repetições de conteúdos e experiências. Sua construção garante ainda que não haja divisões que impeçam o futuro profissional em dar continuidade a seus estudos, a cada etapa vencida, não comprometendo, assim, as perspectivas de uma formação permanente e continuada.

A construção do percurso formativo do curso considerou em um primeiro momento, a previsão de que as “qualificações” são obtidas por meio do cumprimento das etapas que correspondem a formações que originam conhecimentos e habilidades definidas, previstas e desejadas. Em um segundo momento, considera



que as etapas (e conseqüentemente as habilidades e competências adquiridas) correspondem às necessidades do mercado de trabalho.

Com isto, as experiências formativas dos egressos têm um potencial de aproveitamento, tanto para o profissional quanto para o empregador, em duas direções: verticalmente, porque um conjunto de qualificações de níveis menores pode levar a titulações de níveis superiores; horizontalmente, porque cada qualificação corresponderia uma competência necessária.

E, nesse contexto, foi construído o presente currículo e, dentro deste, seu percurso formativo, garantindo-se a consideração da importância da organização do projeto de educação integral, referentes às etapas a serem seguidas por um indivíduo no seu processo de formação profissional. Do ponto de vista das políticas de emprego, o reconhecimento de competências e habilidades e a construção dos percursos, permite entender melhor a correspondência entre os requisitos demandados e os perfis construídos.

### **3.17. ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA**

Para o atendimento pleno à missão da Faculdade Padrão, a acessibilidade é requisito imprescindível e, em seus projetos pedagógicos nos quais são alinhadas todas as questões do curso, a diversidade humana é atendida e, o conceito de acessibilidade é verificado e acolhido de forma ampla, e não apenas restrita a questões físicas e arquitetônicas, uma vez que entende-se a acessibilidade como um conjunto de dimensões diversas, complementares e indispensáveis para que haja um processo de efetiva inclusão. Desse modo, os cursos na Faculdade Padrão buscam atender e trabalhar a acessibilidade de forma integral. Para tanto, atenta-se para as dimensões atitudinal, arquitetônica, comunicacional, instrumental, programática e metodológica.

No que se refere a acessibilidade metodológica na Faculdade Padrão e seus cursos, as metodologias e técnicas de aprendizagem são priorizadas, por meio de análise, reflexões e ainda adaptações dos conteúdos programáticos previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, de forma a conceber o aprendizado, o conhecimento, a avaliação e a inclusão educacional sem barreiras e acessível. Sendo assim, no curso investe-se na promoção da diversificação curricular, flexibilização do tempo e a utilização de recursos a fim de viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, implantação de novas metodologias, uso de vários estilos de



aprendizagem, novos conceitos de avaliação de conhecimentos e habilidades, novos conceitos de fluxograma, produtividade, dentre outros detalhados em cada um dos planos de ensino.

### 3.18. DIFERENCIAIS E INOVAÇÃO NO CURSO

A coordenação do curso desempenha papel integrador e organizador na implantação e desenvolvimento da estrutura curricular, planejada conjuntamente com o corpo docente, buscando integrar o conhecimento das várias áreas. Para a implementação e execução do currículo, a coordenadora trabalha com o seu Núcleo Docente Estruturante – NDE, seu Colegiado de Curso e demais professores.

Entende-se a inovação no âmbito curso como uma ruptura paradigmática que além de promover ou provocar mudanças metodológicas ou a inclusão de recursos tecnológicos, é entendida como a compreensão do conhecimento e, portanto, a uma alteração nas bases epistemológicas da prática pedagógica. Desta forma, as inovações se materializam pelo reconhecimento de formas alternativas de saberes e experiências e, exigem dos docentes o preparo para transformar o desejo de saber em mola propulsora e emancipatória.

Promover ações que visam buscar dentro e fora de seus muros, contribuições para fomentar a inovação no âmbito de seus cursos. Destas empreitadas, diversas ações têm sido utilizadas, tais como:

1. **Uso do *Design Thinking*:** uma abordagem com foco no aluno para a inovação, levando-o a pensar de maneira crítica e criativa para desenvolver ideias, organizar informações, tomar decisões e adquirir conhecimento. O objetivo desse método é tornar cada aluno consciente de sua capacidade de transformar, estimulando-o a pensamentos e ações críticas e criativas, despertando, desta forma, o sentimento de protagonismo nos estudantes, fazendo com que se envolvam mais com as propostas da escola;
2. **Estímulo ao desenvolvimento de competências socioemocionais:** as dificuldades atuais dos futuros profissionais vão muito além dos conhecimentos tradicionais. Para que logrem êxito no mercado de trabalho atual se faz necessário dotá-lo de competências socioemocionais que podem ser exercitadas com a inserção de experiências inovadoras como ações de cidadania, solidariedade, transformação do ambiente e





sustentabilidade, as quais costumam motivar e, de forma surpreendente, despertar o perfil protagonista nos futuros profissionais;

3. **Atividade contextualizada:** cada disciplina disponibilizada, conta com uma atividade contextualizada que traz à tona, como objeto de estudo, um *case*. É um instrumento pedagógico que deve servir para o aprendizado do aluno sobre como agir em situações reais, bem como as consequências dessas ações. Através desta atividade o estudante deve ser capaz de suscitar questões para debate e ter elementos que permitam tomada de posição e definição de cursos de ação;
4. **Metodologias Ativas:** os nossos cursos possuem estratégias diferenciadas que atuam como promotoras da aprendizagem ativa. Aprendizagem ativa pode ser definida com base na atuação direta do aluno no processo – ele se envolve e vai além do ver e ouvir; principalmente, pensa sobre o que está fazendo. O professor passa a ser aquele que orienta os estudos dos alunos, oferecendo materiais e estratégias adequados para a aprendizagem, ao mesmo tempo em que identifica as potencialidades dos estudantes e os ajuda a desenvolvê-las;
5. **Desafio Colaborativo:** em cada disciplina encontramos esta atividade que é a nossa estratégia de sala de aula invertida (metodologia ativa). O objetivo da atividade é despertar o interesse do aluno pela pesquisa, o conhecimento de novas linhas de pensamento e promoção do debate de ideias. Por isso, o desafio colaborativo fica aberto desde o início da disciplina, pois o aluno, ao final de seus estudos pode, inclusive, voltar à sua postagem inicial ratificando ou retificando suas opiniões iniciais;
6. **Materiais com QR Code:** nossas disciplinas contam com a implementação de QR Code, que é basicamente um novo código de barras em 2D (o antigo código trabalha com apenas uma dimensão: a horizontal, e o QR Code utiliza códigos com informações, tanto no plano horizontal como na vertical). Através desse código o aluno pode acessar, no seu dispositivo móvel, o conteúdo codificado utilizando qualquer leitor de forma rápida e precisa.



### **3.19. ESTRUTURA CURRICULAR**

A estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração da Faculdade Padrão, em consonância com o disposto na Resolução CNE/CES nº 04/2005, articula conhecimentos, competências e habilidades em torno dos seguintes núcleos estruturantes: núcleo de conteúdos básicos, núcleo de conteúdos profissionalizantes e núcleo de conteúdos específicos que caracterizem a modalidade. A abordagem curricular integrada e transversal ocorre mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental previstos nos conteúdos dos componentes curriculares constantes da matriz curricular.

### **3.20. CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO**

O processo de Curricularização da extensão visa atender aos documentos nacionais que tratam das políticas para a Educação, a exemplo do Plano Nacional de Educação 2014-2024, da LDB 9.394/96, das Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino superior e ao Plano Nacional de Extensão, além de documentos norteadores das práticas pedagógicas da Faculdade Padrão. Incorporar nos currículos a lógica da extensão como demanda necessária na matriz curricular existente do curso, garante que 10% (dez por cento) da carga horária total correspondam às ações de extensão (PNE, Meta 12.7).

Na prática, pode-se dizer que há um espaço de diálogo e de atuação para garantir ao estudante uma relação mais aberta entre os campos dos saberes e conhecimentos disciplinares com as questões mais amplas que norteiam a realidade social e coletiva. As atividades de extensão constituem aportes decisivos à formação do acadêmico, seja pela ampliação do universo de referência que ensinam, seja pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas.

Como preconizado na Constituição de 1988 e regulamentado pelo Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024, a participação do estudante nas ações de Extensão deve estar sustentada em iniciativas que viabilizem a flexibilização curricular e a integralização dos créditos logrados nas ações de Extensão. A extensão no Curso de Bacharelado em Administração deve estar articulada ao ensino e à pesquisa, e é compreendida como um processo eminentemente educativo, cultural, técnico-científico e pedagógico.



O presente projeto pedagógico prevê o direcionamento de 10% da carga horária do Curso de Bacharelado em Administração para programas de extensão, aos quais poderão estar vinculados projetos (conjunto de ações estruturadas, com periodicidade e objetivos definidos) cujas ações são efetivadas através de atividades disciplinares (diagnósticos/avaliações/levantamentos, extensão tecnológica, cursos, palestras, eventos, produção/publicação/produtos, outros). Tais atividades são propostas semestralmente, em disciplinas específicas, com carga horária prevista conforme a grade do curso, podendo ou não haver interdisciplinaridade. Neste caso, a carga horária será contabilizada entre os docentes das disciplinas envolvidas na ação.

### **3.21. CONTEÚDOS CURRICULARES**

O planejamento curricular idealizado para o curso é resultante fundamentalmente, da reflexão sobre a concepção, objetivos e perfil de egresso desejado. Os conteúdos curriculares expressam ainda coerência com as diretrizes curriculares nacionais, com as políticas institucionais e legislações do ensino superior que regem esta modalidade.

O currículo traz uma multiplicidade de conhecimentos que constrói uma formação humanista, crítica e reflexiva. O encadeamento das disciplinas que compõem o currículo estabelece uma relação de interdependência entre os conteúdos de várias ciências e áreas de conhecimento. O currículo contempla atividades complementares, como um instrumento de interdisciplinaridade e um ambiente propício ao desenvolvimento de novos campos ou temas emergentes. Essas atividades concedem flexibilidade curricular ao curso, proporcionando a oferta de conteúdos variáveis, contemporâneos aos avanços e às mudanças da sociedade, da ciência e da tecnologia.

As Atividades Complementares, componente curricular obrigatório, que podem ser realizadas ao longo do curso, e possibilitarão o reconhecimento por avaliação de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, hipóteses em que o aluno alarga o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internos ou externos ao curso. As Atividades Complementares orientam-se, também, a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e



# Faculdade Padrão

contextualizada atualização profissional específica; sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais, temas relativos à Educação das Relações Étnico-raciais, História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Direitos Humanos e Educação Ambiental e Sustentabilidade.

Estas atividades com caráter complementar podem ser implementadas na instituição, mediante eventos como congressos, palestras, estágios extracurriculares, monitorias, visitas técnicas, seminários entre outras, superando assim, a lógica tradicional onde as atividades não consideram a realidade dos educandos. Podem também ser realizadas fora da faculdade.

Ademais, os temas relacionados a Educação Ambiental, Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena estão inclusos nos conteúdos disciplinares obrigatórios e, ainda, nas atividades complementares em consonância com a legislação vigente. Há integração dentre as disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente.

Foi considerado também assuntos voltados aos Direitos Humanos, bem como aspectos de sustentabilidade, entendendo a necessidade da aderência do projeto pedagógico do curso com o desenvolvimento integrado e sustentável da região. Assim, o projeto atende aos pilares básicos de desenvolvimento integrado e sustentável, que são: ecológico, econômico, social, cultural e o político – como preconiza os padrões de qualidade definidos pelo MEC.

A coordenação do curso desempenhará papel integrador e organizador na implantação e desenvolvimento da estrutura curricular, planejada conjuntamente com o corpo docente, buscando integrar o conhecimento das várias áreas. Para a implementação e execução do currículo, o Coordenador trabalha com o seu Núcleo Docente Estruturante – NDE, seu Colegiado de Curso e demais professores.

Para obtenção do título, o discente deve cursar e ser aprovado em todos os componentes curriculares e integralizar a carga horária de total explícita na representação gráfica do curso, já computadas as horas de Atividades Complementares. Neste contexto, o curso atende, integralmente, aos requisitos legais, bem como aos padrões de qualidade definidos pelo MEC.



Nos termos da Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004, os aspectos concernentes à educação das relações étnico-raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito à história e cultura afro-brasileira e indígena, são abordados no componente curricular Fundamentos Socioantropológicos do Comportamento Humano E História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, que integra a matriz curricular do curso.

Conforme disposto no Parecer CNE/CP nº 08/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 01/2012, os aspectos concernentes à educação em direitos humanos são abordados no componente curricular Princípios Éticos e Filosóficos da Cidadania e Direitos Humanos, que integra a matriz curricular do curso. A abordagem curricular integrada e transversal ocorre mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental previstos nos conteúdos dos componentes curriculares constantes da matriz curricular.

O estudo das políticas de educação ambiental, em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, é assegurado pela integração da educação ambiental aos componentes curriculares do Curso de modo transversal, contínuo e permanente. Além disso, foi introduzido o componente curricular **Meio Ambiente e Sustentabilidade**. A abordagem curricular integrada e transversal ocorre mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental previstos nos conteúdos dos componentes curriculares constantes da matriz curricular.

Por outro lado, no desenvolvimento dos diferentes componentes curriculares do Curso, os estudos, as investigações científicas e as atividades de extensão observam os princípios básicos da educação ambiental previstos no artigo 4º da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999:

- Enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
- Concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
- Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;



# Faculdade Padrão

- Vinculação entre a ética, a educação, o trabalho na área de formação e as práticas sociais;
- Garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
- Permanente avaliação crítica do processo educativo;
- Abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- Reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

A Disciplina **Libras** está inserida na estrutura curricular do Curso como disciplina optativa, conforme preconiza o Decreto 5.626/2005. Cabe a ressalva que consta do calendário de atividades de extensão a oferta de LIBRAS a comunidade acadêmica visando à formação e capacitação não só do futuro profissional, mas também administrativos que trabalham no atendimento e suporte à comunidade interessada na inclusão.

## 3.22. GRADE CURRICULAR

PERÍODO	DISCIPLINAS	CH TEÓRICA	CH ESTÁGIO	CH EXTENSÃO	CH TOTAL
1º	Contabilidade I	60			60
	Fundamentos da Administração	60			60
	Fundamentos Socioantropológicos do Comportamento Humano	60			60
	História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena	60			60
	Linguagem e Interpretação de Texto	30			30
	Matemática	30			30
	<b>Atividades Extensionistas</b>				45
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>300</b>
2º	Contabilidade Comercial	60			60
	Contabilidade II	60			60
	Estatística	60			60
	Legislação Empresarial e Trabalhista	60			60
	Princípios Éticos e Filosóficos da Cidadania e Direitos Humanos	30			30
	Meio Ambiente e Sustentabilidade	30			30
	<b>Atividades Extensionistas</b>				45
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>300</b>
3º	Contabilidade em Custo	60			60
	Gestão Mercadológica I	60			60
	Gestão Organizacional	60			60
	Liderança e Coaching	30			30
	Metodologia de Pesquisa e suas Tecnologias	30			30
	Pesquisa Operacional	60			60
	<b>Atividades Extensionistas</b>				45
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>300</b>
4º	Comércio Internacional	60			60
	Elaboração e Análise de Projetos em Administração	60			60
	Gestão de Pessoas I	60			60
	Gestão Financeira e Orçamentária I	60			60
	Gestão Mercadológica II	60			60



# Faculdade Padrão

	<b>Atividades Extensionistas</b>			45	
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>300</b>
5°	Gestão de Qualidade	60			60
	Gestão de Pessoas II	60			60
	Gestão de Serviços	60			60
	Gestão Financeira e Orçamentária II	60			60
	Matemática Financeira	60			60
	<b>Atividades Extensionistas</b>			45	
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>300</b>
6°	Administração de Vendas	60			60
	Empreendedorismo	60			60
	Estágio Supervisionado I	0	120		120
	Logística e Sistema de Produção I	60			60
	Gestão de Sistemas de Informações	60			60
	Economia	60			60
	<b>Atividades Extensionistas</b>			25	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>120</b>	<b>25</b>	<b>420</b>	
7°	Estágio Supervisionado II	0	120		120
	Optativa I – LIBRAS	60			60
	Análise de Empreendimentos no Agronegócio	60			60
	Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais	60			60
	Logística e Sistema de Produção II	60			60
	Plano de Negócios	60			60
	<b>Atividades Extensionistas</b>			25	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>120</b>	<b>25</b>	<b>420</b>	
8°	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	60			60
	Tópicos Contemporâneos de Negócios	60			60
	Estágio Supervisionado III	0	120		120
	Gestão e Planejamento Estratégico	60			60
	Optativa II -	60			60
	Teoria dos Jogos	60			60
	<b>Atividades Extensionistas</b>			25	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>300</b>	<b>120</b>	<b>25</b>	<b>420</b>	
	<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>				<b>240</b>
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>2400</b>	<b>360</b>	<b>300</b>	<b>3.000</b>

COMPONENTE CURRICULAR	TOTAL
Contabilidade Aplicada ao Terceiro Setor	60
Tópicos Avançados em Contabilidade	60
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	60

RESUMO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	C. H. DISCIPLINA
Carga Horária Teórica	2400
Atividades Complementares	240
Atividades Extensionistas	300
Estágio Curricular Supervisionado	360
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>3.000</b>



## 3.23 EMENTÁRIO

### 1° SEMESTRE

#### DISCIPLINA: CONTABILIDADE I

**EMENTA:** Conceitos básicos, Finalidade e campo de atuação. Princípios Contábeis. Registro e sistemas contábeis básicos. Análise das questões contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos conhecimentos da ciência e da técnica contábil voltado à estruturação de Balanços Patrimoniais e do conjunto dos demonstrativos contábeis. Uso da informação contábil pela administração. Estrutura das demonstrações financeiras. Apuração do Resultado e Legislação pertinentes.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Leonardo de Andrade Costa. **Introdução à contabilidade**. Rio de Janeiro: FGV DIREITO, 2018. [Biblioteca Digital]

BÄCHTOLD, Ciro. **Contabilidade básica**. Curitiba: Instituto Federal Paraná, 2011.[Biblioteca Digital]

PINHO, Lorena de Andrade; ROCHA, Joséliton Silveira da. **Contabilidade introdutória I**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis, 2017.[Biblioteca Digital]

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Contabilidade geral**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009. [Biblioteca Digital]

SILVA, Marcelo Adriano. **Contabilidade empresarial**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 2019.[Biblioteca Digital]

OLIVO, Ana Maria; BOSCHILIA, Luiz. **Contabilidade geral e gerencial: conceitos introdutórios para os cursos superiores de tecnologia**. Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2012.[Biblioteca Digital]

BARROSO, Deivson Vinicius. **Teoria da contabilidade**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis; Superintendência de Educação a Distância, 2018. [Biblioteca Digital]

CRUZ, Marcio Aleixo da... [et al.]. **Contabilidade geral I**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1. [Biblioteca Digital]





## FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO

**EMENTA:** Fenômeno administrativo. A administração. Conceituação e caracterização da ação administrativa. Função planejamento, organização, direção e controle. A instituição administrativa. Classificação de instituições. Instituições públicas e privadas. Área funcional de produção. Área funcional de finanças. Área funcional de recursos humanos. Área funcional de material e patrimônio. Área funcional de marketing. Administração e a sociedade. Organizações como sistemas abertos. Transações da organização com o ambiente. Condicionantes. Processo de adaptação e mudança organizacional. Administrador e realidade administrativa brasileira. Panorama atual da administração no País. A administração e a educação ambiental.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARRETO, João Marcelo. **Introdução à Administração**. Salvador: UFBA, 2017. [Biblioteca Digital]

ROSSÉS, Gustavo Fontinelli. **Introdução à administração**. Santa Maria, RS: Universidade Federal de Santa Maria, 2014. [Biblioteca Digital]

CARVALHO, André Luís de. **Introdução à administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2014. V. 1. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELO NETO, Francisco Paulo; CARNEIRO NETO, Renato José. **História do pensamento administrativo** 2. ed. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2008. V. 1. [Biblioteca Digital]

TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves; ... [et al.]. **Teorias da Administração I**. Florianópolis: UFSC, 2009. [Biblioteca Digital]

JACOBSEN, Alessandra de Linhares; ... [et al.]. **Teorias da administração II**. Florianópolis: UFSC, 2009. [Biblioteca Digital]

MELO NETO, Francisco Paulo. **História do pensamento administrativo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. [Biblioteca Digital]

MORETTO NETO, Luís; ... [et al.]. **Teoria geral da administração**. Florianópolis: UFSC, 2011. [Biblioteca Digital]



## FUNDAMENTOS SOCIOANTROPOLÓGICOS DO COMPORTAMENTO HUMANO

**EMENTA:** Estudo sociocultural dos modelos administrativos que estruturam as organizações contemporâneas e das relações de trabalho no contexto global, com ênfase nos processos de racionalidade e burocratização, de um lado, e de alienação e precarização das condições de trabalho, de outro.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LIMONCIC, Flávio; GRIN, Mônica. **História e sociologia**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 1. [Biblioteca Digital]

ESTIVAL, Katianny Gomes Santana. **Sociologia organizacional**. Florianópolis: UFSC, 2015. [Biblioteca Digital]

SILVA, Golias. **Sociologia organizacional**. Florianópolis: UFSC, 2010. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMONCIC, Flávio; GRIN, Mônica. **História e sociologia**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. [Biblioteca Digital]

ALVES, Verena Holanda de Mendonça; NEVES, Rafaela Teixeira Sena; RESQUE, João Daniel Daibes... [et al.]. **Direitos Humanos e(m) tempos de crise**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. [Biblioteca Digital]

SILVA, Juliana Giovanetti Pereira da; LEONEL, Ana Letícia Anarelli Rosati, LEONEL, Juliano de Oliveira;... [et al.]. **Temas Transversais de Direitos Humanos, volume 2: abordagens contemporâneas**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. [Biblioteca Digital]

REIS, Cristiane de Souza. **Políticas públicas e grupos em situação de vulnerabilidade**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2019. [Biblioteca Digital]

AGUIAR, Rodrigo Luiz Simas de. **Antropologia sociocultural**. Dourados, MS: Ed. UFGD, 2015. [Biblioteca Digital]

## HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

**EMENTA:** Reflexões sobre os aspectos caracterizadores da formação cultural brasileira: história e memória dos povos afro-brasileiros e indígenas. As diversidades culturais delineadas através das singularidades nas línguas, nas religiões, nos símbolos, nas artes e nas literaturas. O legado dos povos Quilombolas e Guarani.



## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PANTOJA, Gislane Narciso; BASTOS, Veronica Wander. **Legislação social**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. [Biblioteca Digital]

REIS, Cristiane de Souza. **Políticas públicas e grupos em situação de vulnerabilidade**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2019. [Biblioteca Digital]

DUTRA, Cristiane Feldmann; PEREIRA, Gustavo de Lima... [et al.]. **Direitos Humanos e Migrações Forçadas**: migrações, xenofobia e transnacionalidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2020. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALVES, Verena Holanda de Mendonça; NEVES, Rafaela Teixeira Sena; RESQUE, João Daniel Daibes... [et al.]. **Direitos Humanos e(m) tempos de crise**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. [Biblioteca Digital]

LIFSCHITZ, Javier Alejandro; SOARES, Diony Maria. **Estudos antropológicos**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2. [Biblioteca Digital]

SILVA, Juliana Giovanetti Pereira da; LEONEL, Ana Letícia Anarelli Rosati, LEONEL, Juliano de Oliveira... [et al.]. **Temas Transversais de Direitos Humanos, volume 2**: abordagens contemporâneas. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. [Biblioteca Digital]

**ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS**. [Biblioteca Digital]

ATENA (Ed.). **Políticas públicas na educação brasileira**: educação ambiental. Paraná: Atena, 2018. [Biblioteca Digital]

## LINGUAGEM E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

**EMENTA**: Leitura, interpretação e conhecimento. Temas da atualidade. Diferentes linguagens. Estilos e gêneros discursivos. Qualidade do texto. Produção de texto.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VALLE, Camila do; MARQUES, Christiano; MORI, Marcio. **Português instrumental. V. 1**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. [Biblioteca Digital]

VOTRE, Sebastião Josué; PEREIRA, Vinícius Carvalho. **Redação de textos acadêmicos**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2011. [Biblioteca Digital]



FERREIRA, Eric Duarte; CAMBRUSSI, Morgana Fabiola. **Redação oficial.**

Florianópolis: UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAIA, Marcus. Manual de Linguística: subsídios para a formação de professores indígenas na área de linguagem. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional, 2006.[Biblioteca Digital]

REIS, César; ... [et al.]. **Estudos em Fonética e Fonologia do Português.** Belo Horizonte: UFMG, 2002.[Biblioteca Digital]

ENGELMANN, Priscila do Carmo M.; ... [et al.]. **Língua Portuguesa I.** Curitiba: IFPR, 2011.[Biblioteca Digital]

MONTEIRO, Cláudia Guerra. **Português Instrumental.** Manaus: UFAM, 2009.[Biblioteca Digital]

ARAKAWA, Maricelia Brochado. **Português instrumental.** Brasília: Escola Técnica de Brasília, 2014.[Biblioteca Digital]

## MATEMÁTICA

**EMENTA:** Transformação de números decimais em frações. Regra de três. Porcentagem, Potenciação, Fatoração e Simplificação. Equações e inequações de 1º e 2º grau. Sistema de equações lineares. Exponencial e logaritmos. Conjuntos e subconjuntos. Funções de variáveis reais e seus gráficos.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Kiara Lima. LIMA, Diego Ponciano de Oliveira; VERAS, Darlan Portela. **Matemática básica 1.** Fortaleza: UAB/IFCE, 2017. [Biblioteca Digital]

SOUSA, Fernando Luis Vieira de. **Matemática básica I.** Fortaleza: UAB/IFCE, 2011. [Biblioteca Digital]

FERREIRA, Guttenberg Sergistótanés Santos. **Matemática básica II.** Fortaleza: UAB/IFCE, 2018. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GONÇALVES, Adilson. **Álgebra I. v.1.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. [Biblioteca Digital]

BEDOYA, Hernando; ... [et al.]. **Álgebra II. v. único.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. [Biblioteca Digital]



RIOS. Isabel Lugão; ... [et al.]. **Álgebra Linear 1**: volume 1. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2015. [Biblioteca Digital]

FIGUEIREDO, Luiz Manoel; ... [et al.]. **Álgebra Linear 1**: volume 2. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2015. [Biblioteca Digital]

BEDOYA, Hernando; ... [et al.]. **Álgebra Linear 2**: volume 1. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2015. [Biblioteca Digital]

BEDOYA, Hernando; ... [et al.]. **Álgebra Linear 2**: volume 2. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2015. [Biblioteca Digital]

## 2º SEMESTRE

### CONTABILIDADE COMERCIAL

**EMENTA:** Contabilidade comercial e seu campo de aplicação. Constituição de empresa comercial. Contabilização de operações da atividade comercial. Contabilização das operações entre matriz e filial. Impostos e taxas incidentes em operações comerciais. Procedimentos de encerramento do exercício. Declaração de imposto de renda – pessoa jurídica.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERNANDES, Alexandre Machado. **Contabilidade empresarial**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012. [Biblioteca Digital]

SILVA, Marcelo Adriano. **Contabilidade empresarial**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 2019.[Biblioteca Digital]

BRAGA, Josué Pires; ... [et al.]. **Contabilidade avançada**. Salvador: UFBA, 2018.[Biblioteca Digital]

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DUARTE, Tânia. **Estrutura e Análise de Balanço**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

PEREIRA, Antonio Gualberto. **Análise das demonstrações contábeis**. Salvador: UFBA, 2018.[Biblioteca Digital]

KUHN, Ivo Ney; ... [et al.]. **Análise financeira**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2012.[Biblioteca Digital]

BORBA, José Alonso; ... [et al.]. **Contabilidade Avançada**. Florianópolis: UFSC, 2014.[Biblioteca Digital]

CRC/RS. Notas Explicativas Aplicadas às **Demonstrações Contábeis Públicas**. Porto Alegre: CRC/RS, 2018.[Biblioteca Digital]



## CONTABILIDADE GERAL

**EMENTA:** Operações com Bancos; Operações com Mercadorias; Provisões e Depreciação; Introdução a Correção Monetária do Balanço; Apuração e Demonstração do Resultado do Exercício; Balanço Patrimonial; Escrituração e Livros Contábeis; Despesas Antecipadas.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Leonardo de Andrade Costa. **Introdução à contabilidade**. Rio de Janeiro: FGV DIREITO, 2018. [Biblioteca Digital]

PINHO, Lorena de Andrade; ROCHA, Joséilton Silveira da. **Contabilidade introdutória I**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis, 2017.[Biblioteca Digital]

BÄCHTOLD, Ciro. **Contabilidade básica**. Curitiba: Instituto Federal Paraná, 2011.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Contabilidade geral**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009. [Biblioteca Digital]

SILVA, Marcelo Adriano. **Contabilidade empresarial**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 2019. [Biblioteca Digital]

OLIVO, Ana Maria; BOSCHILIA, Luiz. **Contabilidade geral e gerencial**: conceitos introdutórios para os cursos superiores de tecnologia. Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2012.[Biblioteca Digital]

BARROSO, Deivson Vinicius. **Teoria da contabilidade**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis; Superintendência de Educação a Distância, 2018.[Biblioteca Digital]

CRUZ, Marcio Aleixo da... [et al.]. **Contabilidade geral I**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1.[Biblioteca Digital]

## ESTATÍSTICA

**EMENTA:** Arredondamento de acordo com a precisão desejada. Gráficos. Séries estatísticas. Preparação de dados para análise estatística. Medidas de tendência central. Medidas de variabilidade. Escala e medidas e Síntese gráfica de dados. Métodos estatísticos de previsão. Probabilidade. Variabilidade e distribuições estatísticas. Distribuição Amostral da Média. Estimativa pontual e intervalar da média



de uma distribuição Normal. Testes de Hipóteses: Principais conceitos, Teste de uma média e uma proporção. Comparação de duas médias. Diagrama de dispersão, cálculo e interpretação do coeficiente de correlação de Pearson. Regressão Linear Simples: O modelo, estimativa e interpretação dos coeficientes. Uso de ferramentas computacionais aplicadas à análise dos dados.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FARIAS, Ana Maria Lima de. **Probabilidade e estatística**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. [Biblioteca Digital]

FIGUEIREDO, Luiz Manoel. **Elementos de matemática e estatística**. 3 ed. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2008. V. 1. [Biblioteca Digital]

SALSA, Ivone da Silva; MOREIRA, Jeanete A. **Probabilidade e estatística**. 2 ed. Natal: EDUFRN, 2014.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VALENTIN, Jean Louis. **Elementos de matemática e estatística**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 2. [Biblioteca Digital]

FERREIRA, Paulo Maia. **Estatística e probabilidade**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2012. [Biblioteca Digital]

SILVA, Jorge Luiz de Castro e; FERNANDES, Maria Wilda; ALMEIDA, Rosa Livia Freitas de. **Estatística e probabilidade**. 3 ed. Fortaleza: EdUECE, 2015.[Biblioteca Digital]

LIMA, Luciana de. **Estatística aplicada**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2009. [Biblioteca Digital]

OLIVEIRA, José Sérgio Casé de. **Estatística aplicada às ciências sociais aplicadas II**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis; Superintendência de Educação a Distância, 2018.[Biblioteca Digital]

## LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL E TRABALHISTA

**EMENTA:** Direito do Trabalho: histórico, conceito, princípios, divisão. Legislação Trabalhista: Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho, Legislação Infraconstitucional, fontes formais e materiais da legislação trabalhista. Contrato de Trabalho: sujeitos, requisitos, espécies. Direitos Trabalhistas Decorrentes do Contrato de Trabalho: salário, remuneração, jornada de trabalho, adicionais, férias e décimo terceiro salário, estabilidade provisória, aviso prévio, FGTS e seguro



Desemprego. Previdência Social. Prática Trabalhista: admissão e registro de empregados, apuração do cartão ponto, cálculo da folha de pagamento e encargos, cálculo de férias, faltas e atrasos, décimo terceiro salário e verbas rescisórias. Encargos Sociais e outras obrigações do Empregador.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. **CLT**: Consolidação das leis do trabalho. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2018. [Biblioteca Digital]

LOSSO, Marlus Eduardo Faria; ... [et al.] **Direito do Trabalho**. Curitiba: IFPR, 2014.[Biblioteca Digital]

MEIRELES, José Gervásio A. **Direito Processual do Trabalho**. Brasília: Edição do Autor, 2018.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SENADO FEDERAL. Consolidação das leis do trabalho – CLT e normas correlatas. – Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2017. [Biblioteca Digital]

TREMEL, Rosangela; ... [et al.] **Reforma Trabalhista**. Campina Grande: EDUEPB, 2018.[Biblioteca Digital]

STF. Teses e Fundamentos: **Direito Processual do Trabalho**. Brasília : STF, 2019.[Biblioteca Digital]

EQUIPE TÉCNICA IOB. **Guia de cálculos trabalhistas**: entenda e esteja em Compliance com o eSocial e a Fiscalização. São Paulo : IOB, 2020.[Biblioteca Digital]

VIEIRA, Regina Stela Corrêa; ... [et al.] **Desafios presentes e futuros do direito do trabalho**: buscas entre intersecções por um novo alvorecer. Joaçaba: Editora Unoesc, 2020.[Biblioteca Digital]

## PRINCÍPIOS ÉTICOS E FILOSÓFICOS DA CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

**EMENTA**: Conceituação de ética. Conceituação de cidadania em seus diferentes aspectos. Implicações culturais associadas à cidadania e ética. Exigências individuais e sociais da cidadania. Panorama nacional e regional da realidade sobre a questão dos direitos humanos. Diferenciação entre ética e moral. Análise dos principais problemas relacionados à ética, cidadania e direitos humanos no campo social, político, econômico e cultural.





## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSMANN, Selvino José. **Filosofia e ética**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009. V.1. [Biblioteca Digital]

ANDRADE, Inacilma Rita Silva. **Ética geral e profissional**. Salvador: UFBA, 2017.[Biblioteca Digital]

ALVES, Verena Holanda de Mendonça; NEVES, Rafaela Teixeira Sena; RESQUE, João Daniel Daibes... [et al.]. **Direitos Humanos e(m) tempos de crise**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DUTRA, Cristiane Feldmann; PEREIRA, Gustavo de Lima... [et al.]. **Direitos Humanos e Migrações Forçadas**: migrações, xenofobia e transnacionalidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2020.[Biblioteca Digital]

ABEGÃO, Luís Henrique; MAFRA, Luiz. **Métodos, ideologia e ética nas organizações**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.[Biblioteca Digital]

ARANTES, Elaine. **Ética e Cidadania**. Curitiba: IFPR, 2013.[Biblioteca Digital]

FREITAS, Hélia Maria Soares de; BORBA, Siomara. **Filosofia e educação**. 2 ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. [Biblioteca Digital]

GUIMARÃES, Bruno Almeida. **A ética desde Lacan**: implicações filosóficas da crítica ao sujeito autoconsciente. Ouro Preto: UFOP, 2015.[Biblioteca Digital]

## MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

**EMENTA:** Evolução histórica da questão ambiental. Casos históricos. Problemas ambientais em escala global. O conceito de desenvolvimento sustentável e perspectivas para o futuro. Destruição da camada de ozônio, chuva ácida, efeito estufa. Conservação da biodiversidade. Desastres ambientais. Protocolo de Quioto. Legislação ambiental federal e estadual para organizações processadoras de bens e serviços. Licenciamento ambiental. Avaliação de Impactos Ambientais. Processos de Gestão Ambiental. As empresas e normas acreditadoras da responsabilidade ambiental. Sistema de Gestão Ambiental. Levantamento de aspectos e impactos ambientais. Auditorias ambientais. Gerenciamento de resíduos.



## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LOPES, Alexandre Ferreira; FERREIRA, Déia Maria; SANTOS, Laísa Ferreira dos. **Educação ambiental**. v. 1. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2008. [Biblioteca Digital]

LOPES, Alexandre Ferreira;... [et al.]. **Educação ambiental**. v. 2. ed. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. [Biblioteca Digital]

LOPES, Alexandre Ferreira. **Educação ambiental**. v. 3. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2007. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ATENA (Ed.). **Políticas públicas na educação brasileira: educação ambiental**. Paraná: Atena, 2018.[Biblioteca Digital]

AGUILERA, Jorge González;... [et al.]. **Enfoque interdisciplinar na educação ambiental**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2019. [Biblioteca Digital]

ENHORAS, Elói Martins;... [et al.]. **Enfoque interdisciplinar na educação ambiental 2**. Ponta Grossa, PR: Atena Editora, 2020.[Biblioteca Digital]

COVA, Carlos José Guimarães. **Gestão ambiental**. v. 2. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2010. [Biblioteca Digital]

Dal Forno, Marlise Amália Reinehr;... [et al.]. **Fundamentos em gestão ambiental**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2017.[Biblioteca Digital]

## 3 SEMESTRE

### CONTABILIDADE DE CUSTO

**EMENTA:** Contabilidade de Custos: conceito, origem, evolução, objetivos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Custos Diretos: Material direto, métodos de avaliação de estoques. Custos Indiretos: rateio dos custos indiretos de fabricação, Departamentalização, centro de custos e predeterminação dos custos indiretos de fabricação. Apuração dos Custos dos Produtos Vendidos. Sistema de Acumulação de Custos. Métodos de custeio: abordagem inicial. Escrituração dos custos.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANTOS, Marinéia Almeida dos. **Contabilidade de custos**. Salvador: UFBA, 2018.[Biblioteca Digital]

BRAGA, Alexandre Xavier Vieira. **Contabilidade de custos**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]



BERBEL, José Divanil Spósito. **Introdução à contabilidade e análise de custos: simples & prático.** São Paulo: Editora STS, 2003.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Contabilidade geral.** Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009. [Biblioteca Digital]

SILVA, Marcelo Adriano. **Contabilidade empresarial.** Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 2019. [Biblioteca Digital]

OLIVO, Ana Maria; BOSCHILIA, Luiz. **Contabilidade geral e gerencial: conceitos introdutórios para os cursos superiores de tecnologia.** Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2012.[Biblioteca Digital]

BARROSO, Deivson Vinicius. **Teoria da contabilidade.** Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis; Superintendência de Educação a Distância, 2018. [Biblioteca Digital]

CRUZ, Marcio Aleixo da... [et al.]. **Contabilidade geral I.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO MERCADOLÓGICA

**EMENTA:** Tipos de mercado. Segmentação de mercado. Comportamento do consumidor. Composto de marketing. A gestão mercadológica. Globalização e mudanças; análise do ambiente macro mundial e o posicionamento Brasileiro em relação aos demais Países. A nova ordem econômica mundial. Empresas globais, perfil do profissional globalizado, varejo global.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, Paulo Henrique Pinho de. **Marketing.** Volume único. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019. [Biblioteca Digital]

NOGUEIRA, Heloisa. **Gestão de Marketing I.** v. único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

ROCHA, Rudimar Antunes da; ... [et al.]. **Administração de Marketing.** Florianópolis: UFSC, 2015.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

VALENTIM, Paula Porto de Pontes; ... [et al.]. **Marketing: do ordinário ao extraordinário.** Ponta Grossa, PR: Atena, 2020.[Biblioteca Digital]



CUNHA, Carlos Henrique Berrini da. **Administração Brasileira** : v. único. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2012. [Biblioteca Digital]

GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018.[Biblioteca Digital]

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016.[Biblioteca Digital]

CARVALHO, André Luís de; SOUZA, Marco. **Introdução à administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO ORGANIZACIONAL

**EMENTA:** A lógica do processo produtivo; o negócio da empresa; modelos de gestão e estratégia organizacionais; a cultura organizacional como um dos fatores determinantes do processo produtivo; o capital intelectual: recurso para o gerenciamento organizacional; o sistema de informação no atendimento aos negócios: gerenciamento da informação.

## REFERENCIAS BÁSICAS

BARRETO, João Marcelo. **Introdução à Administração**. Salvador: UFBA, 2017. [Biblioteca Digital]

ROSSÉS, Gustavo Fontinelli. **Introdução à administração**. Santa Maria, RS: Universidade Federal de Santa Maria, 2014.[Biblioteca Digital]

CARVALHO, André Luís de. **Introdução à administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2014. V. 1.[Biblioteca Digital]

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

MELO NETO, Francisco Paulo; CARNEIRO NETO, Renato José. **História do pensamento administrativo 2**. ed. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2008. V. 1.[Biblioteca Digital]

TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves; ... [et al.]. **Teorias da Administração I**. Florianópolis: UFSC, 2009.[Biblioteca Digital]

JACOBSEN, Alessandra de Linhares; ... [et al.]. **Teorias da administração II**. Florianópolis: UFSC, 2009.[Biblioteca Digital]

MELO NETO, Francisco Paulo. **História do pensamento administrativo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. [Biblioteca Digital]

MORETTO NETO, Luís; ... [et al.]. **Teoria geral da administração**. Florianópolis: UFSC, 2011.[Biblioteca Digital]



## LIDERANÇA E COACHING

**EMENTA:** Tendências de liderança; Conceitos e ferramentas de Coach; Cultura e clima organizacional; Relações de poder; Liderança ética; Expectativas dos liderados; Estratégias de liderança de alta performance.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Desirée de Souza Freccia. **Liderança e desenvolvimento de equipes**. Palhoça: UnisulVirtual, 2011.[Biblioteca Digital]

HUSSNI, Ivan; ... [et al.]. **A liderança na gestão de equipes**. São Paulo: SEBRAE/SP, 2017.[Biblioteca Digital]

MEDEIROS, Márcia. **Liderança em alta performance**. Recife: Cefospe, 2020.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERGUE, Sandro Trescastro. **Comportamento organizacional**. Brasília: CAPES: UAB, 2010.[Biblioteca Digital]

BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de pessoas: liderança e competências para o setor Público**. Brasília: Enap, 2019.[Biblioteca Digital]

FREITAS, Lílian Brúmmel das Chagas. **Comportamento Organizacional**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

SANTOS, Márcio Bambirra. **Criatividade e Liderança: o Desafio da Inovação**. Belo Horizonte: edição do autor, 2009.[Biblioteca Digital]

SILVA, Maria Lúcia da. **Liderança e Gestão de Pessoas**. São Paulo: edição do autor, 2018.[Biblioteca Digital]

## MATEMÁTICA FINANCEIRA

**EMENTA:** Conceituação e aplicação dos instrumentos da matemática financeira na aplicação dos fluxos financeiro Atualização de capitais através dos cálculos de juros Depreciações e amortização; Capitalização simples, conversão de taxas, juros e montante simples, desconto comercial ou bancário simples, desconto racional simples e equivalência de capitais simples; Capitalização composta, montante composto, taxas equivalentes: nominal, efetiva e real, séries de pagamentos postecipadas, antecipadas e anuidades diferidas (carência), sistema de amortização francês (tabela PRICE), sistema de amortização constante (Tabela SAC).



## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BELO, Haroldo da Costa. **Matemática financeira**. 2 ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 1. [Biblioteca Digital]

FONTES, Selma Velozo. **Sistemas financeiros**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2013. V.1.[Biblioteca Digital]

CRUZ, Eduardo Picanço... [et al.]. **Matemática financeira para administração: volume único**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGUIAR, Fabiano Porto de. **Matemática comercial e financeira**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2011.[Biblioteca Digital]

SALANEK FILHO, Pedro. **Administração financeira e orçamentária**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012. [Biblioteca Digital]

TOSTES, Fernando Pereira; VIEIRA, Simone Silva da Cunha. **Contabilidade gerencial**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 3. [Biblioteca Digital]

CARVALHO NETO, Osvaldo Fernandes. **Matemática comercial e financeira**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013.[Biblioteca Digital]

VEIGA, Ana Luiza Barbosa da Costa; CRUZ, Márcio da. **Fundamentos de finanças**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1.[Biblioteca Digital]

## PESQUISA OPERACIONAL

**EMENTA:** Introdução a pesquisa operacional. Modelo matemático em programação linear. Método gráfico. Método Simplex. Dualidade. Problema do transporte e problema da designação. Análise de sensibilidade. Métodos computacionais aplicados à pesquisa operacional.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SOUTO-MAIOR, Cesar Duarte. **Pesquisa operacional**. Florianópolis: UFSC, 2014.[Biblioteca Digital]

FOGLIATTO, Flavio. **Pesquisa Operacional**. Porto Alegre: UFRGS, 2014.[Biblioteca Digital]

MARINS, Fernando Augusto Silva. **Introdução à Pesquisa Operacional**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PINTO, Kleber Carlos Ribeiro. **Aprendendo a decidir com a pesquisa operacional**. Uberlândia : EDUFU, 2008.[Biblioteca Digital]



MARTINS, Ernane Rosa.; ... [et al.]. **Pesquisa operacional e sua atuação multidisciplinar**. Ponta Grossa, PR: Atena Editora, 2019.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade**. v. 3. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade**. v. 4. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade**. v. 5. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

## 4° SEMESTRE

### COMÉRCIO INTERNACIONAL

**EMENTA:** O novo ambiente competitivo e sua relação com o comércio exterior. O papel do comércio no âmbito mundial. Política brasileira de comércio exterior: órgãos anuentes e intervenientes. Fontes de informações sobre comércio exterior. Diferenças culturais. Internacionalização da empresa. Estrutura de comércio exterior na empresa. O papel do Administrador no comércio exterior. Noções de câmbio. Aspectos atuais do comércio exterior. Tendências em Comércio Exterior. Sistemática de Exportação. Sistemática de Importação.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SOUSA, Antonio Carlos; SOUSA, Dayse; SALES, Nilson. **Comércio exterior:** volume único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.[Biblioteca Digital]

GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução aos negócios**. Texas: OpenStax, 2018.[Biblioteca Digital]

FONTES, Selma Velozo. **Sistemas financeiros**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2013. V. 1[Biblioteca Digital]

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HEINECK, Luiz Fernando Mählmann. **Macroeconomia**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2010. [Biblioteca Digital]

BARBOSA, Cleber Ferrer. **Análise macroeconômica:** volume 1. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2015.[Biblioteca Digital]



BARBOSA, Cleber Ferrer. **Análise macroeconômica**: volume 2. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2015.[Biblioteca Digital]

VARGAS, Marco Antonio; LOOTTY, Mariana. **Análise microeconômica**. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2009. V. 1.[Biblioteca Digital]

## ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS EM ADMINISTRAÇÃO

**EMENTA:** Algumas questões conceituais: Projeto - da formulação à execução; Elaboração como convencimento próprio ou como instrumento burocrático. A análise receptiva versus análise para demanda gerada. O ciclo necessário: elaboração, análise, operacionalização. O projeto visto pelo ângulo interno: recursos humanos, financeiros, tecnológicos e processo decisório. O projeto visto pelo ângulo externo: o meio ambiente social, cultural, econômico, político e físico. A análise: econômica, social e política. A operacionalização: objetivos e metas. Supervisão, execução, monitorado.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GRANJA, Sandra Inês Baraglio. **Elaboração e avaliação de projetos**. Florianópolis : UFSC, 2010. [Biblioteca Digital]

CARVALHO, Claudinê Jordão de. **Elaboração e Gestão de Projetos**. Florianópolis : UFSC, 2011.[Biblioteca Digital]

SANTOS, Carla Marília dos; ... [et al.]. **Fundamentos de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação. v. 1**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TULLIO, Franciele Braga Machado; ... [et al.]. **Gestão de projetos sustentáveis. V. 1**. Ponta Grossa(PR): Atena Editora, 2018. [Biblioteca Digital]

TULLIO, Franciele Braga Machado; ... [et al.]. **Gestão de projetos sustentáveis. V. 2**. Ponta Grossa(PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

CARDOSO, Susana; ... [et al.]. **Elaboração e avaliação de projetos para agroindústrias**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2011. [Biblioteca Digital]

SILVA, Clayton Robson Moreira da (Org.). **Elementos de administração 2**. Paraná: Atena, 2019. (Elementos de Administração; v. 2. [Biblioteca Digital]

CARVALHO, André Luís de; SOUZA, Marco. **Introdução à administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2.[Biblioteca Digital]





## GESTÃO DE PESSOAS I

**EMENTA:** Estudo da história e aplicação dos conceitos e instrumentos da Administração de Recursos humanos – ARH, visando construir uma visão holística e habilitar os alunos para Gestão de Pessoas.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COVA, Márcia; DAN, Edival. **Gestão de pessoas I**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 1.[Biblioteca Digital]

AN, Edival. **Gestão de pessoas I**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2.[Biblioteca Digital]

VILAS BOAS, Ana Alice; FERREIRA, André; BONADIMAN, Tereza Cristina N. Q. **Gestão de pessoas 2**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2008. V. 1.[Biblioteca Digital]

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VILAS BOAS, Ana Alice; FERREIRA, André; BONADIMAN, Tereza Cristina N. Q. **Gestão de pessoas 2**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2008. V. 2.[Biblioteca Digital]

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. [Biblioteca Digital]

SOUZA NETO, Silvestre Prado de. **Comportamento humano nas organizações**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 2.[Biblioteca Digital]

SOUZA NETO, Silvestre Prado de. **Comportamento humano nas organizações**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1. [Biblioteca Digital]

XIMENES, Ana Carênina de Albuquerque. **Fundamentos da Administração**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO DE SERVIÇOS

**EMENTA:** Conceitos fundamentais. Características e importância dos serviços em seus diversos segmentos. Análise do ciclo de serviços e de seus componentes, bem como a qualidade e a avaliação dos serviços. Ferramentas de gestão das operações de serviços. Sistemas de serviços e metodologia de avaliação do comportamento do consumidor de serviços.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARRUDA, Amilton J. V.; ... [et al.]. **Design & Complexidade**. São Paulo : Blucher Open Access, 2017.[Biblioteca Digital]



DARONCO, Edimara. **Marketing de Serviços e Relacionamentos**. Ijuí : Ed. Unijuí, 2008.[Biblioteca Digital]

GARCIA, Solimar; ... [et al.]. **Marketing para cursos superiores**. São Paulo: Blucher Open Access, 2019. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARCELLOS, Ricardo; ... [et al.]. **Marketing e Vendas**. Curitiba: IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

FREITAS. Ricardo de. **A Revolução do Marketing de Serviços para Empresas Contábeis incluindo a Internet**. São Paulo: Edição do autor, 2015.[Biblioteca Digital]

GALINDO, Flavia. **Marketing digital**. V. 2. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2013. [Biblioteca Digital]

GALINDO, Flavia. **Marketing Digital**: v. 1. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2014.[Biblioteca Digital]

ROCHA, Rudimar Antunes da; ... [et al.]. **Administração de Marketing**. Florianópolis: UFSC, 2015.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

**EMENTA:** Significado e objetivo da gestão financeira nas Organizações. Empresa enfoque operacional. Conceitos econômicos e financeiros da função empresarial. Administração financeira. Análise e demonstrações financeiras. Liquidez x Rentabilidade. Indicadores combinados. Alavancagem do Caixa. Administração de duplicatas a receber. Administrações de estoques. Administração do capital de giro.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Érico da Silva; AQUINO, Luz Marina A. PODDIS DE; DEMARCHI, Luciana. **Gestão Financeira**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

KUHN, Ivo Ney. **Gestão financeira**. Ijuí : Ed. Unijuí, 2012.[Biblioteca Digital]

SALANEK FILHO, Pedro. **Administração financeira e orçamentária**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

VITAL, Juliana Tatiane. **Administração financeira I**. Florianópolis: UFSC, 2010.[Biblioteca Digital]

AGUIAR, José Hilton Santos. **Finanças empresariais**. Salvador: UFBA, 2020.[Biblioteca Digital]



MENDES, Judas Tadeu Grassi; ... [et al.]. **Finanças empresariais**. Curitiba: Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus, 2002. [Biblioteca Digital]

ENDE, Marta Von. **Gestão financeira em cooperativas**. Santa Maria, RS: UFSM, 2015.[Biblioteca Digital]

ROTH, Claudio Weissheimer. **Gestão de recursos**. Santa Maria, RS: UFSM, 2011. [Biblioteca Digital]

## GESTÃO MERCADOLÓGICA II

**EMENTA:** Definição e Etapas do Plano de Marketing; Planejamento e Administração de Produto; Planejamento e Administração de Preço; Planejamento e Administração da Distribuição; Planejamento e Administração da Comunicação.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Paulo Henrique Pinho de. **Marketing**. Volume único. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]

NOGUEIRA, Heloisa. **Gestão de Marketing I**. v. único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

ROCHA, Rudimar Antunes da; ... [et al.]. **Administração de Marketing**. Florianópolis: UFSC, 2015.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VALENTIM, Paula Porto de Pontes; ... [et al.]. **Marketing: do ordinário ao extraordinário**. Ponta Grossa, PR: Atena, 2020.[Biblioteca Digital]

CUNHA, Carlos Henrique Berrini da. **Administração Brasileira** : v. único. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2012.[Biblioteca Digital]

GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução aos negócios**. Texas: OpenStax, 2018.[Biblioteca Digital]

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016.[Biblioteca Digital]

CARVALHO, André Luís de; SOUZA, Marco. **Introdução à administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2.[Biblioteca Digital]



## 5° SEMESTRE

### ECONOMIA

**EMENTA:** Definição e objeto da Economia. O problema da escassez. Agentes econômicos. Sistemas econômicos. Noções de microeconomia: demanda, oferta, equilíbrio de mercado; estruturas de mercado; falhas de mercado. Noções de macroeconomia: objetivos e políticas econômicas.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HEINECK, Luiz Fernando Mählmann. **Macroeconomia**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2010. [Biblioteca Digital]

VARGAS, Marco Antonio; LOOTTY, Mariana. **Análise microeconômica**. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2009. V. 1[Biblioteca Digital].

VARGAS, Marco Antonio; LOOTTY, Mariana. **Análise microeconômica**. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2009. V. 2.[Biblioteca Digital]

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, Francisco G. da; MARTINELLI, Luís Alberto Saavedra. **Fundamentos da economia**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2011. [Biblioteca Digital]

FONTES, Selma Velozo. **Sistemas financeiros**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2013. V. 1.[Biblioteca Digital]

BARBOSA, Cleber Ferrer. **Análise macroeconômica**: volume 1. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2015.[Biblioteca Digital]

BARBOSA, Cleber Ferrer. **Análise macroeconômica**: volume 2. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2015.[Biblioteca Digital]

SOUSA, Antonio Carlos; SOUSA, Dayse; SALES, Nilson. **Comércio exterior**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.[Biblioteca Digital]

### GESTÃO DE QUALIDADE

**EMENTA:** Gestão da Qualidade disseminação dos conceitos e da aplicação nos processos de produção, distribuição/logística e atendimento. Facilitar a compreensão das ferramentas quanto a importância nos gerenciamentos por diretrizes, dos métodos que visam otimizar os controles internos e externos e nos impactos da qualidade na organização.



## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, Fernando Ramos. **Gestão da qualidade**. Volume Único. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]

GUERREIRO, Karen Menger da Silva. **Gestão da qualidade**. Curitiba: IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

ROCHA, Henrique Martins. Controle **Estatístico de Qualidade**. Volume único. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MACHADO, Simone Silva. **Gestão da Qualidade**. Goiânia: IFGO, 2012.[Biblioteca Digital]

ERDMANN, Rolf Hermann. **Gestão da qualidade no setor público**. Florianópolis : UFSC, 2012.[Biblioteca Digital]

CAMARGO, Wellington. **Controle de Qualidade Total**. Curitiba: IFPR, 2011.[Biblioteca Digital]

ROTH, Claudio Weissheimer. **Qualidade e Produtividade**. Santa Maria: UFSM, 2011.[Biblioteca Digital]

COUTINHO, Romeu. **Sistema Integrado da Qualidade**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO DE PESSOAS II

**EMENTA:** Conceituação e aplicação dos instrumentos da Administração de Recursos Humanos; Avaliação de desempenho, Cargos e Salários; Plano de Benefícios, Recolocação Profissional; Gestão do conhecimento e por competências.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COVA, Márcia; DAN, Edival. **Gestão de pessoas I**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 1.[Biblioteca Digital]

DAN, Edival. **Gestão de pessoas I**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2.[Biblioteca Digital]

VILAS BOAS, Ana Alice; FERREIRA, André; BONADIMAN, Tereza Cristina N. Q. **Gestão de pessoas 2**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2008. V. 1[Biblioteca Digital]



## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VILAS BOAS, Ana Alice; FERREIRA, André; BONADIMAN, Tereza Cristina N. Q. **Gestão de pessoas 2**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2008. V. 2.[Biblioteca Digital]

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. [Biblioteca Digital]

SOUZA NETO, Silvestre Prado de. **Comportamento humano nas organizações**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 2.[Biblioteca Digital]

SOUZA NETO, Silvestre Prado de. **Comportamento humano nas organizações**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1. [Biblioteca Digital]

XIMENES, Ana Carênina de Albuquerque. **Fundamentos da Administração**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

**EMENTA:** O processo de organização dos sistemas de informação gerencial destacando conceitos fundamentais de sistemas, o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento das informações, análise metodológica e política, influência dos processos eletrônicos, plano diretor de sistemas e os fluxos operacionais visando à tomada de decisão.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CLARO, Alberto. **Sistemas de informações gerenciais**. São Paulo: Know How, 2013.[Biblioteca Digital]

VIANNA, Cleverson Tabajara. **Sistemas de informação no contexto da inovação, dos sistemas, da informação e dos processos gerenciais**. Florianópolis: Publicações do IFSC, 2016.[Biblioteca Digital]

PINTO, Miriam de Magdala. **Tecnologia e inovação**. Florianópolis: UFSC, 2012.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BENGHI, Andrêiva Fernanda Bento; ... [et al.]. **Sistemas de informações contábeis**. Indaial: UNIASSELVI, 2019. [Biblioteca Digital]

MECHELN, Pedro José Von; ... [et al.]. **Sistema de informação contábil**. Florianópolis : Departamento de Ciências Contábeis / UFSC, 2014.[Biblioteca Digital]

BRAGA, Gustavo Bastos. **Sistemas de Informação Logística**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]



COUTINHO, Romeu. **Sistemas de informação aplicados ao varejo**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

RIBEIRO, Maria Ivanilse Calderon; ... [et al.]. **Projeto de Sistemas WEB**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

**EMENTA.** Definições, objetivos, o orçamento como instrumento de planejamento. O orçamento. O mecanismo orçamentário: implantação e a preparação da empresa para o orçamento. O orçamento de venda. O orçamento de produção e custos. O orçamento global na empresa industrial e comercial. A tomada de decisão financeira. Noções de Valor Presente Líquido (VPL), Taxa Interna de Retorno (TIR), Tempo de recuperação do Capital e Árvore de decisão.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Érico da Silva; AQUINO, Luz Marina A. PODOIS DE; DEMARCHI, Luciana. **Gestão Financeira**. Cuiabá: UFMT, 2015. [Biblioteca Digital]

KUHN, Ivo Ney. **Gestão financeira**. Ijuí : Ed. Unijuí, 2012. [Biblioteca Digital]

SALANEK FILHO, Pedro. **Administração financeira e orçamentária**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VITAL, Juliana Tatiane. **Administração financeira I**. Florianópolis: UFSC, 2010.[Biblioteca Digital]

AGUIAR, José Hilton Santos. **Finanças empresariais**. Salvador: UFBA, 2020.[Biblioteca Digital]

MENDES, Judas Tadeu Grassi; ... [et al.]. **Finanças empresariais**. Curitiba: Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus, 2002.[Biblioteca Digital]

ENDE, Marta Von. **Gestão financeira em cooperativas**. Santa Maria, RS: UFSM, 2015.[Biblioteca Digital]

ROTH, Claudio Weissheimer. **Gestão de recursos**. Santa Maria, RS: UFSM, 2011. [Biblioteca Digital]

## METODOLOGIA DE PESQUISA E SUAS TECNOLOGIAS

**EMENTA:** Desenvolvimento de habilidades para a produção do trabalho de conclusão de curso em ciências e a investigação da realidade de acordo com as exigências da ciência.



## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LOSE, Alícia Duhá. **Metodologia do trabalho científico**: elaboração de projeto. Salvador: UFBA, Faculdade de Educação; Superintendência de Educação a Distância, 2019. [Biblioteca Digital]

SILVA, Douglas Fernandes da... [et al.]. **Manual prático para elaboração de trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo : Blucher Open Access, 2020. [Biblioteca Digital]

ABREU, Geysa Spitz. Alcoforado de. **Metodologia de projetos em ciências II**. Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2010.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TAVARES, Arice Cardoso; SELL, Fabíola Sucupira Ferreira; SELL, Sérgio. **Metodologias para iniciação à prática da pesquisa e extensão I**: caderno pedagógico. Florianópolis: UDESC/CEAD/UAB, 2011.[Biblioteca Digital]

ARAÚJO, Maria Ivanilde; ... [et al.]. **Bioestatística**. Rio de Janeiro: Edição dos autores, 2017.[Biblioteca Digital]

VELARDE, Luis Guillermo Coca. **Noções de Bioestatística**. Niterói: UFF, 2017.[Biblioteca Digital]

MILAN, Luis Aparecido Milan. **Estatística Aplicada**. São Carlos: UFSCAR, 2014.[Biblioteca Digital]

SILVEIRA, Cláudia Regina. **Metodologia da pesquisa**. 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2011.[Biblioteca Digital]

FLEMMING, Diva Marília. **Metodologia de projetos em ciências I**. Florianópolis : Publicações do IF-SC, 2011. [Biblioteca Digital]

## 6° SEMESTRE

### ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS

**EMENTA:** Conceito da função vendas, fatores psicológicos no relacionamento comprador e vendedor; aspectos técnicos da venda, planejamento das estratégias, e gerenciamento das vendas, controle e avaliação dos resultados, enfoques de desenvolvimento de vendas a nível internacional.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MORAIS (org.), Rogério dos Santos. **Gestão Estratégica de Marketing**. Taubaté-SP: Cabral Editora e Livraria Universitária, 2012.[Biblioteca Digital]





GARCIA, Solimar; ... [et al.]. **Marketing para cursos superiores**. São Paulo: Blucher Open Access, 2019.[Biblioteca Digital]

PAIXÃO, Márcia Valéria. **Administração Estratégica**. Curitiba:

IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Bráulio Neira de. **Vendas**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

ALMEIDA, Bráulio Neira de. **Técnicas de Vendas e Relações de Consumo**.

Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

RODRIGUES, Jaqueline Fonseca. **Planejamento e gestão estratégica**. Curitiba:

IFPR, 2013.[Biblioteca Digital]

STADLER, Adriano. **Modelos de gestão**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná,

2012.[Biblioteca Digital]

SILVA, Sonilda Aparecida de Fátima; ... [et al.]. **Criatividade Aplicada à Gestão**.

Cuiabá: UFMT, 2014.[Biblioteca Digital]

## EMPREENDEDORISMO

**EMENTA:** Conceito da sociedade da informação; A era da sociedade e do conhecimento; Nova ordem econômica; Plano de Negócios, Procedimentos para criação de uma empresa; Fontes de recursos próprios e de terceiros; Estratégia Empresarial; Executivo empreendedor.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NOGUEIRA, Heloisa Guimarães Peixoto. **Empreendedorismo e oficina de negócios**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 1. [Biblioteca Digital]

SANTOS, Renato Lima dos; SOUZA, Lady Day Pereira de. **Empreendedorismo**.

Cuiabá: Instituto Federal do Rondônia, 2015. [Biblioteca Digital]

GARCIA, Solimar; ... [et al.]. **Marketing para cursos superiores**. São Paulo:

Blucher Open Access, 2019.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MASSENSINI, Ariana Ramos. **Empreendedorismo**. Cuiabá: UFMT, 2011.

[Biblioteca Digital]

BATTISTI, Patricia. **Empreendedorismo**. Cuiabá: UFMT, 2010.[Biblioteca Digital]

OLIVEIRA, Paulo Henrique Pinho de. **Marketing**. Volume único. Rio de Janeiro :

Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]



NOGUEIRA, Heloisa. **Gestão de Marketing I**. v. único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018.[Biblioteca Digital]

## ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

**EMENTA:** Conceitos que diferenciam estágio de emprego, ética nas organizações, identificação do escopo de atuação, definição da empresa a ser estudada; estrutura do estágio; normas e técnicas de acordo com a proposta da IES, histórico da empresa a ser pesquisada e produção de relatórios.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Todas as bibliografias básicas estudadas até o momento

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Todas as bibliografias básicas estudadas até o momento

## LOGÍSTICA E SISTEMA DE PRODUÇÃO I

**EMENTA:** Histórico dos sistemas logísticos. Visão Geral da Logística. Visão Sistêmica em Logística e Cadeias de Suprimento (Supply Chain). Compras e fornecedores. Métodos logísticos para armazenamento de materiais. Gestão de Estoques.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COVA, Carlos. **Logística Empresarial**. v. 1. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2009. [Biblioteca Digital]

COVA, Carlos; ... [et al.]. **Logística Empresarial**. v. 2. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2010. [Biblioteca Digital]

COVA, Carlos. **Logística Empresarial**. v. 3. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2012. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ROSA, Rodrigo de Alvarenga. **Gestão logística**. Florianópolis: UFSC, 2014.[Biblioteca Digital]

MIRA, Carlos Alberto. **Logística** - O Último rincão do Marketing. São Paulo: TruckPad, 2019.[Biblioteca Digital]

FELIPPES, Marcelo Augusto de. **Gestão Administrativa, Logística, Transporte e Consultoria**. Brasília: Edição do autor, 2009.[Biblioteca Digital]



PAIXÃO, Márcia Valéria. **Administração Estratégica**. Curitiba: IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

ANDRADE, Carlos Eduardo Sanches de; ... [et al.]. A gestão da cadeia logística. Ponta Grossa, PR: Atena, 2020.[Biblioteca Digital]

## OPTATIVA I – LIBRAS

**EMENTA:** Conceituação e caracterização da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS como forma de comunicação e expressão da pessoa com deficiência auditiva. Linguística e gramática de LIBRAS. Estudos dos pressupostos teóricos, históricos, filosóficos, sociológicos, pedagógicos e técnicos da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, como instrumento para a prática docente. Utilização da LIBRAS na comunicação entre o professor e o aluno com deficiência auditiva.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RANGEL, Luciane; CUNHA, Mariana. Curso de **LIBRAS on-line**. Niterói: UFF, 2013.[Biblioteca Digital]

**LIBRAS:** língua brasileira de sinais: curso básico. Brasília: Enap, 2019.[Biblioteca Digital]

MARCON, Andréia Mendiola; ... [et al.]. **Estudos da Língua Brasileira de Sinais**. Passo Fundo: Ed. da Universidade de Passo Fundo, 2011.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR-

SOFIATO, Cássia Geciauskas; ... [et al.]. **Língua Brasileira de Sinais - Libras:** aspectos linguísticos e históricos. São Carlos: UFSCar, 2012.[Biblioteca Digital]

GODOI, Eliamar; ... [et al.]. **Língua Brasileira de Sinais - Libras:** a formação continuada de professores. Uberlândia: EDUFU, 2016.[Biblioteca Digital]

FELIPE, Tanya A.; ... [et al.]. **Libras em contexto:** curso básico. Rio de Janeiro: WalPrint Gráfica e Editora, 2007.[Biblioteca Digital]

ALBRES, Neiva de Aquino; ... [et al.]. **Libras e sua tradução em pesquisa: interfaces, reflexões e metodologias**. Florianópolis: UFSC, 2017.[Biblioteca Digital]

SILVA, Vilma; ... [et al.]. **Aprendendo Libras como segunda Língua**. Palhoça: IFSC, 2014.[Biblioteca Digital]

MENEZES, Adriane Melo de Castro; ... [et al.]. **Introdução aos Estudos sobre Surdez e Libras**. Boa Vista: UFRR, 2018.[Biblioteca Digital]

## PLANO DE NEGÓCIOS



**EMENTA:** Conceito de plano de negócios. Modelos de planos de negócios. Componentes. Metodologia de elaboração.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NOGUEIRA, Heloisa Guimarães Peixoto. **Empreendedorismo e oficina de negócios**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 1. [Biblioteca Digital]

SANTOS, Renato Lima dos; SOUZA, Lady Day Pereira de. **Empreendedorismo**. Cuiabá: Instituto Federal do Rondônia, 2015.[Biblioteca Digital]

GARCIA, Solimar; ... [et al.]. **Marketing para cursos superiores**. São Paulo: Blucher Open Access, 2019.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MASSENSINI, Ariana Ramos. **Empreendedorismo**. Cuiabá: UFMT, 2011.[Biblioteca Digital]

BATTISTI, Patricia. **Empreendedorismo**. Cuiabá: UFMT, 2010.[Biblioteca Digital]

OLIVEIRA, Paulo Henrique Pinho de. **Marketing**. Volume único. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]

GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução aos negócios**. Texas: OpenStax, 2018.[Biblioteca Digital]

NOGUEIRA, Heloisa. **Gestão de Marketing I**. v. único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

## 7º SEMESTRE

### ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

**EMENTA:** Identificação do escopo de atuação, definição da empresa a ser estudada; estrutura do estágio; normas e técnicas de acordo com a proposta da IES, histórico da empresa a ser pesquisada e produção de relatórios.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Todas as bibliografias básicas estudadas até o momento

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Todas as bibliografias básicas estudadas até o momento

## GESTÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**EMENTA:** Bases históricas; Novas configurações organizacionais na pequena e média empresa; Organização; Planejamento Gestão organizacional frente aos



novos paradigmas; Legislação voltada às pequenas e médias empresas; Pequenas e médias empresas de serviços; O MERCOSUL e as Pequenas e médias empresas.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TOSTES, Fernando Pereira; VIEIRA, Simone Silva da Cunha. **Contabilidade gerencial**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2008. V. 1. [Biblioteca Digital]

TOSTES, Fernando Pereira; VIEIRA, Simone Silva da Cunha. **Contabilidade gerencial**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2.[Biblioteca Digital]

TOSTES, Fernando Pereira; VIEIRA, Simone Silva da Cunha. **Contabilidade gerencial**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 3. [Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Érico da Silva; AQUINO, Luz Marina A. PODDIS DE; DEMARCHI, Luciana. **Gestão Financeira**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

KUHN, Ivo Ney. **Gestão financeira**. Ijuí : Ed. Unijuí, 2012.[Biblioteca Digital]

CRUZ, Marcio Aleixo da... [et al.]. **Contabilidade geral II**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1.[Biblioteca Digital]

CRUZ, Marcio Aleixo da... [et al.]. **Contabilidade geral II**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. [Biblioteca Digital]

SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Contabilidade geral**. Florianópolis: UFSC, 2009.[Biblioteca Digital]

## GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

**EMENTA:** Introdução à administração de materiais nas empresas públicas e privadas. Função da administração de materiais: sistema de administração, aquisição, controle, movimentação dos estoques de materiais e os subsistemas de normalização. Os sistemas de planejamento na administração de materiais. Lotes econômicos. Dimensionamento da qualidade econômica de compras e de fabricação: fatores que envolvem custos, preços fixos e variáveis; entrega total ou parcial, a existência ou não de restrições. Previsões: a utilização pela administração de materiais. Estratégia de encomendas. A administração do patrimônio: os princípios de contabilização do imobilizado, inventário e auditorias.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NUNES, Rogério da Silva. **Administração de materiais**. Florianópolis: UFSC, 2013.[Biblioteca Digital]



SCHIAVONI, Marilene. **Gestão de Materiais**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

OLIVARES, Gustavo; SALES, Gustavo. **Gestão da produção**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 3.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade. v. 1**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade. v. 2**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade. v. 3**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade. v. 4**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Marcos William Kaspchak.; ... [et al.]. **A engenharia de produção na contemporaneidade. v. 5**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018.[Biblioteca Digital]

## LOGÍSTICA E SISTEMA DE PRODUÇÃO II

**EMENTA:** Nível de serviço em Logística. Logística de Distribuição. Análise do sistema de Transporte. Custos Logísticos. Aplicação da Logística Reversa Logística e os Sistemas Tecnológicos de Informação.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COVA, Carlos. **Logística Empresarial. v. 1**. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

OLIVARES, Gustavo; SALES, Gustavo. **Gestão da produção**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1. [Biblioteca Digital]

GUERREIRO, Karen Menger da Silva; MILESKI JÚNIOR, Albino. **Gestão da produção e qualidade**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2014. [Biblioteca Digital]



## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MELO NETO, Francisco Paulo de; DIAS, Tânia Frota Vasconcellos. **Gestão de operações de serviço: volume 1**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

NUNES, Rogério da Silva. **Administração de materiais**. Florianópolis: UFSC, 2013.[Biblioteca Digital]

SCHIAVONI, Marilene. **Gestão de Materiais**. Cuiabá: UFMT, 2015[Biblioteca Digital].

GUERREIRO, Karen Menger da Silva; MILESKI JÚNIOR, Albino. **Gestão da produção e qualidade**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2014. [Biblioteca Digital]

MELO NETO, Francisco Paulo de; DIAS, Tânia Frota Vasconcellos. **Gestão de operações de serviço: volume 2**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

## TÓPICOS CONTEMPORÂNEOS DE NEGÓCIOS

**EMENTA:** Modelos de análise e questões em estudos organizacionais visando realidades contemporâneas das organizações incluindo os referenciais que propiciaram o estado atual de suas teorias hegemônicas: perspectiva mecanicista, perspectiva sistêmica/contingencial, psicológica, institucional, teoria crítica e pós-modernismo, bem como temas emergentes. São estes: gestão do conhecimento e suas vertentes, diversidade, ecologia e meio ambiente; negócios internacionais e globalização.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves; MARQUES, Neiva de Araújo. **Teorias da administração I**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009. [Biblioteca Digital]

JACOBSEN, Alessandra de Linhares; MORETTO NETO, Luís. **Teorias da administração II**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009.[Biblioteca Digital]

XIMENES, Ana Carênina de Albuquerque. **Fundamentos da Administração**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013.[Biblioteca Digital]



## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018. [Biblioteca Digital]

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. [Biblioteca Digital]

BARRETO, João Marcelo. **Introdução à Administração** Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis, Superintendência de Educação a Distância, 2017. [Biblioteca Digital]

MELO NETO, Francisco Paulo; CARNEIRO NETO, Renato José. **História do pensamento administrativo** 2. ed. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2008. V. 1. [Biblioteca Digital]

MELO NETO, Francisco Paulo. **História do pensamento administrativo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. [Biblioteca Digital]

## 8° SEMESTRE

### ESTÁGIO SUPERVISIONADO III

**EMENTA:** Confirmação das hipóteses, propostas de melhoria, referencial teórico, desenvolvimento de relatório de Estágio Supervisionado, e planos de ação.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Todas as bibliografias básicas estudadas até o momento

## BIBLIOGRAFIA COMPLETAR

Todas as bibliografias básicas estudadas até o momento

## GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**EMENTA:** Do planejamento financeiro à gestão estratégica. Planejamento estratégico, tático e operacional. Institucionalização do processo de gestão estratégica. Etapas do processo de gestão estratégica (Delimitação do negócio, formulação da visão, missão e competências; forças macro ambientais; públicos relevantes e forças competitivas; ambiente interno da organização; Valores e políticas; formulação e implementação de estratégias; objetivos; orçamento; parâmetros de avaliação e controle; sistema de gerenciamento e de





responsabilidades; implantação). Competitividade e Vantagem competitiva. Ferramentas estratégicas e de Planejamento Estratégico.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PAIXÃO, Márcia Valéria. **Administração Estratégica**. Curitiba: IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

RODRIGUES, Jaqueline Fonseca. **Planejamento e gestão estratégica**. Curitiba: IFPR, 2013.[Biblioteca Digital]

GARCIA, Solimar; ... [et al.]. **Marketing para cursos superiores**. São Paulo: Blucher Open Access, 2019.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MORAIS, Rogério dos Santos. **Ferramenta para Medir os Fatores Estratégicos e a Atratividade de um Negócio**. Taubaté-SP: Editora e Livraria Cabral Universitária, 2019.[Biblioteca Digital]

NOGUEIRA, Heloisa. **Gestão de marketing II**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.[Biblioteca Digital]

OLIVEIRA, Paulo Henrique Pinho de. **Marketing**. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]

SILVA, Clayton Robson Moreira da (Org.). **Elementos de administração 2**. Paraná: Atena, 2019.[Biblioteca Digital]

AHRENS, Rudy de Barros; ...[et al.]. **A gestão estratégica na administração. V. 1**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2017.[Biblioteca Digital]

## TEORIA DOS JOGOS

**EMENTA:** A natureza e o objetivo da Teoria dos Jogos, análise de jogos simultâneos, equilíbrios com estratégias dominantes, equilíbrio de Nash, estratégias mistas, jogos repetidos, análise de jogos sequenciais, subjogos, equilíbrios perfeitos de subjogos.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CÂMARA, Samuel Façanha. **Teoria dos jogos**. Florianópolis: UFSC, 2011.[Biblioteca Digital]

ABRANTES, Maria Luísa Perdigão. **A Teoria dos Jogos e os Oligopólios**. Luanda: Universidade Agostinho Neto, 2004.[Biblioteca Digital]

FERNANDEZ, Rodrigo Nobre. **Notas de Aula de Teoria dos Jogos**. Pelotas, UFPEL: 2019.[Biblioteca Digital]



## BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

GOMES, Magno Federici; OLIVEIRA, Izadora Gabriele dos Santos. **Direito ambiental, economia e relações internacionais: terras raras, guerra comercial e Teoria dos Jogos**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2020.[Biblioteca Digital]

SARTINI, Brígida Alexandre; ... [et al.]. **Uma Introdução a Teoria dos Jogos**. Salvador: UFBA, 2004.[Biblioteca Digital]

SOUTO-MAIOR, Cesar Duarte. **Pesquisa operacional**. Florianópolis: UFSC, 2014.[Biblioteca Digital]

FOGLIATTO, Flavio. **Pesquisa Operacional**. Porto Alegre: UFRGS, 2014.[Biblioteca Digital]

MARINS, Fernando Augusto Silva. **Introdução à Pesquisa Operacional**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.[Biblioteca Digital]

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

### DISCIPLINA: GESTÃO DE SERVIÇOS

**EMENTA:** Conceitos fundamentais. Características e importância dos serviços em seus diversos segmentos. Análise do ciclo de serviços e de seus componentes, bem como a qualidade e a avaliação dos serviços. Ferramentas de gestão das operações de serviços. Sistemas de serviços e metodologia de avaliação do comportamento do consumidor de serviços.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Fernando Ramos. **Gestão da qualidade**. Volume Único. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]

DARONCO, Edimara. **Marketing de Serviços e Relacionamento**. Ijuí : Ed. Unijuí, 2008.[Biblioteca Digital]

GARCIA, Solimar; ... [et al.]. **Marketing para cursos superiores**. São Paulo: Blucher Open Access, 2019.[Biblioteca Digital]

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ROTH, Claudio Weissheimer. **Qualidade e Produtividade**. Santa Maria: UFSM, 2011.[Biblioteca Digital]

MACHADO, Simone Silva. **Gestão da Qualidade**. Goiânia: IFGO, 2012.[Biblioteca Digital]



ROCHA, Henrique Martins. [Biblioteca Digital]e. Volume único. Rio de Janeiro : Fundação Cecierj, 2019.[Biblioteca Digital]

BARCELLOS, Ricardo; ... [et al.]. **Marketing e Vendas**. Curitiba: IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

GALINDO, Flavia. **Marketing Digital**: v. 1. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2014.[Biblioteca Digital]

## DISCIPLINA: CONFLITOS E NEGOCIAÇÃO EMPRESARIAL

**EMENTA:** Tipos de Conflitos (Conflitos interindividuais, Conflitos intergrupais, Conflitos interdepartamentais; Conflitos inter-organizacionais, Conflitos capital-trabalho); Conflitos políticos e grupos de interesses; Técnicas de administração de conflitos; Negociação; Negociação entre organizações; Estratégias e objetivos; Sindicalismo e negociação; Negociação e Relações Econômicas; Negociação em Reuniões de Negócios; O Processo de Mediação.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PAMPOLINI, Claudia Patricia Garcia. **Técnicas de Negociação**. Curitiba: IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

PACHECO, Carlos Martins. **Técnicas de Negociação e Processo Decisório**. Cuiabá: UFMT, 2015.[Biblioteca Digital]

WACHOWICZ, Marta Cristina. **Psicologia do Trabalho**. Curitiba: IFPR, 2012.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PINHEIRO, Ivan Antônio. **Negociação e arbitragem**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. [Biblioteca Digital]

ALYRIO, Rovigati Danilo. **Negociação e processo decisório**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2011. V. 1.[Biblioteca Digital]

VILAS BOAS, Ana Alice; FERREIRA, André; BONADIMAN, Tereza Cristina N. Q. **Gestão de pessoas 2**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2008. V. 1. [Biblioteca Digital]

SOUZA NETO, Silvestre Prado de. **Comportamento humano nas organizações**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 2. [Biblioteca Digital]

SOUZA NETO, Silvestre Prado de. **Comportamento humano nas organizações**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009. V. 1.[Biblioteca Digital]



## DISCIPLINA: TOMADA DE DECISÃO E JOGOS NAS ORGANIZAÇÕES

**EMENTA:** Definição, evolução e aplicação dos jogos de empresas no contexto organizacional. Diferenciação entre os conceitos de simulador e de jogo de empresas. Princípio da aprendizagem baseada em problemas. A implicação dos jogos na tomada de decisão nos níveis estratégico, tático e operacional. O processo decisório e as interações sociais.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- SARTINI, Brígida Alexandre; ... [et al.]. **Uma Introdução a Teoria dos Jogos**. Salvador: UFBA, 2004.[Biblioteca Digital]
- TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves; MARQUES, Neiva de Araújo. **Teorias da administração I**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009. [Biblioteca Digital]
- CÂMARA, Samuel Façanha. **Teoria dos jogos**. Florianópolis: UFSC, 2011. [Biblioteca Digital]

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- JACOBSEN, Alessandra de Linhares; MORETTO NETO, Luís. **Teorias da administração II**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009.[Biblioteca Digital]
- XIMENES, Ana Carênia de Albuquerque. **Fundamentos da Administração**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013.[Biblioteca Digital]
- GOMES, Magno Federici; OLIVEIRA, Izadora Gabriele dos Santos. **Direito ambiental, economia e relações internacionais: terras raras, guerra comercial e Teoria dos Jogos**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2020.[Biblioteca Digital]
- GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018. [Biblioteca Digital]
- MELO NETO, Francisco Paulo. **História do pensamento administrativo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010[Biblioteca Digital]. V. 2.
- MARINS, Fernando Augusto Silva. **Introdução à Pesquisa Operacional**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.[Biblioteca Digital]

## DISCIPLINA: TEMAS EMERGENTES EM ADMINISTRAÇÃO

**EMENTA:** Responsabilidade social empresarial. Sustentabilidade. Relacionamento com o cliente como ferramenta de fidelização. Gestão com pessoas e



competitividade. A quebra do antigo paradigma e os desafios para novos gestores. Conhecimento como diferencial. Capital intelectual.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NOGUEIRA, Heloisa Guimarães Peixoto. **Empreendedorismo e oficina de negócios**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 1. [Biblioteca Digital]

SANTOS, Renato Lima dos; SOUZA, Lady Day Pereira de. **Empreendedorismo**. Cuiabá: Instituto Federal do Rondônia, 2015.[Biblioteca Digital]

AGUILERA, Jorge González;... [et al.]. **Enfoque interdisciplinar na educação ambiental**. Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2019.[Biblioteca Digital]

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MASSENSINI, Ariana Ramos. **Empreendedorismo**. Cuiabá: UFMT, 2011.[Biblioteca Digital]

BATTISTI, Patricia. **Empreendedorismo**. Cuiabá: UFMT, 2010.[Biblioteca Digital]

SOUZA NETO, Sivestre Prado de. **Planejamento e gestão estratégicos**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V.2. [Biblioteca Digital]

Dal Forno, Marlise Amália Reinehr;... [et al.]. **Fundamentos em gestão ambiental**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2017.[Biblioteca Digital]

GITMAN, Lawrence J. ... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018.[Biblioteca Digital]

### 3.24 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Por meio das Atividades Complementares previstas no Curso de Bacharelado em Administração, são estabelecidas diretrizes que permite ao estudante iniciar uma trajetória própria e personalizada na vida acadêmica, preservando sua identidade e sua vocação, bem como ampliar seus conhecimentos. Tais atividades ampliam o espaço de participação do aluno no processo didático-pedagógico, no qual deve ser sujeito da relação pedagógica, consoante a tendência da legislação e das políticas educacionais no sentido de flexibilizar os cursos, dando oportunidade ao aluno de buscar uma formação de acordo com suas aptidões.

A Instituição, objetivando um curso mais dinâmico, com ênfase especial no estímulo da capacidade criativa e da corresponsabilidade do aluno no processo de sua formação definiu, em regulamento próprio que, para a integralização curricular, o



aluno deve cumprir a carga horária de Atividades Complementares previstas na estrutura curricular. As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando e, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico. As Atividades Complementares envolvem temas acordes com as unidades curriculares do curso.

Orientam-se, desta maneira, à estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica; sobretudo nas relações com o mundo do trabalho e nas ações de extensão junto à comunidade, estabelecidas ao longo do curso, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais, a temas relativos à Educação das Relações Étnico-raciais, História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Direitos Humanos e Educação Ambiental, Sustentabilidade e Acessibilidade. A Instituição oferece, periodicamente, palestras, oficinas, cursos e minicursos ligados às diferentes áreas de conhecimento, permitindo ao aluno complementar o aprendizado e diversificar a construção do conhecimento. Também são realizados, periodicamente, eventos ligados ao curso e a disciplinas específicas. As atividades complementares estão devidamente normatizadas, através de regulamentação própria.

### **3.25. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

O Estágio Curricular Supervisionado implantado está regulamentado e institucionalizado, de maneira excelente, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: carga horária, previsão/existência de convênios, formas de apresentação, orientação, supervisão e coordenação. O Estágio Supervisionado na Faculdade Padrão ajusta-se aos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes. De acordo com o regulamento do Estágio Supervisionado em Administração este tem por objetivo “oportunizar ao discente a realização de atividades práticas em situações reais de trabalho, enquanto componente da formação profissional, seja pelo desenvolvimento da competência técnico-científica, seja pelo compromisso político-social frente à sociedade”. Tanto docentes quanto discentes compreendem que o Estágio Supervisionado em Administração tem o intuito claro de proporcionar experiências realistas aos formandos, funcionando como embasamento em situações reais.



Os trabalhos de estágio deverão ser desenvolvidos de forma a privilegiar tal natureza. O conhecimento teórico estudado no decorrer do curso de Administração deve ser significativo para a realidade do aluno, em situações práticas, proporcionando soluções reais para as sociedades empresárias em que estes atuam. O Estágio Supervisionado deverá realizar uma ponte teórico-prática, permitindo que o aluno experimente o conteúdo do curso, em situações onde possa aplicá-lo, sob a orientação de um professor. A carga horária total do estágio é de 300h dividida em 2 períodos: sétimo e oitavo, nas disciplinas Estágio Curricular Supervisionado I e II, respectivamente.

### **3.26 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

O estágio não obrigatório consiste em atividades realizadas espontaneamente pelos discentes, no intuito de consolidar o aprendizado adquirido no curso. Será implementado por meio de convênios e através de atividades próprias no NPJ da instituição, nos termos do Art. 2º, § 2º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Assim, a Faculdade Padrão oportunizará o estágio não obrigatório aos estudantes de Direito, seja pela promoção e realização de diversas atividades de prática ou em razão dos diversos convênios com entidades governamentais e entidades de interesse social, implementados e em execução, visando otimizar o aprendizado prático destes estudantes. Essa atividade não substitui a prática obrigatória integrada às disciplinas de prática, apenas podendo contar como uma das atividades complementares pelas quais o aluno pode optar.

### **3.27. ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO**

As atividades práticas de ensino podem ser grandes aliadas no ensino de Administração com o objetivo de facilitar a compressão de conteúdos teóricos, demonstrando sua aplicação prática, seja em ateliês, em laboratórios ou em viagens de estudo e visitas técnicas. Estas atividades incentivam o estudante a refletir a respeito dos temas estudados, ampliando a reflexão da prática de projeto ou de obra. Situações concretas facilitam o aprendizado e as experimentações são instrumentos do conhecimento ao interagir o observar, o pensar e o agir.

As atividades práticas, promovem maior interação entre o professor orientador e o estudante, tornando o aprendizado mais significativo, aumentando a satisfação do estudante em aprender o conteúdo, desenvolvendo o potencial do



indivíduo e do grupo. A Empresa Júnior consiste na síntese das atividades práticas de projeto como o lugar da síntese do conhecimento. Os laboratórios promovem a aplicação dos exercícios desenvolvidos na empresa júnior. As visitas técnicas e as viagens de estudo são a exemplificação viva e aplicada do conhecimento.

Ponderando que um dos maiores desafios do ensino é o de despertar o interesse no aluno, estimulando-o a estudar, as atividades práticas proporcionam um aprendizado lúdico, dinâmico e convidativo à participação. No curso de Administração da Faculdade Padrão estas atividades práticas têm grande relevância e estão presentes, em grande parte, nas disciplinas que são ministradas diretamente na Empresa Júnior e laboratórios, permitindo a interação entre a teoria e prática.

### **3.27.1 Práticas Pedagógicas Inovadoras**

Os projetos pedagógicos dos cursos devem viabilizar práticas pedagógicas inovadoras, com ênfase para o uso cada vez mais intenso das tecnologias da informação. Recursos tecnológicos contemporâneos darão apoio às metodologias de ensino, que devem privilegiar estudos de casos e de problemas. As estratégias de engajamento, motivação, capacitação, acompanhamento, assim como as propostas de novos projetos são salutares para que haja experiências exitosas no que se refere às inovações tecnológicas.

Para além das inovações tecnológicas, o trabalho em equipe e a elaboração periódica de trabalhos acadêmicos devem retirar da sala de aula a exclusividade do processo ensino-aprendizagem. Para isto se faz necessário reconhecer a interação entre os pares, a inserção dos discentes no lócus escolar, a formação voltada para a pesquisa, com fundamento nas metodologias científicas, como caminho para esta superação.

### **3.28 METODOLOGIA DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM**

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, competências e habilidades em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso, capacidades pessoais. Dessa forma, é abandonada a relação na qual o aluno coloca-se no processo de ensino-aprendizagem em uma posição de expectador, limitando-se apenas a captar o conhecimento transmitido pelo professor. Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos





# Faculdade Padrão

de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de mediador e incentivador, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades. Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem devem ser cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente da Faculdade Padrão, observando-se a necessidade de propiciar situações que:

- a) viabilizem posicionamentos críticos;
- b) proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;
- c) definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;
- d) provoquem a necessidade de busca de informação;
- e) enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;
- f) otimizem a argumentação e a contra argumentação para a comprovação de pontos de vista;
- g) dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;
- h) desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento e a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- i) tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, estimulando e facilitando a busca do aprendizado de forma autônoma, assim como o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas ao perfil do egresso. A necessidade de constante atualização decorrente das rápidas transformações que se processam na sociedade e no mercado de trabalho, exige a adoção de um novo paradigma pedagógico, no qual a atenção se desloca do ensino para o processo de aprendizagem. No desenvolvimento do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Padrão são utilizadas metodologias ativas e interativas, centradas no aluno e voltadas para o seu desenvolvimento intelectual, social e emocional.



# Faculdade Padrão

Os princípios metodológicos são estabelecidos em consonância com os objetivos do curso, buscando o desenvolvimento de programas que privilegiem descobertas de novas metodologias, enfocando o uso e a adequação de recursos audiovisuais, de informática, de novos métodos e técnicas de ensino, visando sempre o aperfeiçoamento do trabalho acadêmico. Os professores deverão utilizar diversos métodos e técnicas no desenvolvimento de seus componentes curriculares, observando sempre as vantagens e as limitações de cada um. No caso da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, a atuação do professor não se restringe à mera transmissão de conhecimentos, sendo-lhes destinada a tarefa mais importante de desenvolver no aluno o hábito de trazer para debate, questões que ultrapassem os rígidos limites teóricos, levando-os, assim, a repensar o conhecimento.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular, pode-se citar a utilização de investigações científicas pontuais voltadas para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

Além disso, são desenvolvidas, entre outros métodos e técnicas, as seguintes opções: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, pesquisa bibliográfica e iniciação científica. Será também estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais.

Será dedicada atenção especial a garantia da acessibilidade metodológica, pedagógica e atitudinal. A acessibilidade metodológica e pedagógica é referente às barreiras nas formas de organização do espaço pedagógico, incluindo metodologias de ensino. Será estimulado o uso, entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Estará garantida a ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Os professores promoverão processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem, como



por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, *softwares* ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

A acessibilidade atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Existe, por parte dos gestores da Faculdade Padrão, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. No desenvolvimento da política de formação e capacitação do corpo docente será priorizada a temática “acessibilidade pedagógica e atitudinal”.

### **3.29. RECURSOS AUDIOVISUAIS**

O Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Padrão tem, em sua infraestrutura de apoio pedagógico, a grande alavanca para a realização de aulas, reuniões e eventos na Instituição. A constante aquisição de aparelhos audiovisuais, principalmente os mais utilizados em sala de aula, irá facilitar o fazer pedagógico. Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas, utilizando as mais modernas metodologias de ensino, estes têm à sua disposição os recursos de multimídia necessários, podendo utilizá-los nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso.

### **3.30 RECURSOS TECNOLÓGICOS E REDE DE COMUNICAÇÃO**

O Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Padrão possui microcomputadores distribuídos em praticamente todas suas dependências. Possui também um servidor, onde estarão armazenadas todas as informações administrativas e didático-pedagógicas da Instituição. Os dados administrativos estarão disponíveis somente para direção, e os didático-pedagógicos poderão ser apreciados pelos alunos nos terminais de consulta e na sala de professores pelos docentes, por meio de um sistema de rede interna.

Os equipamentos disponibilizados para os professores e alunos nos espaços acadêmicos do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Padrão estão conectados à rede de comunicação científica, permitindo aos seus usuários a comunicação via internet.



## 3.31 APOIO AO DISCENTE

Para que se cumpra o princípio da igualdade de condições de acesso e permanência nas Instituições de Ensino Superior torna-se necessário que estas priorizem programas de assistência estudantil entendidos como um direito do aluno e como política de inclusão social. A Faculdade Padrão, dentro dessa perspectiva, tem como princípio de que, independentemente de condição física ou financeira, todo discente deverá ser tratado com igualdade, respeitando-se as diferenças e possibilitando uma formação superior consistente e compatível com as exigências da sociedade.

A política de atendimento aos discentes oferecerá, através de ações inovadoras, um conjunto de alternativas que proporcionaram condições ao aluno com menor renda de concluírem os seus cursos, tais como: Bolsas, Financiamentos, além de formas específicas de descontos por grupos de alunos de uma mesma instituição. São objetivos da política de atendimentos ao discente da Faculdade Padrão:

- Criar programas de acolhimento e permanência do discente, visando condições de acesso e permanência para todos os estudantes dos seus cursos, independente da condição física ou socioeconômica;
- Criar e manter programas de acessibilidade;
- Garantir programas de bolsas para alunos de baixa renda por meio de mecanismos específicos da própria Instituição;
- Divulgação dos mecanismos de nivelamento;
- Garantir, mediante a participação de programas de bolsas governamentais, permanência dos seus ingressantes dos cursos;
- Intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados;
- Possibilitar espaços para discussão das atividades acadêmicas e pedagógicas;
- Oferecer apoio psicopedagógico;
- Estimular a formação da organização estudantil fornecendo apoio logístico necessário;
- Criar uma instância que permita o atendimento discente em todos os setores pedagógico-administrativos da instituição;



# Faculdade Padrão

- Estimular a participação dos discentes em eventos acadêmicos, científicos e culturais.

Além do apoio financeiro para ingresso e permanência, o atendimento aos discentes será fundamental, visto que o processo pedagógico só realiza seus mais elevados objetivos quando contempla as necessidades dos educandos. Nesse sentido, a Faculdade Padrão desenvolverá programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de atividades de nivelamento e extracurriculares (não computadas como atividades complementares) e de participação em ligas acadêmicas, associações atléticas acadêmicas.

O apoio extraclasse, no que diz respeito à vida acadêmica e à aprendizagem, também será desenvolvido na modalidade virtual, em conjunto com os professores e coordenadores, devendo, os mesmos, se posicionarem para colaborar com os alunos, esclarecendo suas dúvidas, orientando em relação ao plano curricular, a sequência das disciplinas, maior ou menor grau de dificuldades, de modo que tenham o máximo aproveitamento acadêmico. O apoio extraclasse será disponibilizado aos alunos por meio do próprio Ambiente Virtual de Aprendizagem, através de ferramentas que permitirão monitorar a sua vida acadêmica, acompanhar as disciplinas e acessar materiais de apoio disponibilizados pelos respectivos docentes, conteúdos *web*, exercícios *online*, sistema de mensagens, espaço que possibilita a comunicação para troca de informações, como avisos, comunicados e orientações entre alunos, orientadores virtuais, professores e coordenador do curso.

Além disso, os cursos vão dispor do uso do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), cujo objetivo será oferecer aos discentes subsídios para a melhoria do seu desempenho acadêmico, bem como contribuir para a integridade psicológica dos alunos, realizar orientação e serviços de aconselhamento, assegurando a adaptação do aluno na Instituição. O NAP já se encontra em fase de implantação, possui regulamentação e funcionalidade consolidada por meio do desenvolvimento de um programa de atendimento aos alunos e funcionários com dificuldades de aprendizagem e de relacionamento. A IES possuirá no Núcleo de Atendimento Psicopedagógico, espaço físico e profissional disponível para o atendimento dos discentes. O profissional manterá um arquivo contendo os históricos dos atendimentos, bem como o encaminhamento dado para cada questão que lhe é



apresentada. Além disso, atividades de ensino que estimularão a permanência do aluno, tais quais:

- Fixação do número limite de disciplinas em reprovação para ser promovido à série seguinte;
- Participação em atividades de monitoria de ensino;
- Realização de estágios supervisionados em organizações/ entidades localizadas em outras cidades /estados mediante convênio específico e de acordo com a legislação vigente, quando houver;
- Participação em projetos de extensão e iniciação científica.

O número de atendimentos do NAP expressará a importância desse núcleo para o acompanhamento e assessoramento dos discentes no processo de aprendizagem, sendo que os alunos poderão ser indicados pelos professores à coordenação do curso, a partir de dificuldades apresentadas no desempenho acadêmico, ou podem buscar o atendimento espontaneamente de forma eletiva. A Faculdade Padrão realiza diversas atividades de apoio ao discente em níveis MACRO, como:

- Semana dos calouros;
- Trote Solidário;
- Serviços de acolhimento e atendimentos do NAP;
- **Monitoria:** A Faculdade Padrão prevê ainda a possibilidade de atividades de monitoria, desempenhadas por acadêmicos. O acadêmico dos cursos de graduação da Faculdade Padrão, tanto na modalidade presencial quanto à distância, que demonstrar interesse na realização de atividades de monitoria passará por uma seleção em edital específico onde poderá atuar como monitor em determinada disciplina.
- **Estágios não obrigatórios remunerados:** A Faculdade Padrão, por meio da Supervisão Geral de Estágio, promoverá convênios com instituições especializadas em estágio extracurriculares remunerados, onde essas disponibilizam estágios remunerados em várias áreas do conhecimento. E a Supervisão Geral de Estágio divulgará e encaminhará os discentes interessados;
- Além disso, promoverá eventos, gratuitos e transmitidos *online*, onde são trazidas essas instituições para motivar o aluno a procurar esses tipos de estágios,



além de promover capacitações ensinando o aluno a concorrer de forma mais competitiva por esses estágios;

- **Participação nas Ligas acadêmicas:** Centros acadêmicos;
- **Nivelamento:** O nivelamento de conteúdo acontecerá por meio de cursos livres *online*: Português, Matemática, Ciências naturais e Biológicas, Informática etc., tendo como finalidade proporcionar o avanço no conhecimento dos conteúdos programados, de acordo com a ementa das disciplinas. Além dessas estratégias de nivelamento, a instituição também oferecerá aos discentes, quando necessário, cursos de nivelamento nas áreas ligadas às disciplinas do eixo profissional de formação, visto que os estudantes precisarão destes conhecimentos para acompanhar as aulas dos trimestres subsequentes e para o exercício de suas carreiras.

A Faculdade Padrão oferecerá apoio permanente para as atividades em AVA, tendo em vista que muitos estudantes podem apresentar dificuldades com as ferramentas tecnológicas. Neste sentido, oficinas de nivelamento sobre AVA são ofertadas de modo regular, a serem divulgadas em calendário acadêmico.

### **3.31.1 Formas de Ingresso**

O acesso aos cursos da Faculdade dar-se-ão através de Processo Seletivo aberto aos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, e o seu principal objetivo é verificar o domínio do conhecimento adquirido nas diversas formas de educação em nível médio. O regramento do Processo Seletivo, constante do Regimento Interno da IES, é orientado pelos preceitos e diretrizes estabelecidos pelo art. 206 da Constituição Federal; Parecer CNE/CP nº 98/99; inciso II do art. 44 e art. 5 da Lei 9.394/96 (LDB); Portaria Normativa do MEC nº 23, alterada pela Portaria nº 742/2018, em seu art. 99 § 2º.

As inscrições são abertas por meio de Edital, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, do qual constarão a denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo; ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU; número de vagas autorizadas de cada curso; número de alunos por turma; normas de acesso e prazo de validade do processo seletivo. Os candidatos, aprovados e devidamente matriculados iniciarão o



curso em conformidade com o Calendário Acadêmico da IES. O ingresso nos cursos de graduação da Faculdade Padrão também estará acessível, nos termos da lei:

a. Por meio da transferência de outra IES. Nesse sentido, o candidato deverá trazer os conteúdos curriculares ministrados na Instituição de origem para serem analisados pelo coordenador do curso e, em seguida, poder fazer a sua matrícula;

b. A portadores de diploma de cursos superiores, mediante existência de vagas;

c. Transferência ex-offício, nos termos da lei;

d. Processo simplificado considerando a nota obtida pelo candidato nas últimas edições do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio);

e. Processo seletivo agendado.

O processo seletivo destina-se a avaliar a capacidade de interpretação e o desempenho escolar referente ao ensino médio, para a percepção se o candidato poderá ter um bom aproveitamento dos conteúdos programáticos ministrados através das disciplinas durante a formação acadêmica no Curso, e classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas, podendo ser efetuado sob a forma de concurso vestibular.

As vagas oferecidas pelo curso são autorizadas pelo Ministério da Educação. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá ser realizado novo processo seletivo, ou as vagas remanescentes poderão ser preenchidas com estudantes transferidos de outro curso afim, ou portadores de diploma de cursos superiores.

### **3.31.2 Programa de Apoio Financeiro**

A Faculdade Padrão tem compromisso no apoio aos estudantes levando em conta suas necessidades sociais, de aprendizado e nos mecanismos de inclusão. Reconhecendo, deste modo, seu papel de instituição formadora que tem como pressuposto o desenvolvimento de uma sociedade mais justa, plural e ética. Desse modo, a Instituição oferecerá um conjunto de alternativas que proporcionarão condições ao aluno de concluírem os seus cursos, tais como: bolsa atleta, bolsa convênio, bolsa desconto parentesco, bolsa incentivo à pesquisa ou bolsa talento, bolsa incentivo à extensão, bolsa estágio e ou trabalho administrativo, FIES, PROUNI,





bolsa OVG, bolsa portador de diploma, bolsa convênio instituições, pontualidades, dentre outras.

### **3.31.3 Estímulos à Permanência**

Destacam-se também ações pedagógicas em atenção ao atendimento e estímulo à permanência dos acadêmicos. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico prestará apoio educacional e social ao aluno da Faculdade Padrão, possibilitando enfrentamento tanto de questões sociais quanto de questões relacionadas a dificuldades de aprendizagem e relacionamento. Além disso, a Faculdade Padrão prevê política de bolsas que também viabilizam a permanência de alunos.

### **3.31.4 Ações de Nivelamento**

Para o aluno ingressante, quando necessário, a Faculdade Padrão oferecerá cursos de nivelamento de forma a propiciar condições intelectuais para que o aluno que apresente deficiências de conteúdo programático tenha possibilidades de acompanhamento das aulas, em nível de igualdade com os demais colegas. O nivelamento de conteúdo acontecerá por meio de cursos livres *online*: Português, Matemática, Ciências naturais e Biológicas, Informática etc., tendo como finalidade proporcionar o avanço no conhecimento dos conteúdos programados, de acordo com a ementa das disciplinas.

Além dessas estratégias de nivelamento, a instituição também oferecerá aos discentes, quando necessário, cursos de nivelamento nas áreas ligadas às disciplinas do eixo profissional de formação, visto que os estudantes precisarão destes conhecimentos para acompanhar as aulas dos trimestres subsequentes e para o exercício de suas carreiras. A Faculdade Padrão oferecerá apoio permanente para as atividades em AVA, tendo em vista que muitos estudantes podem apresentar dificuldades com as ferramentas tecnológicas. Neste sentido, oficinas de nivelamento sobre AVA são ofertadas de modo regular, a serem divulgadas em calendário acadêmico.

### **3.31.5 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)**

A Faculdade Padrão institucionalizou o Núcleo de Apoio Psicopedagógico com o objetivo de oferecer aos discentes, subsídios para a melhoria do seu desempenho acadêmico, bem como contribuir para a integridade psicológica dos alunos, realizará orientação e serviços de aconselhamento, assegurará a adaptação



# Faculdade Padrão

do aluno na Instituição. O Núcleo desenvolverá um programa de atendimento a alunos e funcionários com dificuldades de aprendizagem e de relacionamento.

O número de atendimento expressará a importância desse núcleo para o acompanhamento e assessoramento dos discentes no processo de aprendizagem. Além disso, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico da Faculdade Padrão contará com psicopedagogo, psicólogo, pedagogo, profissionais habilitados ao cuidado de pacientes com deficiência e de assistente social. A inserção do profissional do Serviço Social possibilita atendimentos psicossociais que expõe o caráter inovador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico. O NAP consiste em uma ação multidisciplinar, voltada para o apoio docente e discente tanto para cursos da modalidade presencial quanto de ensino à distância. Ele proporcionará ao discente:

- Ações de acolhimento e permanência;
- Acessibilidade metodológica e instrumental;
- Monitoria;
- Nivelamento;
- Intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados;
- Apoio psicopedagógico e participação em centros acadêmicos;
- Subsídios, informações e assessoramento para que possa refletir, entre outras questões, acerca da sua condição acadêmica e emocional no processo de ensino e aprendizagem, visando uma formação integral, cognitiva e de inserção profissional e social.

O NAP tem como finalidade realizar intervenções breves de cunho psicopedagógico e social para o corpo discente, docente e técnico-administrativo da instituição. Para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAP deverá sugerir encaminhamento para locais que disponibilizam atendimento a essas demandas e/ou, nos casos mais graves, deverá oferecer acompanhamento. Os atendimentos psicológicos do NAP, só poderão ser realizados por uma profissional com formação em Psicologia e/ou Psicopedagogia. Os atendimentos psicossociais do NAP, só poderão ser realizados por uma profissional com formação em Serviço Social.



### **3.31.6 Programa de Monitoria**

A Faculdade Padrão se propõe a oferecer programa de monitoria no qual participarão estudantes selecionados por meio de editais com o intuito de avaliar o potencial dos estudantes que melhor respondam às atividades dos projetos pedagógicos dos cursos. Para participar do programa, é preciso que os alunos demonstrem um rendimento escolar plenamente satisfatório na disciplina disponível para monitoria e que tenham aptidão para atividades auxiliares de ensino e iniciação à pesquisa. A monitoria não implica vínculo empregatício entre o discente e a Instituição. Será exercida sob a orientação de um professor ao qual não será permitido deixar a cargo do monitor as aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária da disciplina. São objetivos do Programa de Monitoria:

- Possibilitar aos alunos a revisão de conteúdos visando esclarecer dúvidas;
- Auxiliar o professor na elaboração de material pedagógico;
- Possibilitar o ingresso dos alunos em projetos de iniciação científica;
- Proporcionar a mediação entre professores e alunos com defasagem de aprendizagem.

Maiores informações podem ser verificadas no Regulamento de Monitoria.

### **3.31.7 Apoio a Organização Estudantil**

As ações desse programa são orientadas para promover o apoio necessário às iniciativas de caráter estudantil, voltadas prioritariamente para eventos promovidos pelos estudantes. Este projeto viabilizará a participação de alunos em encontros de caráter local e regional. Também registrará e certificará os eventos culturais promovidos por instâncias da organização estudantil realizados em parceria com a Instituição, por meio da Coordenação de Extensão.

### **3.31.8 Apoio à Participação de Discentes em Eventos**

Está regulamentado o programa de participação discente em eventos técnico-científicos, pelas disposições que regem a qualificação da sua formação profissional sendo que as concessões são limitadas à disponibilidade de recursos. Entende-se por eventos técnico-científicos (congressos, seminários e similares), em âmbito nacional e internacional, aqueles de natureza orais ou visuais de pesquisa, tecnológicos, culturais e artísticos, cuja participação deverá ser recomendada pelo



Colegiado de curso. O auxílio, objetiva apoiar a participação de alunos regularmente matriculados em cursos de graduação.

### **3.31.9 Participação em eventos técnico-científicos**

Os discentes, regularmente matriculados em cursos de graduação e vinculados ao Programa de Iniciação Científica — PIC, poderão solicitar auxílio para participação em congressos, seminários ou similares, promovidos no país ou no exterior, concedidos exclusivamente para a apresentação de trabalhos. Eles poderão receber auxílio para participação em eventos, uma única vez ao ano, desde que os mesmos ocorram fora do município-sede do curso que frequentam.

### **3.31.10 Programa de Acompanhamento dos Egressos**

O acompanhamento dos egressos é fundamental para conhecimento do perfil profissional dos graduados, tendo o propósito de buscar subsídios para melhorar a qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão universitária, fortalecendo as atividades institucionais e a constante busca de melhor qualidade de vida da sociedade. O egresso poderá trazer contribuições valiosas para a instituição, possibilitando uma visão de aspectos relevantes de procedimentos de avaliação e de processos educativos, evidenciando as demandas da sociedade pela sua percepção. Para isso, são realizados, periodicamente, encontros dos seus egressos de todos os cursos.

Vale mencionar ainda, que o Programa de Acompanhamento ao Egresso, é voltado com exclusividade a alunos e ex-alunos, com o objetivo de mantê-los em contato com a instituição e com o mercado de trabalho. Os participantes do programa possuirão acesso às informações sobre a profissão, educação continuada e aos acontecimentos do meio acadêmico, e poderão, por meio de uma rede de contatos, manterem-se próximos a coordenadores, professores, colegas de turma e funcionários da Instituição.

Há ainda, o atendimento a pessoas com deficiência, com questões relativas ao acesso e permanência das mesmas, onde se define dentre os seus documentos, ações específicas que alcançaram os objetivos de acessibilidade e inclusão, dos quais mencionamos:

- Criação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão;



# Faculdade Padrão

- Aquisição de equipamentos e tecnologias assistidas adequados ao atendimento das pessoas com necessidades especiais;
- Acompanhamento e atendimento de alunos, docentes, tutores e colaboradores com deficiências;
- Disponibilizar Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais nos cursos de graduação, pós-graduação e demais atividades internas;
- Disponibilizar tutoria para alunos com Necessidades Educativas Especiais;
- Incentivar e divulgar eventos e projetos sobre acessibilidade e inclusão;
- Apoiar projetos de Extensão e de Pesquisa que promovam Acessibilidade;
- Manter meios de comunicação e informação em LIBRAS (por meio de *software*);
- Introduzir a disciplina optativa – LIBRAS, nas matrizes curriculares;
- Capacitar constantemente seus docentes, tutores e colaboradores, visando o atendimento às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Por fim, mencionamos a garantia ao corpo discente a representação nos Órgãos Colegiados Acadêmicos da Faculdade Padrão com direito a voz e voto. Caberá aos Diretórios Acadêmicos indicar seus representantes e respectivos suplentes junto aos Órgãos Colegiados Acadêmicos da Faculdade Padrão. Os representantes estudantis, nos Órgãos Colegiados Acadêmicos, terão mandato de até dois anos, permitida a recondução em alguns casos.

A acessibilidade pedagógica (ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo, relacionadas diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas) e demais acessibilidades, também são garantidas pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico, com o apoio institucional.

A Faculdade Padrão, com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes, favorecendo sua permanência e considerando a importância em promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica aos alunos ingressantes, assim como a necessidade de integrá-los



com o ambiente acadêmico apresentando o funcionamento da instituição, criou o Programa de Acolhimento ao Ingressante.

### **3.32 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

A Faculdade Padrão projeta para o curso, procedimentos de acompanhamento e de avaliação do processo de ensino-aprendizagem em harmonia com as suas bases filosóficas e princípios metodológicos, garantindo, desta forma, uma coerência epistemológica com a Missão e os Objetivos Institucionais, assim como com as propostas pedagógicas do curso. A avaliação será contínua, processual, contextualizada com a realidade profissional do futuro egresso e objetivará a melhoria do acompanhamento do aluno, considerando-se as individualidades, além de possibilitar que o aluno possa acompanhar o seu desempenho a cada avaliação.

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação utilizados nos processos de ensino-aprendizagem atendem à concepção do curso definida no PPI, permitindo o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma gradativa e efetiva. A avaliação do desempenho será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. O aproveitamento será avaliado mediante verificações conforme normas regimentais, a saber:

#### **CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 50. A aprendizagem é avaliada continuamente, mediante verificações durante o período letivo, expressando-se o resultado final em notas de zero a dez, nos termos das normas expedidas pelo CONSUP.

§ 1º O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento individuais, nas datas fixadas, pode requerer, mediante justificativa e no prazo de três dias úteis após a realização da mesma, uma avaliação substitutiva para cada disciplina ou unidade curricular, de acordo com o calendário escolar, sujeitando-se ao pagamento das taxas respectivas.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§ 3º Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado, com o pagamento da taxa respectiva.

§ 4º O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão, cabendo recurso, sucessivamente, à Coordenadoria de Curso, ao Colegiado do Curso e, em instância final, ao CONSUP.

Art. 51. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, assim como atividades complementares, aprovadas pela Coordenadoria de Curso.

Parágrafo único. O professor, a seu critério e com a aprovação da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em



classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Art. 52. A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina ou unidade curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento e seus critérios serão divulgados aos alunos no início de cada semestre ou módulo letivo.

§ 1º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, obedecido o projeto pedagógico do curso, devendo o Diretor fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 53. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado quando obtiver resultado não inferior a seis, correspondente à somatória das avaliações parciais realizadas durante o período letivo, incluindo o exame final, obrigatório.

Parágrafo único. As médias são expressas em números inteiros.

Art. 54. É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina ou unidade curricular;

II - não obtiver, na disciplina ou unidade curricular, resultado final igual ou superior a seis.

Art. 55. O aluno reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina ou unidade curricular, no período letivo seguinte ou em período letivo especial, aprovado pela Diretoria.

Art. 56. É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou unidades curriculares do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, na forma regulamentada pelo CONSUP.

Art. 57. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina ou unidade curricular, em horário ou período especial, a critério da coordenadoria de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 58. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

### 3.33 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Em atendimento ao inciso VIII do artigo 3º da Lei do SINAES, a explicitação do projeto de autoavaliação do curso consolida um sistema de avaliação regular, que permite o aproveitamento dos seus resultados para o aperfeiçoamento do curso. A autoavaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o curso, viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que porventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para saná-las. Dentro



desse princípio, a autoavaliação abarcará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central da Faculdade Padrão.

### **3.33.1 Autoavaliação do Curso**

A autoavaliação do curso terá como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à iniciação científica e à extensão. A avaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades, a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso, a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do curso (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) são analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na autoavaliação será importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a autoavaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional. A autoavaliação será realizada no curso:

- a) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre o desempenho destes;
- b) em seminários sobre o processo de ensino-aprendizagem e materiais didáticos, realizados no início dos períodos, com a participação de alunos e de professores, para a discussão de formas e critérios;
- c) por meio de pesquisas para levantamento do perfil do aluno, contendo estudo sobre procedência, expectativas quanto ao curso e à profissão;
- d) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre a infraestrutura disponível sobre o curso.





A autoavaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento. Serão considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Autoavaliação da Faculdade Padrão e das atividades de iniciação científica e extensão.

Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da autoavaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e fracos do curso. Todo o processo de autoavaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) a autoavaliação deve estar em sintonia com Projeto de Autoavaliação da Faculdade Padrão;
- b) a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;
- c) o processo de autoavaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;
- d) cabe ao Coordenador de Curso operacionalizar o processo de autoavaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de autoavaliação será realizada pelo Coordenador de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhada para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação do curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Em atendimento ao disposto no artigo 11, da Lei nº 10.861/2004, a Faculdade Padrão constituirá a CPA, responsável por desenvolver e executar as



atividades de autoavaliação institucional no âmbito da IES. A CPA será, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação da IES. A mesma possui autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA contará com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada. Nos termos do inciso I, §2º do artigo 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004, é vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

A composição da CPA será paritária, ou seja, será constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento que a compõe: representação do corpo docente; representação do corpo discente; representação do corpo técnico-administrativo e representação da sociedade civil organizada.

As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA serão objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

Os representantes serão escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros, são consultados os agentes participantes do processo.

### **3.34 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)**

Considerando as demandas por novas tecnologias que permeiam constantemente o universo acadêmico, a Instituição tem grande compromisso na manutenção e melhoria constante de seu acervo tecnológico, equipamentos e outros que dão o suporte ao processo de ensino-aprendizagem. A relação de TICs empregadas no Curso é bastante ampla, no entanto, merecem destaque:

- Suporte multimídia nas salas de aula e demais ambientes da Instituição;
- Uso de ambientes virtuais e mídias digitais para o desenvolvimento de atividades acadêmicas;
- Emprego de redes sociais e similares para estimular a participação do aluno em atividades acadêmicas;
- Realização de atividades simuladas em laboratório e computadores; entre outros.



# Faculdade Padrão

Assim, há de se destacar o fato de que em todas as salas de aula existem computadores com acesso à internet, televisor e /ou projetor multimídia. Professores e alunos têm acesso aos laboratórios de informática que comportam computadores com configurações atualizadas e diversos *softwares* que auxiliam na execução do projeto pedagógico. O planejamento dos laboratórios obedece às exigências didático-científicas do projeto pedagógico do curso, quanto à área física, às instalações específicas, aos equipamentos e aparelhos indicados pelos professores responsáveis pelas práticas, projetos de iniciação científica e também programas de extensão.

Todo espaço físico da instituição possui rede WiFi para ser utilizada pela comunidade acadêmica. Os equipamentos são adequados ao Projeto do Curso em quantidade que mantém a relação equipamento/aluno compatível com o bom desempenho no ensino e dentro dos padrões de qualidade exigidos para a avaliação do curso. Possuem acessórios necessários às atividades previstas e materiais de consumo compatível, em quantidade suficiente. Há também o Portal Acadêmico que prevê área privativa para alunos e professores, onde podem ser trocados materiais de auxílio à construção do conhecimento.

O sistema de gestão acadêmica da IES integra os diversos setores e disponibiliza no ambiente exclusivo dos discentes, do Portal Acadêmico, tudo sobre sua vida acadêmica, tais como: notas, frequência, situação de atividades complementares, histórico financeiro, etc., além de serviços importantes como rematrícula *online*, negociação financeira eletrônica, emissão de boletos bancários, reserva e renovação de empréstimos de livros da biblioteca, consulta do acervo da biblioteca, solicitação de documentação da Secretaria Acadêmica, etc.).

Em atenção aos portadores de necessidades especiais, além da IES possuir sinalização em Braille e nos computadores há instalado o *software* específico (DOS VOX - possibilita que pessoas cegas ou com baixa visão, com um baixo nível de escolaridade, se tornem capazes de utilizar o computador, trazendo assim muitos benefícios às suas vidas), teclados em Braille e fones de ouvido. As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) implantadas no processo de ensino- aprendizagem permitem a execução do Projeto Pedagógico do Curso e a garantia da acessibilidade e do domínio das TICs.

A Faculdade Padrão incorporará, de maneira crescente, os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, será destinado percentual de sua



receita anual para a aquisição de microcomputadores e *softwares* utilizados em atividades práticas dos cursos oferecidos. As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem incluirão, especialmente, o uso da imagem e a informática como elementos principais. Será estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

A integração de dados, imagens e sons; a universalização e o rápido acesso à informação; e a possibilidade de comunicação autêntica reduz as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem. Nos microcomputadores e *softwares* disponibilizados pela Faculdade Padrão são utilizados (as):

- Internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os alunos utilizarão as ferramentas de busca (como Periódicos Capes, Google Acadêmico, Yahoo, Bases de Dados *online*, demais banco de dados etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;

- Pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, na Faculdade Padrão, para preparar aulas e elaborar provas; e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser utilizados tanto para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides etc.;

- Jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para investigações científicas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;

- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.



A Faculdade Padrão incentivará, também, a participação do corpo docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino–aprendizagem para que disseminem este tipo conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

A estrutura de Tecnologia da Informação da Faculdade Padrão é composta por seu laboratório de informática, contendo computadores avançados e acesso à internet.

### **3.34.1 Equipamentos De Informática**

O funcionamento dos cursos da Faculdade Padrão demandará, ao longo do tempo de vigência projetado para o PDI (2020-2024), a aquisição de equipamentos de informática. A instalação dos Laboratórios de Informática também demandará a aquisição de alguns conjuntos de máquinas. O laboratório instalado conta com 30 (trinta) microcomputadores de configuração avançada, interligados em rede e com conexão de internet em alta velocidade. Para os laboratórios a serem instalados nos anos seguintes, são adquiridos, a cada ano, novos lotes de microcomputadores, scanners e impressoras. Os microcomputadores estarão ligados em rede, apoiados por um computador servidor instalado no próprio laboratório de Informática.

### **3.34.2 Infraestrutura de Informática**

#### **3.34.2.1 Laboratórios de Informática**

O objetivo é propiciar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão da IES e às necessidades da comunidade acadêmica da Faculdade Padrão. A instituição disponibiliza para utilização acadêmica um laboratório com 30 computadores e todos possuem acesso à internet. O funcionamento dos Laboratórios de Informática se dará de acordo com os dias letivos disponibilizados no calendário acadêmico, nos seguintes horários:

- Segunda à quinta-feira: 8h às 22h;
- Sexta-feira: 8h às 18h.

#### **3.34.2.2 Biblioteca**

Também contamos com 06 computadores na biblioteca, todos com acesso à internet, para que os alunos possam estudar e pesquisar, além de localizar os livros mais rapidamente por meio do nosso site que está interligado ao Sistema da Faculdade, agilizando assim o atendimento na Biblioteca.



### 3.34.2.3 Rede Wi-fi

Acompanhando a tendência tecnológica e a fim de ampliarmos as opções de estudos para os alunos, a Faculdade Padrão também está oferecendo uma cobertura Wi-fi em toda a IES com aparelhos de ponta. A instituição apresenta sala de informática, para utilização de alunos e professores, com plenas condições no que diz respeito à qualidade e atualização tecnológica dos equipamentos, com acesso à internet em banda larga, em quantidade e proporção que permite aos usuários a facilidade de uso, considerado as vagas ofertadas no primeiro ano de funcionamento da Instituição.

Os laboratórios e demais meios implantados de acesso à informática possuem boa quantidade de equipamentos relativa ao número total de usuários, acessibilidade, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e softwares e adequação do espaço físico. A Faculdade Padrão possui microcomputadores distribuídos em praticamente todas suas dependências. Possui também um servidor, onde estarão armazenadas todas as informações administrativas e didático-pedagógicas da instituição.

Os dados administrativos estarão disponíveis somente para direção e os didático-pedagógicos e poderão ser apreciados pelos alunos nos terminais de consulta e na sala de professores pelos docentes, por meio de um sistema de rede interna. Os equipamentos disponibilizados para os professores e alunos, nos espaços existentes na Instituição, estão conectados à rede de comunicação científica, permitindo aos seus usuários a comunicação via internet.



## 4. CORPO DOCENTE

### 4.1. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Por acreditar na importância do Núcleo Docente Estruturante - NDE, este grupo de docentes possui atribuições acadêmicas de acompanhamento, do processo de concepção, consolidação e atualização contínua do PPC. Na seleção dos professores participantes, procurou-se docentes com liderança acadêmica, conhecimento na área do curso, atuação no ensino, pesquisa e extensão, bem como conhecimento de regulação educacional.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes, com caráter consultivo para acompanhamento do curso, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (PPC) visando à contínua promoção de sua qualidade.

São algumas atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- Acompanhar a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- Garantir o atendimento às necessidades pedagógicas e formativas pelas atividades previstas no PPC, bem como definição de cargas horárias, composição e bibliografias;
- Indicar formas de articulação entre o ensino de graduação, a extensão, a pesquisa e a pós-graduação.

O Núcleo Docente Estruturante - NDE conta com, além do coordenador de curso, no mínimo, mais 4 (quatro) docentes, atendendo integralmente a legislação vigente no tocante a composição, formação, regime de contratação e garantia de renovação parcial de seus membros.

### 4.2. COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenadora do Curso, Professor Antonio Castilho se dedicará, integralmente, ao cumprimento efetivo das atividades planejadas no projeto pedagógico do curso. Será a responsável pela condução do Núcleo Docente



Estruturante - NDE do curso na construção do projeto pedagógico do curso e pelo cumprimento de todo o previsto no PPC, respeitando as exigências regulatórias do Ministério da Educação - MEC, as normas institucionais e as demais legislações que regem o ensino superior.

Professor Antonio Castilho possui qualidades essenciais para o pleno desenvolvimento do curso, como dialogicidade, transparência e liderança no exercício das funções; acessibilidade a informações; participação ativa em reuniões de órgãos colegiados superiores; estímulos a participação de discentes e docentes em atividades de ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão. O regime de trabalho na presente Instituição é de tempo integral de dedicação à gestão do curso. O tempo de exercício na Instituição e na função de Coordenadora do Curso é de oito meses.

É quem coordena os trabalhos dos professores e cuida para que o processo de ensino-aprendizagem se desenvolva a contento tanto para os alunos quanto para a instituição. O regime de contratação do coordenador será de tempo integral de dedicação à gestão do curso, com atribuições diversas, tais como: atendimento aos alunos e professores; relação com os docentes e discentes, inserção do curso justificando sua relevância e contextualização; constante atualização e comprometimento com o PPC; busca por parcerias etc.

No esforço de alinhar o desempenho da Coordenação de Curso aos referencias determinados pelo INEP/MEC, quanto a sua participação nos colegiados acadêmicos, no comando dos colegiados de curso, na titulação e na experiência do coordenador, no seu regime de trabalho, na experiência não acadêmica e administrativa, enfim, na condução, com qualidade, do projeto do curso, a Faculdade Padrão entende que competência, o coordenador, deverá estabelecer os diferenciais de qualidade do curso, em articulação com os dirigentes, professores, alunos e funcionários, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do projeto pedagógico do curso, singular em suas características. Para tal desenvolvimento são requisitos para exercer a função de Coordenador de Curso:

a) Possuir, preferencialmente, a titulação de Mestre ou Doutor, na área do curso, pois o Coordenador deve ser um líder reconhecido na área de conhecimento do Curso;

b) Ser contratado, preferencialmente, em regime mensalista de quarenta horas semanais de atividades. Isto permitirá uma dedicação maior ao desenvolvimento do Curso, principalmente se o Curso funcionar em mais de um turno





de forma a “permitir o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua” (INEP);

c) Ministras aulas para os alunos do Curso que dirige, em pelo menos duas turmas, para maior vinculação. Uma disciplina deverá ser obrigatoriamente no primeiro período do curso, a fim de estreitar contato acadêmico permanente com os alunos do seu curso;

d) Possuir perfil inovador, proativo e gerencial, de forma a manter o PPC e o perfil do egresso alinhado com as demandas de mercado e o PPC, bem como o quadro de professores totalmente alinhados às diretrizes elaboradas e aprovadas pelo colegiado, uma vez que a Coordenação de Curso é um agente facilitador de mudanças no curso, no comportamento dos docentes e dos colaboradores.

As atividades da coordenação envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais. É ele o responsável por supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso, além de promover análises e planos de ação de melhoria contínua perante as avaliações de curso, em todas suas esferas, sejam elas internas ou externas.

Os planos de melhoria referente às avaliações oriundas da CPA, como do Exame Nacional de Curso, são atividades inerentes ao coordenador de curso, que deverá elaborá-las junto ao NDE e respectivo Colegiado de Curso, de forma a representar o espírito de coesão e esforço mútuo para a obtenção das melhorias e correções como ato contínuo e sistemático à cultura gerencial do curso.

## **4.2.1 PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO**

O Plano de Ação da Coordenação do Curso predomina-se em um trabalho na qual a participação e integração do aluno e professor, aliada a uma dinâmica ativa e coerente constitui-se num resultado cujas linhas norteadoras corroborarão para um desenvolvimento eficaz em todo fazer pedagógico da instituição. Como parceiro no processo de ensino e de aprendizagem e nas relações Projeto Pedagógico do Curso, o trabalho do Coordenador é um dos elementos fundamentais na educação.



Então, como articulador no desenvolvimento do ensino, torna-se imprescindível a elaboração de um planejamento claro e objetivo que vise atender as necessidades educacionais da nossa instituição e região. Desta forma, segue abaixo um cronograma de ações inerentes a maior eficiência na execução de suas respectivas funções:

1. **Ações permanentes e diárias:** Acompanhamento pelo Sistema acadêmico o dia a dia de seus professores (frequência e notas dos discentes, assiduidade docente, lançamento de conteúdos, dentre outras afins). Acompanhar e incentivar a construção de projetos de extensão e pesquisa se relacionar com os mais diversos setores, buscando uma maior interação além de obter informações para suas decisões e construções didáticas diárias. Se atualizar, seja por produção de pesquisa, participação de eventos, leituras de revistas intrínsecas a sua função ou área de formação;

2. **Ações permanentes mensais:** Acompanhar a elaboração de todo material de seus docentes, sejam construtivos ou avaliativos. Envio de e-mail para seus docentes com finalidade de esclarecimento, reforço de informações essenciais ou mesmo para divulgação de informações internas ou externas a instituição;

3. **Ações permanentes semestrais:** Encontros/reuniões com os diversos setores Institucionais (financeiro, secretaria, Rh, projeto social, coordenações, entidades públicas e sociais, direções e outros). Incentivar e cobrar projetos de extensão, iniciação científica, sociais, culturais, esportivos, ambientais, dentre outros. Acompanha e cobrar a atualização de todas as atas inerentes aos colegiados (CPA, NDE etc.) do seu respectivo curso.

## 4.3 COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado de Curso é previsto no Regimento que dispõe sobre sua constituição e atribuições, conferindo-lhe plena representatividade e importância junto à comunidade acadêmica. Levando-se em consideração as características do colegiado de curso, em aspectos composicional e funcional, cabe esclarecer a enorme importância desse espaço de concepção e de debate sobre todas as implicações pedagógicas do curso.

Trata-se de um campo, onde são concebidas e indicadas, ações didático-pedagógicas que se transformam em base para a efetivação delas. É esclarecedor também registrar que esse espaço também reflete as diretrizes preconizadas pelo



projeto pedagógico do curso, bem como as diretrizes institucionais defendidas pela IES, formalizado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

O colegiado do curso, bem como dos demais cursos da Faculdade Padrão, encontra-se previsto no Regimento Interno, o qual garante sua institucionalização, com representatividade dos segmentos docente, discente e administrativo bem como suas premissas básicas de planejamento, periodicidade das reuniões e registro de suas decisões.

O Regimento legitima ainda o regulamento do colegiado no qual estão definidas suas atribuições e deveres deste órgão seus fluxos processuais, decisórios, formas de registros, formas de acompanhamento e execução de seus processos e decisões, bem como a realização de avaliação de seu desempenho, visando a busca contínua pela qualidade e implementação de boas práticas de gestão.

#### **4.3.1. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO**

A coordenação didática de cada curso está sob a responsabilidade de um Colegiado de Curso, constituído pelo Coordenador de Curso, seu Presidente; por todos dos professores que ministram disciplinas do currículo do curso e por 01 (um) representante do corpo discente, indicado por seus pares. De acordo com o Regimento, são atribuições dos Colegiados de Curso:

I – Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II – Analisar e aprovar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante – NDE;

III – Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

IV – Promover a avaliação do curso em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação;

V – Propor e dar parecer sobre projetos de iniciação científica e extensão;

VI – Colaborar com os demais órgãos da Faculdade Padrão, no âmbito de sua atuação;



# Faculdade Padrão

VII – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da Faculdade Padrão.

O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Diretor, *ad referendum* do Conselho Superior. O NDE é órgão consultivo de cada curso responsável pela concepção, acompanhamento e revisão de seu Projeto Pedagógico, regido por regulamento próprio. De acordo com o Regimento da Faculdade Padrão, o funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:

I – As reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – As reuniões realizam-se com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;

III – As reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV – Nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do Presidente;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o Presidente dos órgãos participa da votação e no caso de empate, tem o voto de qualidade;

e) nenhum membro do órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

V – Da reunião do respectivo órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VI – Os membros do respectivo órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VII – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.



É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Faculdade Padrão, comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

#### **4.4. COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE**

O Corpo Docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educadores e pesquisadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Regimento. A seleção do Corpo Docente é feita com base nas normas traçadas pelo Conselho Superior e de acordo com o Plano de Carreira do Docente. Os membros do Corpo Docente são contratados pela Mantenedora, mediante aprovação em processo seletivo, nos termos do Plano de Carreira do Corpo Docente (normas de ingresso no cargo), por solicitação do da coordenação do curso, respeitada a legislação vigente e as normas baixadas pelo Conselho Superior. Cabe ao Coordenador de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados.

Além do quadro efetivo de docentes, podem ser contratados Professores Visitantes e Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, para atender atividades relacionadas às funções da Faculdade Padrão ou a projetos específicos. A presença do professor às reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertença é obrigatória e inerente à função docente. Poderá ser concedida ao professor a licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Superior. São atribuições do Corpo Docente:

- I. assumir, por designação do Coordenador do Curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II. assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito de determinadas disciplinas;
- III. observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do programa de ensino;
- IV. encaminhar ao respectivo Coordenador de Curso, no início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;
- V. registrar no Diário de Classe a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de



alunos sob sua responsabilidade;

VI. encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento;

VII. participar das reuniões, para as quais for convocado;

VIII. cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;

IX. cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

Ao professor é assegurado:

I. reconhecimento como competente em sua área de atuação;

II. acesso ao seu aprimoramento profissional, mediante plano institucional de capacitação e de carreira docente;

III. infraestrutura e recursos didáticos e tecnológicos adequados ao exercício profissional; e

IV. remuneração compatível com sua qualificação.

A contratação do pessoal docente é feita nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

## **4.5 REQUISITOS DE TITULAÇÃO**

Para a composição do corpo docente da Faculdade Padrão exige-se no mínimo a titulação de especialista e uma ampla experiência na área de atuação profissional. Entretanto, a prioridade é pela contratação de professores com as titulações de doutorado e/ou mestrado. Da mesma forma que a Faculdade Padrão prioriza a contratação de professores com as titulações de doutores ou mestres, também é valorizada a experiência no magistério e a experiência profissional não docente. O corpo docente do Instituto é constituído por professores recrutados, selecionados e admitidos nos termos do Regimento Geral, da legislação trabalhista pertinente e do Plano de Carreira Docente.

## **4.6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES**

Os professores admitidos devem possuir qualificação acadêmica e profissional em sua área de atuação, bem como capacidade didático-pedagógica reconhecida e formação geral sólida. Respeitada a filosofia didático-científica e o



pluralismo de ideias, compatível com os ideais e princípios da Faculdade Padrão, são critérios relevantes para admissão e dispensa de professores:

- ✓ os valores morais;
- ✓ a afinidade com os princípios e objetivos do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade Padrão;
- ✓ o respeito aos ordenamentos institucionais; e
- ✓ a qualidade e eficiência no desempenho e produtividade docente.

O corpo docente é contratado pela mantenedora, mediante indicação do Diretor Geral, obedecidas as normas propostas pelo Conselho Superior - CONSUP e as deliberações dos colegiados que integram a Instituição, além da legislação pertinente. É de competência do coordenador de curso a realização do processo de recrutamento, seleção e admissão do pessoal docente para as atividades do respectivo curso. A dispensa de professor é realizada pela mantenedora, por solicitação do Diretor Geral, nos termos do Regimento, do Plano de Carreira Docente e das demais normas aplicáveis. A presença do professor às reuniões de natureza didático-científica, de qualquer órgão colegiado, comissão ou comitê da Faculdade Padrão, é obrigatória e inerente à sua função docente.

A mantenedora, mediante proposta da Instituição, fixará, anualmente, o número de cargos do magistério superior, em cada uma das categorias funcionais e referências respectivas, observando sempre os termos do Plano de Carreira Docente e a legislação pertinente.

#### **4.7. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE**

O regime de trabalho do Corpo Docente prevê as seguintes modalidades:

- **Docentes em Tempo Integral** - docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho na instituição, nelas reservado o tempo de pelo menos 20 horas semanais destinadas a estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos.
- **Docentes em Tempo Parcial** - docentes contratados com 12 ou mais horas semanais de trabalho na instituição, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.
- **Docentes Horistas** - docentes contratados pela instituição exclusivamente para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho acima definidos.



## **4.8 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE**

O NDE do Curso de Administração elaborou relatório de estudo do corpo docente destacando titulação, regime de trabalho, carga horaria, Experiência no exercício da docência superior. Além das Habilidades e competências para formar o perfil do Egresso almejado no Curso de Administração.

## **4.9 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR**

O NDE do Curso de Administração elaborou relatório de estudo do corpo docente destacando titulação, regime de trabalho, carga horaria, Experiência no exercício da docência na educação básica, docência superior. Além das Habilidades e competências para formar o perfil do Egresso almejado no Curso de Administração.



## TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE DOCENTES

	DOCENTE	TITULAÇÃO	ÁREA DE GRADUAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	HORAS SEMANAIS	SALA DE AULA	ATENDIMENTO AO DISCENTE / ORIENTAÇÕES	COLEGIADO DE CURSO/INDE	PESQUISAS, EXTENSÃO, PRODUÇÃO CIENTÍFICA E INTELLECTUAL
1.	ANTONIO FERREIRA DE CASTILHO NETO	MESTRE	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	TI	40	12	08	20	-
2.	CARLA MEIRY DE SOUZA	ESPECIALISTA	ADMINISTRAÇÃO	TP	20	12	-	-	04
3.	DENISE CRISTINA MARTINS DOS SANTOS NERY	DOUTORA	ADMINISTRAÇÃO	H	12	12	-	-	-
4.	DJAIR DOS SANTOS LACERDA JUNIOR	ESPECIALISTA	MATEMÁTICA	H	09	09	-	-	-
5.	GUILHERME REZENDE TEIXEIRA SARON	ESPECIALISTA	ADMINISTRAÇÃO	TP	17	09	04	04	-
6.	JOEL FERNANDES FREIRE	ESPECIALISTA	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / PEDAGOGIA	H	03	03	-	-	-
7.	JOSE AMÉRICO DE LACERDA JUNIOR	DOUTOR	FILOSOFIA	H	09	09	-	-	-
8.	KHENIA PEREIRA DA SILVA	ESPECIALISTA	ADMINISTRAÇÃO	H	09	09	-	-	-
9.	LARA MISZTELA DOS SANTOS	MESTRE	DIREITO	TI	40	06	10	20	04
10.	LÍVIA CRISTHINA FREITAS E SOUZA	ESPECIALISTA	LETRAS LIBRAS	H	03	03	-	-	-
11.	LUCIMAR DUARTE	MESTRE	ADMINISTRAÇÃO	TP	16	12	04	-	-
12.	MARIZA MARQUES DOMICIANO SANTIAGO	ESPECIALISTA	ADMINISTRAÇÃO	TI	40	12	20	08	-
13.	ODIR LUIZ FANK	MESTRE	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	H	12	12	-	-	-
14.	RODRIANA DIAS COELHO COSTA	DOUTORA	LETRAS	H	03	03	-	-	-
15.	SERGIO AMOEDO DE CASTILHO	ESPECIALISTA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	H	12	12	-	-	-
16.	THAINARA POLICARPO MENDES	DOUTORA	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	TP	18	06	08	04	-

TITULAÇÃO	QDE	%
DOUTORADO	04	25%
MESTRADO	04	25%
ESPECIALISTA	8	50%
TOTAL	16	100,00

CARGA HORÁRIA	QDE	%
HORISTA	09	56,25%
PARCIAL	04	25%
INTEGRAL	03	18,75%
TOTAL	16	100,00



# Faculdade Padrão

## QUADRO – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE

NOME COMPLETO	O TEMPO DE EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO SUPERIOR É NA PRÓPRIA IES? SIM OU NÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL FORA DO MAGISTÉRIO (EM ANOS)	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EDUCAÇÃO BÁSICA (ANOS)	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM EAD (EM ANOS)	TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR (EM ANOS)
ANTONIO FERREIRA DE CASTILHO NETO	Não	20 anos	0	0	10 anos
CARLA MEIRY DE SOUZA	Não	20 anos	0	3	08 anos
DENISE CRISTINA MARTINS DOS SANTOS NERY	Não	10 anos	08 anos	02 anos	8 anos
DJAIR DOS SANTOS LACERDA JUNIOR	SIM	0	04 anos	0	6 meses
GUILHERME REZENDE TEIXEIRA SARON					
JOEL FERNANDES FREIRE	Sim	21 ano	0	0	1 ano
JOSE AMÉRICO DE LACERDA JUNIOR	Não	20 anos	0	04 anos	26 anos
KHENIA PEREIRA DA SILVA	SIM	5 anos	0	2 meses	1,5 anos
LARA MISZTELA DOS SANTOS	Não	20 anos	0	0	13 anos
LÍVIA CRISTHINA FREITAS E SOUZA	Não	6 anos	10 anos	2 anos	6 anos
LUCIMAR DUARTE	Não	31 anos	0	5 anos	10 anos
MARIZA MARQUES DOMICIANO SANTIAGO	Sim	10 anos	0	2 anos	02 anos
ODIR LUIZ FANK	Não	11 anos	0	03 anos	11 anos
RODRIANA DIAS COELHO COSTA	Não	25 anos	0	3 anos	15 anos
SERGIO AMOEDO DE CASTILHO	Não	30 anos	0	0	02 anos
THAINARA POLICARPO MENDES	Não	15 anos	0	4 anos	10 anos



# Faculdade Padrão

QUADRO – PUBLICAÇÕES DOS DOCENTES NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS

NOME COMPLETO	ARTIGOS PUBLICADOS EM PERIÓDICOS NA ÁREA	ARTIGOS PUBLICADOS EM PERIÓDICOS EM OUTRAS ÁREAS	LIVROS OU CAPÍTULOS PUBLICADOS NA ÁREA	LIVROS OU CAPÍTULOS PUBLICADOS EM OUTRAS ÁREAS	TRABALHOS PUBLICADOS EM ANAIS COMPLETOS	TRABALHOS PUBLICADOS EM ANAIS RESUMOS	TRADUÇÃO DE LIVROS, CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS PUBLICADOS	PROPRIEDADE INTELECTUAL DEPOSITADA	PROPRIEDADE INTELECTUAL REGISTRADA	PROJETOS OU PRODUÇÕES E TÉCNICAS E CULTURAIS	PRODUÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICO, RELEVANTE PUBLICADO OU NÃO	TOTAL PUBLICAÇÕES
ANTONIO FERREIRA DE CASTILHO NETO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CARLA MEIRY DE SOUZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DENISE CRISTINA MARTINS DOS SANTOS NERY	6	2	3	0	2	0	2	0	0	0	0	0
GUILHERME REZENDE TEIXEIRA SARON												
JAIR DOS SANTOS LACERDA JUNIOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JOEL FERNANDES FREIRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JOSE AMÉRICO DE LACERDA JUNIOR	5	0	7	3	3	3	1	0	0	2	3	
KHENIA PEREIRA DA SILVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LARA MISZTELA DOS SANTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LÍVIA CRISTHINA FREITAS E SOUZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LUCIMAR DUARTE	1	01	8	4	4	0	0	0	0	0	0	
MARIZA MARQUES DOMICIANO SANTIAGO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ODIR LUIZ FANK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
RODRIANA DIAS COELHO COSTA	1	3	1	0	8	0	4	0	0	0	0	
SERGIO AMOEDO DE CASTILHO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
THAINARA POLICARPO MENDES	7	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	

## QUADRO – VINCULAÇÃO DE DOCENTES AS DISCIPLINAS DO CURSO

PERÍODO	DISCIPLINAS	DOCENTE
1º	Contabilidade I	Antonio Ferreira de Castilho Neto
	Fundamentos da Administração	Khenia Pereira da Silva
	Fundamentos Socioantropológicos do Comportamento Humano	Jose Américo de Lacerda Junior
	História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena	Jose Américo de Lacerda Junior
	Linguagem e Interpretação de Texto	Rodriana Dias Coelho Costa
2º	Matemática	Djair dos Santos Lacerda Junior
	Contabilidade Comercial	Odir Luiz Fank
	Contabilidade II	Antonio Ferreira de Castilho Neto
	Estatística	Djair dos Santos Lacerda Junior
	Legislação Empresarial e Trabalhista	Lara Misztela dos Santos
3º	Princípios Éticos e Filosóficos da Cidadania e Direitos Humanos	Jose Américo de Lacerda Junior
	Meio Ambiente e Sustentabilidade	Thainara Policarpo Mendes
	Contabilidade em Custo	Sergio Amoedo de Castilho
	Gestão Mercadológica I	Lucimar Duarte
	Gestão Organizacional	Khenia Pereira da Silva
4º	Liderança e Coaching	Carla Meiry de Souza
	Metodologia de Pesquisa e suas Tecnologias	Thainara Policarpo Mendes
	Pesquisa Operacional	Odir Luiz Fank
	Comércio Internacional	Odir Luiz Fank
	Elaboração e Análise de Projetos em Administração	Mariza Marques Domiciano Santiago
5º	Gestão de Pessoas I	Carla Meiry de Souza
	Gestão Financeira e Orçamentária I	Sergio Amoedo de Castilho
	Gestão Mercadológica II	Lucimar Duarte
	Gestão de Qualidade	Lucimar Duarte
	Gestão de Pessoas II	Carla Meiry de Souza
6º	Gestão de Serviços	Khenia Pereira da Silva
	Gestão Financeira e Orçamentária II	Antonio Ferreira de Castilho Neto
	Matemática Financeira	Djair dos Santos Lacerda Junior
	Administração de Vendas	Denise Cristina Martins dos Santos Nery
	Empreendedorismo	Sergio Amoedo de Castilho
7º	Estágio Supervisionado I	Lucimar Duarte
	Logística e Sistema de Produção I	Guilherme Rezende Teixeira Saron
	Gestão de Sistemas de Informações	Joel Fernandes Freire
	Economia	Lara Misztela dos Santos
	Estágio Supervisionado II	Mariza Marques Domiciano Santiago
8º	Optativa I – LIBRAS	Livia Crsthina Freitas e Souza
	Análise de Empreendimentos no Agronegócio	Odir Luiz Fank
	Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais	Guilherme Rezende Teixeira Saron
	Logística e Sistema de Produção II	Guilherme Rezende Teixeira Saron
	Plano de Negócios	Denise Cristina Martins dos Santos Nery
8º	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	Carla Meiry de Souza
	Tópicos Contemporâneos de Negócios	Antonio Ferreira de Castilho Neto
	Estágio Supervisionado III	Mariza Marques Domiciano Santiago
	Gestão e Planejamento Estratégico	Denise Cristina Martins dos Santos Nery
	Teoria dos Jogos	Sergio Amoedo de Castilho

## **5 INFRAESTRUTURA**

As instalações físicas da Faculdade Padrão são adequadas às atividades desenvolvidas, apresentam condições de segurança e conforto. Há avaliação periódica das salas e gerenciamento da manutenção patrimonial e predial. O objetivo principal do plano de gerenciamento da manutenção patrimonial e predial é de estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz da gestão patrimonial e predial, contemplando as manutenções preventivas e corretivas da Faculdade Padrão, em especial nas instalações administrativas; salas de aula; sala de professores; espaços para atendimento aos discentes; laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas: infraestrutura física e instalações sanitárias.

Ressalta-se que uma atuação preventiva traz impactos positivos no que se refere à economia dos custos previstos e à confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos servidores, usuários e terceirizados.

A Faculdade Padrão apresenta condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. A inclusão das pessoas com deficiência na educação superior deve assegurar-lhes a participação na comunidade com as demais pessoas, as oportunidades de desenvolvimento pessoal, social e profissional, bem como não restringir sua participação em determinados ambientes e atividades com base na deficiência. Igualmente, a condição de deficiência não deve definir a área de seu interesse profissional. Para a efetivação deste, a Faculdade Padrão disponibiliza serviços e recursos de acessibilidade que promovam a plena participação dos estudantes.

### **5.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL**

A Instituição dispõe de ambiente de trabalho para os professores em tempo integral que atendem as necessidades destes, prezando pela dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade. Os ambientes possuem computadores conectados à internet, impressora, telefone e outros equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades planejadas, viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico e garantem privacidade para uso dos recursos e para o atendimento a discentes e orientandos.



Os espaços são dotados de: mesas, armários, cadeiras estofadas, ar-condicionado, computadores conectados à internet, impressoras. Além desse espaço, ressalta que a instituição também considera outros ambientes onde o docente em tempo integral pode fazer uso, tais como: salas de orientação, sala de reunião, biblioteca, laboratório de informática e sala de professores.

## **5.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR**

O Coordenador do curso conta com espaço de trabalho especialmente organizado para o desenvolvimento de atividades acadêmico-administrativas. A sala é ampla, climatizada, bem iluminada, com excelentes condições de limpeza e manutenção, equipada com mesas, cadeiras, bancos e armários para o coordenador, computador pessoal, rede de internet sem fio, telefone, sistema acadêmico com acesso específico à coordenação, que possibilita o acompanhamento diário dos registros acadêmicos de frequência, desempenho, evasão, requerimentos diversos, bem como relatórios e gráficos que auxiliam na gestão do curso. O coordenador conta com apoio de um colaborador do corpo técnico administrativo responsável pelos atendimentos iniciais, como recepção, agendamentos e registros mais gerais. A secretária atende em espaço conjugado à sala do coordenador e tem disponível computador, telefone e rede de internet sem fio. Na sala de coordenação há espaços reservados para atendimento individual com cadeiras confortáveis e mesa de apoio e outro espaço com mesa grande que acomoda até 24 pessoas para reuniões de grupos (alunos, professores, NDE). Os espaços possibilitam atendimentos reservados e promovem privacidade. Na sala de reuniões de grupos há equipamentos que possibilitam a realização de teleconferência.

## **5.3 SALA DOS PROFESSORES**

A Instituição dispõe de sala de professores que atende plenamente às necessidades destes. As instalações para os docentes na referida sala estão equipadas segundo a finalidade na qual se destinam e atendem plenamente aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação, acessibilidade e comodidade ao número de usuários, quando do desenvolvimento das atividades acadêmicas. As instalações para professores possuem mobiliários modernos, computadores conectados à internet etc. O ambiente permite o descanso



e atividades de lazer e integração entre os frequentadores e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

## 5.4. SALAS DE AULA

A FACULDADE PADRÃO dispõe de salas de aula, adequadas e suficientes ao número de alunos e para plena utilização dos professores no desenvolvimento das atividades acadêmicas, com boa acústica, com uso de recursos instrucionais sempre que necessários e solicitados, possuindo iluminação condizente, climatização, sendo mobiliadas com carteiras tipo escolares, mesa e cadeira para o professor, limpeza e arrumação efetuada após término de cada turno. As salas possuem acesso à internet, tv, além do tradicional quadro, para garantia do desenvolvimento das atividades acadêmicas. Todas as salas de aula são compatíveis com as condições de acesso para portadores de necessidades especiais, conforme Decreto nº 5296/2004.

## 5.5 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Para que os alunos tenham acesso à Internet e produzam seus trabalhos acadêmicos e pesquisas, a faculdade disponibiliza o laboratório de informática com acesso à internet, inclusive Wi-Fi, *softwares* disponíveis atualizados, Windows e com a política de utilização devidamente exposta para a comunidade acadêmica. O laboratório conta com técnico que auxilia os alunos em suas dificuldades concernentes ao uso dos equipamentos e *softwares*. O técnico também é responsável pelo controle de entrada e saída dos alunos. Além disso, os alunos dispõem de computadores, na Biblioteca e em alguns laboratórios específicos.

A gestão de uso, funcionamento, conservação e atualização do laboratório estão contempladas em regulamento próprio. O laboratório de informática consiste em ambientes equipados com ar-condicionado, bancadas para microcomputadores, quadro branco etc.

Em atenção aos portadores de necessidades especiais, há instalado *softwares* específicos, como: DOS VOX - possibilita que pessoas cegas ou com baixa visão, com um baixo nível de escolaridade, se tornem capazes de utilizar o computador, trazendo assim muitos benefícios às suas vidas, o VLIBRAS que consiste em um conjunto de ferramentas computacionais de código aberto, responsável por traduzir conteúdos digitais (texto, áudio e vídeo) para a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, tornando computadores, dispositivos móveis e plataformas.



## 5.6 BIBLIOTECA

O Plano de Desenvolvimento Institucional contempla recursos para a aquisição e atualização do acervo bibliográfico, sendo subordinadas à Direção Acadêmica e gerenciadas pela Bibliotecária Chefe com função de coordenar o processo de aquisição de livros, periódicos e outras fontes de consulta e regulamentar os processos de usuários das bibliotecas. O acervo pode ser consultado na página eletrônica da faculdade.

As informações são recuperadas através do sistema informatizado, disponibilizados nos terminais de consulta, inclusive na internet, através do qual pode-se realizar buscas por assunto, autor e/ou título das publicações.

A aquisição e o processamento técnico do material bibliográfico estão centralizados na Biblioteca Central. A catalogação dos materiais é feita através de processo informatizado, utilizando-se o Sistema, onde são preenchidos dados de autoria, título, edição, local de publicação, editora, ano de publicação entre outros itens descritivos. Os alunos matriculados na Faculdade Padrão estão automaticamente inscritos na Biblioteca e para a retirada de materiais devem apresentar um documento com fotografia.

A FACULDADE PADRÃO faz uso, também, de Biblioteca Virtual (Minha biblioteca) na composição do seu acervo, com garantia de oferta ininterrupta sem limitação de acessos simultâneos aos títulos e prazos de empréstimos. Adicionalmente a Biblioteca virtual ainda dispõe de ferramentas de acessibilidade que possibilitam: o acesso a pessoas com baixa visão e/ou cegos, portadores de surdez e/ou pessoas com baixa audição e ainda ferramentas de tradução para o português. O acervo possui, ainda, bases eletrônicas de periódicos indexados, correntes e atualizados em sua maioria nos últimos três anos, sempre atendendo, a periódicos de textos completos distribuídos entre as principais áreas de abrangência do curso.

As instalações para estudos individuais e em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário. Os usuários contam com cabines individuais e instalações para estudos em grupo que se localizam próximas ao acervo, proporcionando comodidade, facilidade de acesso. A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 22h00min; e aos sábados das 08h00min às 16h00min e das 14h00min às 17h00min.





# Faculdade Padrão

A biblioteca está sob a responsabilidade de uma bibliotecária, devidamente registrada no Conselho Regional de Biblioteconomia, além de auxiliares contratados pela Mantenedora. A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços:

- Consulta local;
- Empréstimo domiciliar;
- Reserva;
- Levantamento bibliográfico;
- Comutação bibliográfica (COMUT);
- Orientação quanto à normalização bibliográfica (Normas ABNT).

A consulta local na própria biblioteca pode ser feita por usuários devidamente cadastrados. O usuário tem acesso livre às estantes onde se encontra o material bibliográfico disponível na biblioteca. O empréstimo domiciliar é permitido apenas a professores, alunos e funcionários. Cada usuário pode retirar simultaneamente até 03 (três) títulos. O período de empréstimo é de 07 (sete) dias consecutivos, podendo ser prorrogado desde que não haja reserva. Se o material estiver em atraso, a renovação será bloqueada até o pagamento da multa.

As reservas podem ser realizadas no balcão de atendimento. Todo material emprestado pode ser reservado e, quando devolvido, fica à disposição do usuário que reservou por 24 horas. Após esse prazo, passará para outro usuário ou volta à estante. O levantamento bibliográfico é realizado em base de dados, nacionais e estrangeiras. Pode ser solicitado por qualquer usuário da biblioteca através de preenchimento de formulário próprio. A biblioteca disponibiliza para seus usuários o programa de comutação bibliográfica, facilitando o acesso às informações necessárias ao desenvolvimento educacional, científico e tecnológico através de uma ampla rede de bibliotecas no país e no exterior.

É oferecido, ainda, apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos. Há um programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos. Os funcionários da biblioteca estão capacitados para auxiliar os usuários na normalização dos trabalhos monográficos. Além disso, é disponibilizado o conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação.



## **5.6.1. Bibliografias básica e complementar por Unidade Curricular (UC)**

A bibliografia básica e complementar constante do Projeto Pedagógico é plenamente adequada aos objetivos do curso, às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC. O acervo é atualizado, de modo que toda alteração feita em conteúdo de qualquer disciplina, em razão de alteração legislativa ou para atender novas necessidades, a bibliografia pertinente é indicada aos alunos, após reunião com os professores do curso.

O acervo está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título disponível no acervo (físico ou virtual). Há garantia de acesso físico na instituição aos títulos virtuais, com instalações e recursos tecnológicos necessários. O acervo possui periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas disciplinas. O acervo físico é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

O acervo é todo informatizado no que se refere à consulta, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Há representação de todo o acervo no *software* utilizado pela Faculdade Padrão, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

## **5.6.2. Formas de Atualização e Cronograma de Expansão do Acervo**

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo está baseada nas necessidades dos cursos, seguindo as indicações de aquisição de bibliografia do corpo docente, discente, Coordenações de Curso, direção e funcionários, com base na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos. A aquisição do material bibliográfico ocorre de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da equipe da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros da Instituição.

A biblioteca solicita, semestralmente, ao corpo docente, discente, Coordenações de Curso, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização e expansão do acervo. Os professores recebem um documento impresso



com dados a serem preenchidos, indicando a bibliografia básica e complementar a ser adotada durante o período letivo seguinte, em conformidade com os programas previstos. A equipe da biblioteca atualiza, também, o acervo através de consultas em catálogos de editoras, sites de livrarias e editoras, visitas em livrarias e bibliotecas, com finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

No decorrer do semestre, são adquiridas obras de acordo com novos lançamentos e que sejam relevantes para os cursos, com o objetivo de atender os usuários em tempo hábil e deixar o acervo sempre atualizado. O Coordenador de Curso encaminha semestralmente, no meio do período letivo, a relação de livros necessários às disciplinas do semestre posterior.

A instituição reconhece que somente com a contínua manutenção do acervo bibliográfico, conseguirá atender aos padrões de qualidade requeridos para cada área dos cursos que oferecerá. Reconhece, também, que a atualização deve ser minuciosamente trabalhada, sendo que a tarefa inicial se constitui na indicação dos títulos a serem adquiridos. Sendo assim, compromete-se a atualizar e adequar a bibliografia conforme as necessidades dos docentes e discentes para a melhor qualidade dos cursos oferecidos.

## **5.7 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA**

A estrutura de laboratórios didáticos de formação básica foi concebida para atender às necessidades do curso, conforme contempla o projeto pedagógico do curso. Contempla as unidades curriculares iniciais, quando conhecimentos gerais são priorizados, por darem suporte à compreensão de conhecimentos futuros, mais específicos. O espaço físico e a quantidade de equipamentos (e insumos, quando necessário) são suficientes para atender da melhor forma possível aos usuários, de acordo com a relação equipamentos versus número de alunos, com climatização ambiental, cores apropriadas, iluminação e layout condizentes.

Os laboratórios disporão de apoio técnico-administrativo próprio e estará equipado com equipamentos de segurança, possui ainda plano de gerenciamento de risco (biossegurança e resíduos), regulamento próprio com respectivas normas de funcionamento, utilização e conservação. Quando permitido, os laboratórios são climatizados e atendem as necessidades de conforto com relação à iluminação, ventilação e acessibilidade.



Tais laboratórios são implantados para atendimento das disciplinas previstas para o Curso de Bacharelado em Administração em seus semestres iniciais, ministradas nos primeiros anos do curso, quando conhecimentos gerais são priorizados, por darem suporte à compreensão de conhecimentos futuros, mais específicos, desta forma tem previsão de implantação conforme a matriz prevista para o curso a partir do primeiro semestre. O Curso de Bacharelado em Administração utiliza os laboratórios de Informática, Brinquedoteca e Práticas Pedagógicas.

O uso dos laboratórios será feito mediante agendamento realizado no sistema acadêmico. Os equipamentos e insumos dos laboratórios são adquiridos com recursos orçamentários da mantenedora de acordo com a demanda, necessidades e disponibilidade financeira. Semanalmente, ocorrerá aferição dos equipamentos e quando necessário serão encaminhados à manutenção. Periodicamente serão realizadas avaliações nos espaços, equipamentos e procedimentos dos laboratórios, culminando em um projeto para atualização e/ou expansão. Quando necessária a aquisição de um novo equipamento, serão observados os seguintes critérios: qualidade técnica; atualidade do equipamento ou material; tomada de preço; garantia do equipamento e o uso racional dos recursos financeiros da instituição.

Estes espaços possuem normas gerais de funcionamento conforme as atividades desenvolvidas, atendendo as características específicas de cada laboratório. As atividades práticas são organizadas conforme agendamento em formulário específico e é realizado pelo professor da disciplina, e a aquisição de insumos e materiais diversos será encaminhada pelos coordenadores dos laboratórios conforme as exigências do curso e planejamento administrativo da Faculdade Padrão.

## **5.9 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA**

Com respeito à manutenção e conservação das instalações físicas, visando a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios a Faculdade Padrão estabeleceu um conjunto de orientações abaixo enunciadas. Desnecessário dizer, que para qualquer norma funcionar tem de haver bom senso e civismo, tanto da parte de quem as cumpre como de quem as aplica. A manutenção e conservação dos laboratórios incluem os laboratórios de ensino de graduação e os laboratórios de pesquisa, sendo executada por funcionários dos próprios cursos ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções.



# Faculdade Padrão

A coordenação da manutenção e conservação das instalações fica a cargo do supervisor de cada laboratório, uma vez que, haverá supervisores para cada laboratório ou instalação ou grupos de laboratórios definidos pela administração. Os procedimentos de manutenção são divididos em 3 grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência, e incluem as atividades de:

- Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- As reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- As reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- As reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades já existentes;
- Os consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;
- Reformas que atendem a minimização e/ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade.

Com vistas a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios, a mantenedora estabeleceu um conjunto de orientações abaixo enunciadas. A manutenção e conservação dos laboratórios a serem utilizados pelos professores e alunos do curso são executadas por funcionários da própria instituição, bem como por pessoal especializado ou treinado, dependendo do serviço a ser executado. Os procedimentos de manutenção são divididos em três grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência.

Os procedimentos de manutenção incluem as atividades de substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil, e consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes. Os responsáveis providenciarão a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos. O plano de expansão e atualização abrangerá as seguintes funções:

- Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;



- Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação através de documentos, palestras e cursos;
- Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na instituição;
- Elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;
- Especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos;
- Instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;
- Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos;
- Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente.

## **5.10 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Com vistas a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios, a mantenedora estabeleceu um conjunto de orientações abaixo enunciadas. A manutenção e conservação dos laboratórios a serem utilizados pelos professores e alunos do curso são executadas por funcionários da própria instituição, bem como por pessoal especializado ou treinado, dependendo do serviço a ser executado. Os procedimentos de manutenção são divididos em três grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência.

Os procedimentos de manutenção incluem as atividades de substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil, e consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes. Os responsáveis providenciarão a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos. O plano de expansão e atualização abrangerá as seguintes funções:



# Faculdade Padrão

- Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação através de documentos, palestras e cursos;
- Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na instituição;
- Elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;
- Especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos;
- Instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;
- Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

## **5.11 PLANO DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA**

A FACULDADE PADRÃO possui espaço físico disponível nas instalações de sua unidade sede, e já conta com projetos arquitetônicos para a ampliação da área útil das instalações acadêmicas atuais.



## 6. ATENDIMENTO A PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

### 6.1. ACESSIBILIDADE FÍSICA, PEDAGÓGICA, ATITUDINAL E DAS COMUNICAÇÕES

A FACULDADE PADRÃO apresenta plenas condições de acesso e garante a acessibilidade física para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

Da mesma forma, a Faculdade Padrão apresenta plenas condições de acesso e garante a acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

A finalidade primeira da educação deve ser a de garantir o acesso ao conhecimento a todas as pessoas, independente da raça, credo, orientação sexual, deficiência de alguma forma ou diferencial cognitivo, sendo compromisso daqueles que detêm o conhecimento, envidar esforços no sentido de minimizar a exclusão social, a pobreza, a violência, o analfabetismo, a fome e as enfermidades.

A inclusão não pode ser concebida apenas como a inserção da pessoa portadora de deficiência ou diferencial cognitivo num estabelecimento de ensino, mas proporcionar-lhe condições de aquisição do conhecimento e participação ativa do processo educacional, prevendo recursos e serviço de apoio especializado para que o estudante tenha condições de integrar-se na sociedade e ingressar no mundo do trabalho de acordo com suas possibilidades, razão pela qual a Faculdade inclui em seu PDI, além das condições de acessibilidade, o atendimento aos alunos com deficiência visual e auditiva, o atendimento individualizado de acordo com as suas peculiaridades, através do Núcleo Pedagógico (NUPE).

Aos alunos com deficiência visual, caso tenha ingressantes com estas necessidades, a instituição deve prover as condições necessárias para o bom aprendizado do aluno, tais como acervo bibliográfico básico em braile, máquina de





datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz, lupas, régua de leitura.

Aos alunos com deficiência auditiva, a instituição deverá proporcionar além de capacitação em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para todos os professores, intérprete em LIBRAS, principalmente em períodos de realização de provas, para complementar a avaliação escrita quando o aluno não conseguir expressar o seu real conhecimento, bem como orientação aos professores para que valorizem o conteúdo semântico e conheçam as especificidades linguísticas do aluno com deficiência auditiva.

## **6.2 ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA**

Para atender a pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida, a Faculdade Padrão providenciará as seguintes características em suas instalações, segundo a Lei Nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000 (Acessibilidade) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050:

- Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo - vias públicas, estacionamentos, parques etc. (Capítulo II, Art. 3);
- Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços (Capítulo IV, Arts. 7 e 11, Parágrafo Único), e sinalização com o Símbolo Internacional de Acesso (Lei nº 7405);
- Disponibilização de rampas com corrimãos e elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas e as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida (Capítulo II, Art. 5);
- Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas (Capítulo II, Art. 6);
- Disponibilização de barras de apoio nas paredes dos banheiros (Capítulo II, Art. 6);
- Os edifícios deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (Capítulo IV, Art.11, IV);



- Instalação de lavabos, bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas (Capítulo I, Art. 2, Parágrafo III, V);
- Ajudas técnicas: qualquer elemento que facilite a autonomia pessoal ou possibilite o acesso e o uso de meio físico (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, VI);
- Uso do Símbolo Internacional de Acesso afixada em local visível ao público, sendo utilizada principalmente nos seguintes locais, quando acessíveis:
  - a) entradas;
  - b) áreas e vagas de estacionamento de veículos;
  - c) áreas acessíveis de embarque/desembarque;
  - d) sanitários;
  - e) áreas de assistência para resgate, áreas de refúgio, saídas de emergência;
  - f) áreas reservadas para pessoas em cadeira de rodas;
  - g) equipamentos exclusivos para o uso de pessoas portadoras de deficiência (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).

### 6.3. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA VISUAL

**Cegueira e Baixa Visão:** Para atender a pessoas com cegueira ou baixa visão, a Faculdade Padrão poderá providenciar as seguintes características e assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- a) Teclado Braille, impressora Braille acoplados a computador, linha ou “display” Braille, Reglete e punção (Atendimento Educacional Especializado - AEE) e (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- b) Gravador e fotocopiadora que amplie textos (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- c) *Softwares* com magnificadores de tela e programas com síntese de voz (AEE);
- d) Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal (Portaria Ministerial MEC nº 3284);



- e) Lupas manuais, de apoio ou de mesa para magnificação, e réguas de leitura (AEE);
- f) Scanner acoplado a um computador (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- g) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em formato digital, em áudio, em Braille e com fontes ampliadas (AEE);
- h) Ampliação de fontes, de sinais e símbolos gráficos em livros, apostilas, textos avulsos, jogos, agendas, entre outros (AEE);
- i) Soroban - instrumento utilizado para trabalhar cálculos e operações matemáticas (AEE);
- j) Assegurar à pessoa portadora de deficiência visual usuária de cão-guia o direito de ingressar e permanecer com o animal nos locais da instituição de uso coletivo (LEI Nº 11.126);
- k) Profissionais intérpretes de escrita em braile (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- l) O uso do símbolo internacional de pessoas com deficiência visual deve indicar a existência de equipamentos, mobiliário e serviços para pessoas com deficiência visual (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- m) Uso de sinalização tátil (Braille) posicionado abaixo dos caracteres ou figuras em relevo em sanitários, salas, elevadores, portas, corrimãos, escadas etc. (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- n) O uso de sinalização sonora, bem como os alarmes vibratórios, associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, para alertar as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência auditiva (surdez); e
- o) O uso de sinalização tátil de alerta e direcional no início e final de pisos, escadas fixas, rampas, elevadores, rebaixamento de calçadas, áreas de circulação na ausência ou interrupção da guia de balizamento, indicando o caminho a ser percorrido e em espaços amplos (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).

#### **6.4. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA**

A FACULDADE PADRÃO assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:



# Faculdade Padrão

- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, para facilitar qualquer tipo de comunicação direta à pessoa com deficiência auditiva / surdez (Cap. VII, Art. 17, Art. 18 e Art. 19; Lei da LIBRAS e Decreto Nº 5626, Cap. IV, Art. 14, Parágrafo 1º, Inciso I) e especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Adotar mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa (Decreto Nº 5.626, Art. 14, Parágrafo 1º, Inciso VI);
- Aprendizado da Língua Portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado) (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos portadores de deficiência auditiva (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Uso do símbolo internacional de pessoa com surdez deve ser utilizado em todos os locais, equipamentos, produtos, procedimentos ou serviços para pessoa com deficiência auditiva (surdez) (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- Uso de sinalização sonora, bem como os alarmes vibratórios, deve estar associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, de maneira a alertar as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência auditiva (surdez);
- Inclusão da LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) como disciplina curricular nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério, em nível médio e superior. Constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior (Decreto Nº 5.626, Cap. II, Art. 3º, Parágrafo 2º);
- Disponibilizar equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de



alunos surdos ou com deficiência auditiva (Decreto Nº 5.626, Art. 14, Parágrafo 1º, Inciso VIII);

- Uso de Dicionário Ilustrado em LIBRAS (AEE); e
- Uso de tecnologias assistivas para surdos, como computadores, uso de internet, TDD (tele communications device for the deaf - telefone de texto para surdos), etc. (AEE).

## **6.5. DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA**

A FACULDADE PADRÃO defende os direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Ao instituir a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, a Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, que concede a este segmento os mesmos direitos conquistados pelas pessoas com deficiência, abrangendo desde a reserva de vagas em empregos públicos e privados, o direito à educação e até o atendimento preferencial em bancos e repartições públicas, é ainda mais representativa no campo da inclusão, se levarmos em conta, que muito pouco se faz para esse segmento.

É bem verdade que as pessoas com autismo e seus familiares ainda sofrem o perverso abandono da sociedade que, ao virar-lhes as costas, transferem-lhes o ônus da reabilitação, educação, transporte, dentre outros serviços de responsabilidade da coletividade, principalmente do setor público. Do ponto de vista legal, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada por:

- Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
- Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.



São diretrizes da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista:

- I. A intersectorialidade no desenvolvimento das ações e das políticas e no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista;
- II. A participação da comunidade na formulação de políticas públicas voltadas para as pessoas com transtorno do espectro autista e o controle social da sua implantação, acompanhamento e avaliação;
- III. A atenção integral às necessidades de saúde da pessoa com transtorno do espectro autista, objetivando o diagnóstico precoce, o atendimento multiprofissional e o acesso a medicamentos e nutrientes;
- IV. O estímulo à inserção da pessoa com transtorno do espectro autista no mercado de trabalho, observadas as peculiaridades da deficiência e as disposições da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ;
- V. A responsabilidade do poder público quanto à informação pública relativa ao transtorno e suas implicações;
- VI. O incentivo à formação e à capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista, bem como a pais e responsáveis;
- VII. O estímulo à pesquisa científica, com prioridade para estudos epidemiológicos tendentes a dimensionar a magnitude e as características do problema relativo ao transtorno do espectro autista no País.

São direitos da pessoa com transtorno do espectro autista:

1. A vida digna, a integridade física e moral, o livre desenvolvimento da personalidade, a segurança e o lazer;
2. A proteção contra qualquer forma de abuso e exploração;
3. O acesso a ações e serviços de saúde, com vistas à atenção integral às suas necessidades de saúde, incluindo o(a)/os(as):
  - a) Diagnóstico precoce, ainda que não definitivo;
  - b) Atendimento multiprofissional;
  - c) Nutrição adequada e a terapia nutricional;
  - d) Medicamentos;
  - e) Informações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento;



4. O acesso:
  - a) à educação e ao ensino profissionalizante;
  - b) à moradia, inclusive à residência protegida;
  - c) ao mercado de trabalho;
  - d) à previdência social e à assistência social.

Em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, nos termos do inciso IV do art. 2º, terá direito a acompanhante especializado. A pessoa com transtorno do espectro autista não será submetida a tratamento desumano ou degradante, não será privada de sua liberdade ou do convívio familiar nem sofrerá discriminação por motivo da deficiência.



## 7. REFERÊNCIAS

BRASIL. A Lei no 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.

BRASIL. A Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), que define condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BRASIL. A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional – LDB.

BRASIL. A Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e o Decreto Nº 4.281, de 25 de junho de 2002, que institui a Política Nacional da Educação Ambiental.

BRASIL. A Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. A Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP nº 8, de 06 de março de 2012.

BRASIL. A Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

BRASIL. A Resolução nº 1, de 11 de março de 2016, que estabelece Diretrizes e

BRASIL. O Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436 que dispõe sobre Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

BRASIL. A Constituição Federal de 1988;

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência**. Institui condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Demais legislações pertinentes à educação, relativas a cursos de graduação, com especial atenção aos pareceres das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE).





## ANEXOS

### ANEXO I – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios que possibilitam o reconhecimento, por intermédio de avaliação dos Colegiados de Cursos e das Coordenações, das habilidades, conhecimentos e competências do aluno, compreendidas, inclusive, aquelas adquiridas fora do âmbito da Faculdade Padrão, incluindo cursos, estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, e interdisciplinares, especialmente no tocante às relações profissionais, nas ações de iniciação científica e de ensino que associam teoria e prática e nas ações de extensão desenvolvidas juntamente à comunidade.

**Art. 2º** As Atividades Complementares têm como principal objetivo estimular a participação dos alunos em experiências diversificadas que possam contribuir para a sua formação profissional.

**Art. 3º** As Atividades complementares, cuja realização é indispensável à colação de grau, serão planejadas de forma a propiciar que os alunos de graduação dos cursos da Faculdade Padrão as realizem no decorrer de todos os semestres letivos.

**§ 1º** As atividades são regidas por este regulamento e pelo que dispõe a legislação do ensino superior vigente que trata sobre este assunto.

**§ 2º** As cargas horárias obtidas pelos alunos devem ter relação direta com os princípios fundamentais dos cursos e serão lançadas no Histórico Escolar do aluno, desde que devidamente comprovadas e observando-se as diretrizes regulamentadas.

**§ 3º** Os Projetos Pedagógicos dos cursos estabelecem a carga horária mínima para o exercício das Atividades Complementares.

#### CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 4º** O Coordenador das Atividades Complementares é indicado pela Direção da Faculdade Padrão, dentre os membros do seu corpo docente, por um período de dois anos e possui as seguintes atribuições:

I – promover a realização de atividades das quais os alunos dos cursos de graduação possam beneficiar-se;



# Faculdade Padrão

- II - disponibilizar informações aos alunos dos cursos de graduação sobre as atividades complementares, inclusive fora da Faculdade Padrão;
- III - manter, junto à Secretaria Geral, arquivo atualizado contendo a ficha de cada aluno, documentação apresentada e total de horas validadas e registradas no respectivo Histórico Escolar;
- IV - proporcionar, aos alunos dos cursos de graduação, acesso a palestras, seminários, cursos, vídeos informativos, e outras atividades afins;
- V - estabelecer contato com as unidades e órgãos da Faculdade Padrão, visando criar, para os alunos dos cursos de graduação, acesso às atividades do seu interesse;
- VI - estabelecer contato com órgãos dos Poderes Públicos, instituições públicas e privadas, entidades assistenciais e organismos não governamentais, entre outros, com o objetivo de proporcionar aos alunos dos cursos de graduação a possibilidade de desenvolver atividades em parceria com estas instituições;
- VII - apreciar os requerimentos de alunos e professores sobre questões pertinentes às atividades complementares;
- IX - apreciar e decidir sobre a validação das atividades realizadas pelos alunos para efeito de cumprimento das atividades complementares;
- X - fiscalizar o arquivamento adequado dos certificados e demais informações sobre as atividades cumpridas pelos alunos;
- XI - fixar o limite de aproveitamento da carga horária cumprida pelo aluno em cada evento para o cômputo das Atividades Complementares, independentemente da carga horária total prevista na atividade.

## **CAPÍTULO III - DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SEU APROVEITAMENTO**

**Art. 5º** As Atividades Complementares desdobram-se entre os níveis de ensino, iniciação científica e extensão.

**Parágrafo único.** Estas atividades devem ser realizadas na Faculdade Padrão ou em outras instituições.

**Art. 6º** As Atividades Complementares a serem realizadas e suas respectivas cargas horárias estão elencadas nos quadros abaixo:



**Tabela 1: ATIVIDADES DE ENSINO**

Atividades	Horas/Semestre	Horas Totais	Comprovação
Disciplinas Afins cursadas fora da IES em até 2 anos antes de ingressar	Até 40	80	Histórico acadêmico e plano de ensino
Visitas Técnicas fora da Carga Horária da Disciplina	Até 4 horas por visita	20	Relatório do professor orientador
Monitorias	Até 50	100	Relatório do professor orientador
Estágio Extracurricular	30% da CH Total do estágio	30% da CH Total do estágio	Declaração da Empresa constando atividades desenvolvidas, carga horária e profissional responsável pelo acompanhamento do estágio

**Tabela 2: ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Atividades	Horas/Semestre	Horas Totais	Comprovação
Participação em Congressos, Seminários, Simpósios na área afim	1 hora de evento = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Iniciação Científica incluindo pesquisas realizadas fora da IES	10 horas por trabalho	80	Relatório do professor orientador
Apresentação de trabalhos em eventos	Até 2 horas por trabalho	16	Certificado de apresentação
Publicação de artigos na área	Até 4 horas por artigo	32	Cópia do artigo
Participação em Atividades de IES	Até 20 horas por semestre	100	Relatório do professor orientador
Eventos diversos promovidos pela IES	1 hora = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Eventos diversos fora da IES	1 hora = 1 hora de AC	50	Certificado de participação
Trabalho Voluntário orientado e assistido pela Faculdade	Até 20 horas por semestre	80	Relatório do professor orientador
Grupo de Estudos orientado e assistido pela Faculdade	Até 10 horas por semestre	40	Relatório do professor orientador
Palestras, Cursos e Mini-cursos	1 hora de evento = 1 hora de AC	50	Certificado de participação

**Art. 7º** No cômputo das Atividades Complementares respeitar-se-ão as descrições e os limites de carga horária estabelecidos nos quadros acima.

**§ 1º** A Tabela de Atividades Complementares poderá ser alterada a qualquer tempo, em consonância com a filosofia e os objetivos explicitados no art. 1º deste Regulamento, a critério dos Colegiados dos Cursos de graduação.

**Art. 8º** Cabe ao aluno, encaminhar a documentação comprobatória de sua participação em atividades de ensino e/ou extensão, entregando-a Coordenação das Atividades Complementares, para lançamento e computação da respectiva carga horária.

**§ 1º** Caso o aluno não esteja regularmente matriculado na Faculdade Padrão, não será possível o aproveitamento da atividade cumprida no mesmo semestre, impondo-



se sua matrícula no semestre seguinte e adoção do procedimento de aproveitamento das atividades realizadas no período de afastamento.

**Art. 9º** O aproveitamento das Atividades Complementares na integralização do currículo obedecerá ao sistema de pontuação de crédito-hora de atividade.

**Art. 10º.** A Coordenação de cada curso poderá exigir, a qualquer momento, sempre que houver dúvida ou insuficiência da documentação apresentada na realização de atividade, independentemente dos requisitos fixados no artigo subsequente, a apresentação de certificados de frequência e participação, notas obtidas, carga horária cumprida, relatórios de desempenho, relatórios circunstanciados dos discentes e quaisquer outras provas ou documentos que permitam o efetivo acompanhamento e avaliação da respectiva atividade complementar.

**Art.11º.** As exigências mínimas para o aproveitamento das atividades complementares e outorga de horas a serem creditadas ao aluno estão definidas nas tabelas do artigo 6º.

**Art. 12º.** Antes de realizar qualquer atividade complementar que não tenha previsão ou pontuação horária pré-fixada nas Tabelas do artigo 6º, o aluno deve, previamente, obter um parecer favorável da Coordenação das Atividades Complementares, inclusive quanto à carga horária a ser considerada e registrada no histórico escolar.

**Art. 13º.** Das decisões da Coordenação de Atividades Complementares de negatórias do aproveitamento de qualquer atividade caberá recurso aos Colegiados dos Cursos de graduação, no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão, a ser protocolado na Secretaria Geral da Faculdade Padrão.

**Art.14º.** Os casos omissos serão resolvidos e decididos pela Coordenação dos cursos de graduação e Colegiados dos Cursos.

**Art. 15º.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo órgão colegiado competente, ficando revogado o regulamento anterior.



## ANEXO II – REGULAMENTO DE MONITORIA

**Art. 1º** A Faculdade Padrão - Padrão, admitirá, sem vínculo empregatício, estudantes dos cursos de graduação nas funções de Monitor, tendo como finalidade a formação de futuros professores.

**Art. 2º** São objetivos da monitoria:

- I - aproveitar o estudante que apresente rendimento escolar geral satisfatório e manifeste interesse pela docência e/ou investigação científica;
- II - assegurar oportunidade de cooperação do corpo discente ao cargo docente, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - oferecer ao estudante que manifeste potencialidade para a docência e/ou investigação científica a oportunidade de desenvolver e aperfeiçoar-se, consolidando seu progresso científico.

**Art. 3º** São Atribuições dos Monitores:

- I - colaborar com os professores nas tarefas didáticas e/ou atividades de pesquisa e extensão, compatíveis com sua área de conhecimento;
- II - colaborar com os professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino da disciplina.

**Art. 4º** A distribuição das vagas para monitor será feita pelo Conselho Superior, a partir da demanda de vagas encaminhada pelas Coordenadorias dos Cursos.

**§ 1º** Ao apresentarem suas reivindicações as Coordenadorias devem justificar o pedido.

**§ 2º** Na distribuição das vagas será dada prioridade:

- I - disciplinas com aulas experimentais ou práticas;
- II - turmas com maior número de estudantes sob sua responsabilidade;
- III - as disciplinas que realizam atividades de pesquisa.

**Art. 5º** A seleção deverá ser realizada anualmente e a abertura da inscrição será divulgada no quadro de aviso da Faculdade Padrão, no período fixado no Calendário Acadêmico, podendo submeter-se à seleção o estudante que satisfizer os seguintes requisitos:

- I - estar matriculado regularmente;
- II - não estar em dependência em nenhuma disciplina do curso;
- III - não ter reprovação na disciplina pleiteada;
- IV - não ter sofrido sanção disciplinar.



# Faculdade Padrão

**Art. 6º** A seleção será realizada pelo professor da disciplina objeto de seleção, acompanhado de um professor indicado pelo Colegiado de Curso, que elaborarão programa específico de acordo com as peculiaridades da mesma e abrangerá:

- I - prova escrita;
- II - prova prática, quando a disciplina assim o exigir;
- III - exame do histórico escolar.

**§1º** Serão aprovados os candidatos que obtiverem média mínima de 7,0 (sete).

**§2º** Em caso de empate a classificação obedecerá à verificação dos critérios a seguir:

- I - maior média na(s) disciplina(s) pleiteada(s);
- II - maior média no curso.

**Art. 7º** Preenchida as vagas de Monitoria oferecidas pela Faculdade Padrão - Padrão, poderá ser admitido dentre os aprovados e não classificados o Monitor Voluntário que terá atribuições e deveres idênticos ao Monitor, exceto a remuneração prevista no art. 10 desta Norma.

**Art. 8º** O exercício da Monitoria será de um ano letivo, podendo ser renovado desde que o estudante se submeta e seja aprovado em nova seleção.

**Art. 9º** O monitor exercerá suas atividades em regime semanal de doze horas, ficando vinculado ao professor da respectiva disciplina.

**Art. 10º.** A remuneração do Monitor se dará sob forma de desconto nas parcelas da anuidade escolar e corresponderá a vinte por cento do valor das referidas parcelas.

**Parágrafo único.** O controle de frequência do Monitor será feito pela Coordenadoria de Curso.

**Art. 11º.** As atividades de Monitoria obedecerão a um plano de trabalho elaborado conjuntamente com o professor da disciplina e o monitor.

**§1º** O plano de trabalho deverá ser elaborado de forma a não causar prejuízo às atividades regulares do estudante.

**§2º** Na distribuição da carga horária deverá ser observado o seguinte limite: oito horas para atividades de classe e quatro horas para atividades extraclasse.

**Art. 12º.** Ao final do ano letivo o Monitor apresentará a Coordenadoria do Curso o relatório de suas atividades destacando os pontos cumpridos no seu plano de trabalho.

**Parágrafo único.** O professor da disciplina deverá emitir parecer sobre o relatório e emitir conceito sobre o monitor.



# Faculdade Padrão

**Art. 13º.** Visando a melhoria do Sistema de Monitoria, anualmente será procedida avaliação da atuação dos Monitores pelo Coordenador do Curso e Professores com quem desenvolveram suas funções.

**Art. 14º.** Será expedido declaração de exercício de Monitoria por disciplina ou grupo de disciplinas junto ao qual o Monitor desenvolveu suas atividades, firmada pela Coordenação do Curso e Diretor da Faculdade Padrão – Padrão.

**Parágrafo único.** Fará jus a Declaração, o Monitor cuja frequência em suas atividades tenha sido igual ou superior a setenta e cinco por cento e o conceito atribuído pelo professor igual ou superior a sete.

**Art. 15º.** Os casos não previstos nestas normas serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, ouvido o colegiado competente.



## ANEXO III – REGULAMENTO DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO

**Art. 1º** A Faculdade Padrão proporcionará aulas de Nivelamento sempre que houver turmas ingressantes na Instituição.

**Art. 2º** O Programa de Nivelamento, quando necessário, também será oferecido aos discentes de outros semestres que não sejam os iniciais.

**Art. 3º** Os discentes serão convidados a participar do Programa, excluindo a possibilidade de obrigatoriedade.

**Art. 4º** O professor ministrante das aulas de Nivelamento se responsabilizará pelo controle da frequência dos discentes participantes do Programa de Nivelamento.

**Art. 5º** Os docentes envolvidos no Programa de Nivelamento serão indicados pela Direção Geral.

**Art. 6º** O Curso de Nivelamento elaborará um programa de conteúdos que sejam comuns a todos os Cursos da Instituição, de caráter básico, para a formação acadêmica do discente.

**§1º** A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, estudantes ou pelo coordenador de curso, que levará o pedido para aprovação do Diretor da Faculdade Padrão.

**§2º** O Diretor Geral, por sua vez, deverá verificar a disponibilidade financeira mediante a mantenedora.

**Art. 7º** A avaliação do Programa ocorrerá por meio da relação entre controle de frequência e desempenho nas disciplinas regulares do Curso.

**Art. 8º** As aulas ocorrerão durante os períodos matutino, vespertino ou noturno, em horários diferenciados, e aos sábados no turno matutino.

**Art. 9º** As aulas são oferecidas de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Geral e contam com a orientação e acompanhamento de docentes qualificados e com experiência para identificar as dificuldades que interferem no desempenho acadêmico dos discentes e sugerir mecanismos adequados de estudos.

**Art. 10º.** Os projetos serão desenvolvidos pelos docentes envolvidos no Programa a partir da identificação das necessidades dos discentes.

**Art. 11º.** Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas diretrizes e quaisquer outras inclusões, deverão acontecer por meio do Colegiado.





## ANEXO IV – REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO - NAPI

### CAPÍTULO I - DO NAPI E SEUS OBJETIVOS E AÇÕES

#### Seção I - Objetivos

**Art. 1º** O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico (NAPI) possui os seguintes objetivos:

- I. apoiar o processo de aprendizagem dos estudantes, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional;
- II. prestar assistência psicológica e pedagógica aos estudantes;
- III. garantir aos estudantes o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas;
- IV. analisar e encaminhar propostas de bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

#### Seção II - Ações Permanentes

**Art. 2º** O NAPI desenvolverá ações permanentes que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem do educando. Acompanhamento do aproveitamento de aprendizado dos estudantes:

- verificar, junto às turmas, o processo de aproveitamento, por meio de entrevistas motivadas dos estudantes e preenchimento, por eles, da ficha de aproveitamento do ensino;
- avaliar os aspectos relativos à dinâmica das aulas, do material didático utilizado, das dificuldades encontradas, do processo de avaliação, das instalações e da utilização dos equipamentos disponíveis na instituição;
- analisar periodicamente os conteúdos e a organização curricular, visando especialmente, sua contextualização e adequação à formação competitiva ao mercado de trabalho;
- assessorar os colegiados de curso na reformulação curricular e atualização dos projetos pedagógicos;
- monitorar os bolsistas de iniciação científica, de extensão e de monitoria;
- assegurar a garantia da acessibilidade plena, precipuamente para atendimento aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais.



# Faculdade Padrão

Serviço de informação ao corpo discente, tornado disponível informações relativas:

- ao processo de avaliação da aprendizagem;
- ao regime disciplinar;
- à titulação e experiência do corpo docente;
- ao PDI;
- ao planejamento pedagógico de todos os cursos, inclusive os de extensão, incluindo o currículo dos cursos;
- aos procedimentos de utilização da biblioteca e dos laboratórios;
- à disponibilidade de utilização de computadores para atividades de ensino e pesquisa;
- às informações sobre o acervo da biblioteca;
- bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria;
- aos resultados das avaliações realizadas na instituição e nos seus cursos;
- à situação de cada curso quanto ao seu reconhecimento e outras informações de funcionamento administrativo da instituição.

Eventos e atividades culturais:

- estimular os estudantes a ampliarem seu repertório cultural, proporcionando atividades monitoradas de cinema, música, teatro, dança entre outras;
- promover minicursos e palestras de forma a estimular a associação do aprendizado com a realidade econômica e social da região;
- incentivar a formação de grupos de estudos e pesquisas sobre temas pertinentes ao ensino;
- estimular / orientar a participação nas atividades complementares;
- realizar cursos de capacitação para o desenvolvimento de iniciação científica e de atividades de extensão e de monitoria;
- apoiar atividades de voluntariado.

Serviço de apoio à inserção profissional:

- acompanhar as atividades práticas previstas nos currículos dos cursos, de forma a estimular a sua expansão e oferta regular pela instituição, e proporcionar aos estudantes uma formação contextualizada e próxima de seu futuro ambiente profissional;
- organizar eventos com empresários dos diversos setores econômicos da região e



com agentes governamentais, de forma a estimular o convívio da instituição com o meio econômico e a realização de programas de parceria de estágios e ensino continuado, para inserção regional;

➤ apoiar os estudantes em relação à identificação de postos de trabalho e à sua colocação ou recolocação profissional.

Serviço de ouvidoria e assistência psicopedagógica

➤ assistir aos estudantes quanto às suas dificuldades em relação ao acompanhamento do curso, no processo de aprendizagem, e de convívio com colegas e docentes;

➤ zelar pelo bem-estar do estudante e pelas condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas;

➤ proporcionar aos estudantes uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus docentes, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas queixas.

➤

## **CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 3º** O NAPI é um órgão de apoio à Diretoria Acadêmica e será coordenado por professor designado pelo Diretor.

**Art. 4º** O NAPI contará com a participação das coordenadorias de curso em suas atividades de atendimento ao educando, além dos demais serviços da instituição.

## **CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 5º** O NAPI deverá ter suas atividades planejadas semestralmente, e ao fim de cada semestre será submetido ao Diretor o planejamento das atividades do semestre seguinte, contendo justificativa, ações, cronograma, custos e resultados esperados.

**Art. 6º** Caberá ao Diretor a aprovação institucional do planejamento.

**Art. 7º** Cada atividade do NAPI deverá conduzir a um relatório que será objeto de apreciação do Diretor Acadêmico.

**Parágrafo único.** O Diretor Acadêmico definirá o encaminhamento institucional dos resultados descritos.

**Art. 8º** O horário de funcionamento do NAPI, inicialmente, será das 18 às 21h, e quando a instituição ofertar cursos e programas em mais de um turno, o NAPI deverá funcionar durante, pelo menos, seis horas diárias, cobrindo os dois turnos.



## **CAPÍTULO IV - DA INTERAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 9º** As atividades desenvolvidas pelo NAPI deverão interagir com as do Núcleo de Apoio Docente, da Comissão Própria de Avaliação, das Coordenadorias de Cursos e dos seus respectivos colegiados, devendo subsidiar as ações institucionais de melhoria contínua do processo de aprendizagem e outras atividades acadêmicas, além daqueles referentes à atualização do Projeto Pedagógico-Institucional e o Plano de Desenvolvimento.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10º** As disposições deste Regulamento serão complementadas por normas baixadas pelo Coordenador do NAPI, ouvida a Diretoria Acadêmica e a Diretoria da Faculdade.

**Art. 11º** Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pelo Coordenador do NAPI, ouvido o Diretor Acadêmica e o Diretor da Faculdade, e com posterior aprovação pelo Conselho Superior.

**Art. 12º** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua homologação, após aprovação do Conselho Superior da Faculdade.



## ANEXO V – REGULAMENTO DA OUVIDORIA

**Art. 1º** A Ouvidoria da Faculdade Padrão - Padrão é um elo de ligação entre a comunidade – acadêmica ou externa – e as instâncias administrativas da instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a prestação dos serviços oferecidos.

**Art. 2º** A Ouvidoria tem como objetivos específicos:

- I. Estreitar as relações entre a comunidade (interna e externa) e as instâncias da administração da Faculdade Padrão - Padrão;
- II. Constituir um espaço de recebimento de qualquer demanda positiva ou negativa da comunidade (interna e externa);
- III. Registrar as questões recebidas e levantar os dados objetivos sobre as mesmas, tendo autonomia para requisitá-los em todos os setores da instituição, e encaminhá-los para a Comissão de Análise tendo como base a ética, o respeito e o sigilo;
- IV. Dar feedback sobre as decisões da Comissão de Análise;
- V. Contribuir com a instituição para a garantia da qualidade do ensino e para as melhorias contínuas.

**Art. 3º** A Ouvidoria Acadêmica não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

**Art. 4º** O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis.

Parágrafo Único - O Ouvidor contará com uma estrutura de serviços adequada para o desempenho de suas funções.

**Art. 5º** A Ouvidoria manterá em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação seja indispensável para a solução do problema e atendimento ao interessado.

**Art. 6º** A Ouvidoria terá contato com a comunidade através de meio eletrônico (e-mail), telefônico, site institucional, fac-símile e pessoalmente.

Parágrafo Único - A Ouvidoria manterá registro, classificação das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.

**Art. 7º** São atribuições da Ouvidoria:

- I. Exercer a função de representante da comunidade interna e externa junto a direção da Faculdade Padrão - Padrão, dentro de sua competência;
- II. Receber de forma imparcial, personalizada e transparente as reclamações,



elogios, sugestões, solicitações diversas e questionamentos.

*III.* Coletar e analisar os dados e informações que fundamentam as questões trazidas à ouvidoria.

*IV.* Registrar e conduzir as questões à Comissão de análise.

*V.* Encaminhar, prontamente, a questão ou sugestão apresentadas à área competente e a comissão de análise;

*VI.* Acompanhar o andamento dos procedimentos, verificando o cumprimento das demandas;

*VII.* Atuar na prevenção e solução de conflitos;

**Art. 8º.** A análise final da demanda será realizada pela comissão de análise que após, a retornará à ouvidoria para encaminhamento.

**Art. 9º.** A comissão de análise é formada por membro diretivo da instituição.

**Art. 10** Finalizada a análise da demanda, ela será encaminhada para o autor, finalizando a participação da ouvidoria.

**Art. 11** As demandas recebidas pela Ouvidoria têm a seguinte classificação:

*I.* Reclamação: manifestação de caráter negativo envolvendo os serviços prestados pela instituição;

*II.* Sugestão: proposta de melhoria;

*III.* Elogio: consideração positiva;

*IV.* Solicitação: pedido para realização de uma ação por parte da instituição;

*V.* Informação: pedido de esclarecimento;

*VI.* Denúncia: ato pelo qual alguém leva ao conhecimento da Faculdade Padrão - Padrão um fato contrário às normas ou a algum regulamento da instituição.

**Art. 12º** Os dados dos participantes ficarão restritos à Ouvidoria



## ANEXO VII – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

### CAPÍTULO I - DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º** O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Padrão.

**Art. 2º** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração e tem, por finalidade, a implantação e consolidação do mesmo.

### CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Art. 3º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a. Elaborar e Acompanhar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b) atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- c) conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- d) analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares para deliberação do Colegiado do Curso;

### CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Art. 4º** O Núcleo Docente Estruturante será constituído de cinco docentes, incluindo o coordenador.

### CAPÍTULO IV - DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NÚCLEO

**Art. 5º** Os docentes que compõem o NDE possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

### CAPÍTULO V - DO REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES DO NÚCLEO

**Art.6º** Os docentes que compõem o NDE são contratados em regime de horário parcial e ou integral.



## **CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Art.7º** Compete ao Coordenador do Núcleo:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- c) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um de seus membros para secretariar as reuniões.

## **CAPÍTULO VII - DAS REUNIÕES**

**Art.8.** O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Coordenador, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou pela maioria absoluta de seus membros.

**Art 9.** As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

## **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art 10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor.

**Art 11.** O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso.





## ANEXO VII - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece as normas gerais para a organização e a realização de estágio de alunos dos cursos de graduação ofertados pela Faculdade Padrão, doravante apenas Faculdade, quando a atividade integrar o currículo do curso ou se as diretrizes curriculares exigirem.

**Art. 2º** O estágio, como procedimento didático-pedagógico e ato educativo, é uma atividade acadêmica, obrigatória ou opcional, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso de graduação, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com estas normas e as normas complementares, fixadas pelo Colegiado do Curso.

**§1º** A concepção do estágio como atividade curricular e ato educativo intencional da Faculdade implica a necessária orientação e supervisão do mesmo por parte da Coordenação do Curso ou órgão a essa subordinado ou por profissional especialmente designado, respeitando-se a proporção exigida entre estagiários e orientador, em decorrência da natureza da ocupação.

**§2º** Cabe ao Colegiado de Curso, à vista das condições disponíveis, das características regionais e locais, bem como das exigências profissionais, estabelecer os critérios e os parâmetros para o atendimento do disposto no parágrafo anterior.

**§3º** O estágio deve ser realizado, preferencialmente, ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não pode ser etapa desvinculada do currículo.

**§4º** Observado o prazo-limite para a conclusão do curso, em caráter excepcional, quando comprovada a necessidade de realização do estágio obrigatório em etapa posterior aos demais componentes curriculares do curso, o aluno deve estar matriculado e a Faculdade deve orientar e supervisionar o respectivo estágio, o qual deverá ser devidamente registrado.

**Art. 3º** A Faculdade, nos termos do projeto pedagógico de cada curso, zelarà para que os estágios sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais, ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.



**§ 1º** Serão de responsabilidade da Faculdade a orientação e o preparo de seus alunos para que os mesmos apresentem condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, que lhes permitam a obtenção de resultados positivos desse ato educativo.

**§2º** Os estagiários com deficiência terão o direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial e de profissionais da área objeto do estágio.

**Art. 4º** A Faculdade e as organizações concedentes de estágio poderão contar com os serviços auxiliares de agentes de integração, públicos ou privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Parágrafo único. Os agentes de integração poderão responder por quaisquer das seguintes incumbências:

I - identificar oportunidades de estágio e apresentá-las à Faculdade;

II - facilitar o ajuste das condições do estágio a constar de instrumento jurídico próprio e específico;

III - prestar serviços administrativos, especialmente, os referentes ao cadastramento de estudantes e de campos e oportunidades de estágio;

IV - tomar providências relativas à execução do pagamento da bolsa de estágio, quando o mesmo for caracterizado como estágio remunerado;

V - tomar providências pertinentes em relação ao seguro a favor do aluno estagiário contra acidentes pessoais ou de responsabilidade civil por danos contra terceiros, cuja responsabilidade de pagamento deve fazer parte do instrumento jurídico apropriado;

VI - coparticipar, com a Faculdade, do esforço de captação de recursos para viabilizar o estágio;

VI - cuidar da compatibilidade das competências da pessoa com necessidades educacionais especiais às exigências da função objeto do estágio.

## **CAPÍTULO II - MODALIDADES DE ESTÁGIO**

**Art. 5º** São modalidades de estágio, como ato educativo, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso de graduação, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso:

I - estágio curricular obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;



II - estágio curricular não obrigatório, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;

III - estágio sociocultural ou de iniciação científica, previsto na proposta pedagógica da Faculdade ou do curso, como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e para o exercício da cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, podendo assumir a forma de atividade de extensão;

IV - estágio profissional, sociocultural ou de iniciação científica, não incluído no planejamento da Faculdade, não obrigatório, mas assumido intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos ou de organizações de sua comunidade, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo;

V - estágio civil, caracterizado pela participação do aluno, em decorrência de ato educativo assumido intencionalmente pela Faculdade ou pelo Colegiado do Curso, em empreendimentos ou projetos de interesse social ou cultural da comunidade ou prestação de serviços voluntários de relevante caráter social, desenvolvido nos termos do respectivo projeto pedagógico.

**§ 1º** Quando a atividade de estágio, assumida intencionalmente pela Faculdade como ato educativo, for de livre escolha do aluno, deve ser devidamente registrada como Atividade Complementar.

**§ 2º** A modalidade de estágio civil somente poderá ser exercida junto a atividades ou programas de natureza pública ou sem fins lucrativos.

**Art. 6º** A Coordenadoria do Curso e, eventualmente, o agente de integração, devem esclarecer a organização concedente de estágio sobre a parceria educacional a ser celebrada e as responsabilidades a ela inerentes.

**§1º** O termo de parceria, a ser celebrado entre a Faculdade e a organização concedente de estágio, objetivando o melhor aproveitamento das atividades socioprofissionais que caracterizam o estágio, deve conter as orientações necessárias a serem assumidas pelo estagiário ao longo do período de vivência educativa proporcionada pela empresa ou organização.

**§2º** Para a efetivação do estágio, faz-se necessário termo de compromisso firmado entre o aluno e a parte concedente de estágio, com a interveniência obrigatória da Faculdade e facultativa do agente de integração.

**§3º** O estágio realizado na própria Faculdade ou sob a forma de ação comunitária ou de serviço voluntário fica isento da celebração de termo de compromisso, podendo o



mesmo ser substituído por termo de adesão de voluntário, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 9.608/98, de 18/2/98.

**§4º** O estágio, ainda que remunerado, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

**§5º** A realização de estágio não remunerado representa situação de mútua responsabilidade e contribuição no processo educativo e de profissionalização, não devendo nenhuma das partes onerar a outra financeiramente, como condição para a operacionalização do estágio.

**§6º** A realização do estágio, remunerado ou não, obriga a Faculdade ou a empresa ou organização concedente, de acordo com o instrumento jurídico firmado, a providenciar, a favor do aluno estagiário, seguro contra acidentes pessoais, bem como, conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros.

**§ 7º** O seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, mencionados no parágrafo anterior, poderão ser contratados pela organização concedente do estágio, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração.

## **CAPÍTULO III - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 7º** A carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo estagiário, devem ser definidas no projeto pedagógico do curso.

**§1º** A carga horária do estágio profissional supervisionado não poderá exceder a jornada diária de 6 horas, perfazendo 30 horas semanais.

**§2º** O estágio profissional supervisionado referente a cursos que utilizam períodos alternados em salas de aula e nos campos de estágio não pode exceder a jornada semanal de 40 horas, ajustadas de acordo com o termo de compromisso celebrado entre as partes.

**§3º** A carga horária destinada ao estágio é registrada no histórico e demais documentos escolares do aluno, na forma prevista no Regimento da Faculdade, neste Regulamento e normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior ou pelo Colegiado do Curso.

**Art. 8º** Os estágios supervisionados que apresentem duração prevista igual ou superior a um ano devem contemplar a existência de período de recesso, proporcional ao tempo de atividade, preferencialmente, concedido juntamente com as férias escolares.



## CAPÍTULO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Art. 9º** As atividades do estágio supervisionado, nas suas diversas modalidades, devem conter o seguinte conteúdo mínimo obrigatório:

I - estudos e pesquisas das diversas áreas das respectivas profissões;

II - atividades práticas supervisionadas;

III - atividades simuladas;

IV - estudos e pesquisas dirigidos para o tema escolhido pelo estagiário, sob a supervisão docente, para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;

V - seminários, painéis ou eventos similares, para o debate a respeito de temas atuais;

VI - visitas orientadas;

**Art. 10.** O conteúdo programático das atividades do estágio supervisionado será definido, semestralmente, pelo Colegiado do Curso.

**Parágrafo único.** As normas devem definir, no mínimo, conteúdo e duração de cada atividade ou tarefa, metodologias a serem adotadas, bibliografia de apoio, processo de avaliação de desempenho do estagiário e formas de correção de possíveis falhas na formação acadêmica do educando.

**Art. 11.** A definição do conteúdo deve levar em conta as mudanças e perspectivas do mercado de trabalho e o ambiente sociocultural em que o curso é ministrado.

## CAPÍTULO V - DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO E DOS REGISTROS ACADÊMICOS

**Art. 12.** Para quaisquer modalidades de estágio, a Faculdade deve designar, dentre sua equipe de trabalho, um ou mais profissionais responsáveis pela orientação e supervisão dos estágios.

**Parágrafo único** - Compete a esses profissionais, além da articulação com as organizações nas quais os estágios se realizarão, assegurar sua integração com os demais componentes curriculares de cada curso.

**Art. 13.** A Faculdade, nos termos do projeto pedagógico do curso, pode, no caso de estágio curricular obrigatório, possibilitar que o aluno trabalhador que comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, possa ser dispensado das atividades de estágio, mediante avaliação do Colegiado do Curso.

**§1º** A Faculdade deve registrar, no prontuário escolar do aluno, o cômputo do tempo de trabalho aceito parcial ou totalmente como atividade de estágio.



**§2º** No caso de aluno que trabalha fora da área profissional do curso, a Faculdade deve fazer gestão junto ao empregador no sentido de que o estagiário possa ser liberado de horas de trabalho para a efetivação do estágio curricular obrigatório.

**Art. 14.** A Faculdade deve planejar, de forma integrada, as práticas profissionais simuladas, desenvolvidas em sala ambiente, em situação de laboratório, e as atividades de estágio profissional supervisionado, em condições reais de trabalho, as quais devem ser consideradas em seu conjunto, no seu projeto pedagógico, sem que uma substitua a outra.

**Art. 15.** São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado:

I - Colegiado do Curso;

II - Coordenadoria do Curso.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio ao Educando poderá participar de qualquer das fases das atividades de estágio, por solicitação da Coordenadoria do Curso.

**Art. 16.** A competência e o funcionamento dos órgãos envolvidos nas atividades supervisionadas estão definidos no Regimento da Faculdade.

## **CAPÍTULO VI - DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 17.** São considerados estagiários, para os efeitos deste regulamento, todos os alunos de cada curso de graduação da Faculdade, matriculados em qualquer das etapas do estágio supervisionado.

**Art. 18.** Cabe ao estagiário:

I - participar de projetos de iniciação científica, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho;

II - realizar todas as atividades programadas, sob a orientação de professor designado;

III - submeter-se a processos de avaliação continuada e global, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional;

IV - autoavaliar-se, como parte do processo de avaliação global de seu desempenho;

V - apresentar relatórios periódicos, de suas atividades práticas, sob supervisão profissional-docente;

VI - realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.



## CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 19.** O processo de avaliação do estagiário é global e terminal em cada período letivo.

**Art. 20.** O processo de avaliação de desempenho obedecer às normas gerais, estabelecidas no Regimento da Faculdade, sendo considerado aprovado o aluno que:

I - obtiver conceito A (Aceito);

II - tiver conseguido frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das atividades programadas.

**Parágrafo único.** O conceito A é concedido ao estagiário com avaliação global, no semestre, igual ou superior a sete, na forma estabelecida pelo Colegiado de Curso.

## CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES EXTERNAS

**Art. 21.** As atividades de estágio supervisionado podem ser desenvolvidas em organizações, públicas ou privadas, ou nos próprios serviços da Faculdade.

**Art. 22.** A Coordenadoria de Curso é órgão responsável pelo planejamento, execução e avaliação do estágio.

**Parágrafo único.** Quando o estágio for realizado em organizações externas, cabe à Coordenadoria do Curso emitir parecer para o credenciamento da empresa ou órgão público, mediante contrato ou convênio.

## CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23.** Este regulamento somente pode ser alterado pela maioria absoluta do Conselho Superior.

**Parágrafo único.** As especificidades de estágio de cada curso são disciplinadas pela Coordenadoria de Curso.

**Art. 24.** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.