

PROJETO PEDAGÓGICO
DO CURSO
ADMINISTRAÇÃO - EAD

2023

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

REITOR

Prof. Dr. Osvaldo Gastaldon

COORDENADOR CURSO

Prof^ª. Me. Lilian Beraldo Sanches Rodrigues

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Prof^ª Me. Ana Paula Castilho Garcia SeraphimProf^ª Dr^ª Nínive Daniela Guimarães PignatariProf^ª Me. Marisa Aparecida FerreiraProf^ª Ma. Lilian Beraldo Sanches RodriguesProf^º Esp. Yoschimi Oka

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA	7
CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA	10
Missão	11
Visão	11
Valores	11
CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO	13
1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO - PEDAGÓGICA	14
1.1 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	14
1.2 Objetivos do Curso	16
1.3 Contextualização Regional	17
1.4 Perfil Profissional do Egresso	19
1.5 Estrutura Curricular	21
1.6 Componentes Curriculares	25
1.7 Metodologia	81
1.8 Estágio Curricular Supervisionado	90
1.9 Atividades Complementares	91
1.10 Trabalho de Conclusão de Curso	92
1.11 Apoio ao Discente	93
1.12 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa	96
1.13 Atividades de Tutoria	97
1.14 Conhecimentos, Habilidades e Atitudes Necessárias às Atividades de Tutoria	99
1.15 Tecnologias de Informação e comunicação (Tic) no processo ensino-aprendizagem	99
1.16 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AvA)	100
1.17 Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de ensino- Aprendizagem	101
1.18 Número des	102
2.1 Núcleo Docente Estruturante	103

2.2 Atuação do Coordenador	103
2.3 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso	104
2.4 Corpo Docente	105
2.5 Perfil docente	105
2.6 Experiência ACADÊMICA E Profissional	106
2.7 publicações	106
2.8 IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO NO ÂMBITO DO CURSO	107
2.9 Atuação do colegiado de curso ou equivalente	107
3 INFRAESTRUTURA	109
3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	109
3.2 Espaço de trabalho para o coordenador	109
3.3 Sala coletiva de professores	110
3.4 Sala de Aula	110
3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	110
3.6 Ementa, Bibliografia básica e complementar por unidade curricular (uc)	111
3.8 laboratórios didáticos de formação básica	111
3.9 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	114
Referências	117

INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta inicialmente, a contextualização da mantenedora, da mantida, a base legal, perfil, missão e visão da Instituição e seu histórico, de maneira abreviada. Apresenta, também, a contextualização do curso, dados gerais, sua concepção e formas de acesso. Nesta perspectiva o documento traz a importância da abertura e manutenção do curso tanto para Instituição quanto para a região, demonstrando o perfil do egresso à qual a proposta deste Projeto Pedagógico se direciona.

O Projeto Pedagógico de Curso é o instrumento que concentra a concepção do curso de graduação, os fundamentos da gestão acadêmica, pedagógica e administrativa, os princípios educacionais vetores de todas as ações a serem adotadas na condução do processo de ensino-aprendizagem da graduação, respeitando os ditames da Resolução - Autorizado pelo Decreto Federal Nº 72.818, de 21 de setembro de 1973 (curso reconhecido com base no Parecer CFE Nº 1045/73). - Reconhecido pelo Decreto Federal Nº 79.872, de 27 de junho de 1977. Renovação do Reconhecimento por Portaria MEC Nº 1647 de 13 de maio de 2005, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração do curso de graduação, (bacharelado), na modalidade presencial. O Projeto Pedagógico do Curso Administração foi elaborado, coletivamente, pelo NDE e Colegiado do curso.

Apresenta infraestrutura adequada para o curso, incluindo os espaços utilizados pelos coordenadores, docentes e alunos, como gabinetes, salas de aula e laboratórios.

A elaboração deste Projeto Pedagógico teve como linha norteadora o oferecimento de um curso de excelente qualidade, com o objetivo de oferecer à sociedade profissionais bem preparados com uma formação para enfrentar os desafios que emergem do processo histórico-econômico e social, capazes de contribuir com inovações. Os egressos do Curso de Administração do Centro Universitário de Votuporanga vão adquirir durante seus estudos competências e habilidades centradas em valores éticos, humanísticos, étnico-raciais, cultura

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

afro-brasileira, africana e na valorização do ser, na pró-atividade, no respeito ao meio ambiente, a si próprio e a coletividade.

Por constituir-se em referencial básico, o Projeto Pedagógico orienta o desenvolvimento na Organização Didático-Pedagógica, no Corpo Docente e Tutorial e Infraestrutura.

Na Organização Didático-Pedagógica, estão contidos: contexto educacional, as políticas institucionais no seu âmbito, seus objetivos, perfil profissional do egresso, estrutura curricular, conteúdos curriculares, metodologia, estágio curricular, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso, apoio ao discente, Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa, Atividades de tutoria, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria, Tecnologias de Informação e comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem, Ambiente virtual de Aprendizagem (AVA), Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem.

Na dimensão Corpo Docente e Tutorial, estão contidos dados referentes a sua experiência, titulação, regime de trabalho e produção, o Colegiado do Curso, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Equipe Multidisciplinar e Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância.

Em relação à Infraestrutura, o curso de Administração da UNIFEV oferece 80 vagas no período Noturno na modalidade presencial e periodicidade semestral, com ingresso anual. Desenvolve suas atividades no Campus da Cidade Universitária, com infraestrutura adequada ao número de vagas autorizadas.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA

Denominação da Mantenedora: Fundação Educacional de Votuporanga

Diretor Presidente: Douglas José Gianoti

CNPJ: 45 164 654 0001-99

Endereço: Rua Pernambuco, nº 4196

Bairro: Centro **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15500-006 **UF:** SP

Fone: 17 3405-9999

E-mail: fev@fev.edu.br

A Fundação Educacional de Votuporanga é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.164.654/0001-99, Inscrição Estadual nº 718.146.332.111, devidamente constituída pela escritura pública de 15.03.84, averbada sob nº 07, A-1, fls. 176, à margem do registro nº 117, em 19.03.84, no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas desta Comarca, com duração por tempo indeterminado, e tem sua sede e foro na cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, possuindo duas Unidades Universitárias, a saber: “Campus Centro”, localizada na Rua Pernambuco, nº 4196, centro, CEP 15500-006 e “Cidade Universitária”, localizada na Avenida Nasser Marão, nº 3069, Parque Industrial I, CEP 15503-005.

A Fundação Educacional de Votuporanga é declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 1.550, de 08/09/1976, de Utilidade Pública Estadual pelo Decreto nº 19.638, de 04/10/1982, e de Utilidade Pública Federal pela Portaria nº 435, de 15/03/2010 – DOU – Seção 1, com atividade econômica principal de Educação Superior – graduação e pós-graduação e Qualificada pela Portaria nº 687, de 12/11/2014 – DOU – Seção 1, como Instituição Comunitária de Educação Superior (ICES).

Na consecução dos seus objetivos, a Fundação Educacional de Votuporanga não visa à obtenção de lucros de qualquer espécie, aplicando toda a sua receita na manutenção, ampliação ou aperfeiçoamento dos seus objetivos e dos seus serviços.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

As finalidades culturais da Fundação Educacional de Votuporanga, praticadas de forma indiscriminada, sem interesse monetário ou lucrativo e exercidas de forma desinteressada a coletividades são:

- a) manter unidades de ensino Fundamental, Médio e Superior;
- b) criar e manter outros cursos e estabelecimentos de ensino de qualquer grau, bem como unidades destinadas ao exercício de atividades técnico-científicas, desde que disponha de recursos para tal, em qualquer localidade brasileira;
- c) promover pesquisa, planejamento, consultoria e supervisão estimulando o trabalho criador nos campos das Ciências, Letras e Artes;
- d) estender à comunidade seus recursos de ensino e pesquisa, visando aos fins explicitados nas alíneas anteriores;
- e) contribuir para a formação de consciência cívica baseada em princípios de respeito à dignidade da pessoa humana;
- f) manter e desenvolver a atividade de radiodifusão sonora e educativa em AM-FM e a radiodifusão em som e imagem, em programas que abranjam todos os níveis de ensino e que promovam o desenvolvimento técnico-científico-cultural, explorando as modalidades de som e imagem que lhe forem concedidas pelos órgãos competentes;
- g) atuar no campo da editoração e de livraria com fins educativos, culturais e técnico-científicos;
- h) dedicar-se ao ensino através de suas unidades escolares para a formação de profissionais e pós-graduados;
- i) universalizar o campo do ensino;
- j) estudar peculiaridades e necessidades regionais, visando a implantação de novos cursos e programas de pesquisa;
- k) servir de organismo de consulta, assessoria e prestação de serviços a instituições de interesse público ou privado, em assuntos relativos aos diversos ramos do saber, à promoção do ser humano e à assistência social;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

- l) manter intercâmbio e cooperação com outras instituições científicas e culturais nacionais e internacionais, tendo em vista o incremento das ciências, das artes e das letras;
- m) celebrar termos, convênios, parcerias e outros acordos com o poder público, entidades filantrópicas, privadas e organismos internacionais, visando atender a finalidade cultural.

A Fundação Educacional de Votuporanga rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Da legalidade, sujeitando-se à lei e às exigências do bem comum, exercitando-se os poderes e cumprindo-se os deveres em benefício da coletividade e dos objetivos da Instituição;
- b) Da moralidade, segundo as exigências e as finalidades da Fundação, além da observância à lei e ao interesse coletivo;
- c) Da finalidade, no sentido de que só pratique ato visando ao seu fim legal, encontrado este na norma de direito que, expressa ou virtualmente, considere o interesse público e a conveniência; e,
- d) Da publicidade, no sentido de divulgação dos atos praticados, para conhecimento público, visando à validade universal e asseguramento de seus efeitos externos.

A Fundação Educacional de Votuporanga (FEV), além de manter a UNIFEV, também é Mantenedora da Escola Votuporanguense de Ensino Fundamental e Médio (Colégio UNIFEV), da Escola de Educação Profissional de Votuporanga (Colégio Técnico UNIFEV). A FEV instituiu, ainda, a Fundação Rádio Educacional de Votuporanga (FREV), que congrega a Rádio e a TV UNIFEV.

A administração é exercida pelo Conselho de Curadores constituído por representantes da Sociedade Civil e dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Dentre os curadores, são eleitas a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal. Esta administração está sob o controle do Ministério Público por meio do Promotor de Justiça Curador de Fundações e sob a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA

Denominação da Mantida: Centro Universitário de Votuporanga - UNIFEV

Reitor: Prof. Dr. Osvaldo Gastaldon

Campus Centro

Endereço: Rua Pernambuco nº 4196

Bairro: Centro **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15500-006 **UF:** SP

Campus Cidade Universitária

Endereço: Av. Nasser Marão nº 3069

Bairro: Parque Industrial I **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15503-005 **UF:** SP

Fone: 17 3405-9999

E-mail: fev@fev.edu.br

O Centro Universitário de Votuporanga, denominado UNIFEV, é uma instituição privada de ensino que, nos termos do Inciso II, do Artigo 20 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) Nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, caracteriza-se como uma “instituição comunitária”, tendo como Mantenedora a Fundação Educacional de Votuporanga (FEV).

Em 1997, por meio do Decreto Federal de 02 de dezembro, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 1997, foi credenciado o Centro Universitário de Votuporanga, com credenciamento pela Portaria do Ministério da Educação nº 850, de 11 de setembro de 2013.

No que se refere ao ensino de graduação e pós-graduação *latu sensu*, a UNIFEV encontra-se consolidada, numa situação privilegiada com relação ao Ensino Superior da região, possibilitando continuidade de estudos aos egressos do Ensino Médio e educação continuada aos seus egressos e demais profissionais.

A inserção dos profissionais no mercado de trabalho, em harmonia com as exigências do mundo contemporâneo, faz da Instituição um polo importante no cenário

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

educacional ao atender as expectativas da revolução tecnológica desencadeada no século XX, que vem alterando as relações e formas de produção, comercialização e comunicação.

Os mecanismos de inserção regional alicerçam-se na estimulação e criação cultural; no desenvolvimento do espírito científico e da reflexão; na formação de profissionais nas diferentes áreas do conhecimento e inserção nos diversos setores de forma ativa e participativa; no incentivo à investigação científica em direção ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia; na difusão da cultura e dos conhecimentos científicos constituintes do patrimônio da humanidade, sistematizados de geração em geração; na promoção das relações do homem e seu meio; no conhecimento dos problemas atuais e na busca de soluções; na prestação de serviços especializados às comunidades e estabelecimento de relações de reciprocidade estimulador de parcerias; na extensão, para a população, de resultados de investigações científicas e tecnológicas geradas na Instituição; dos benefícios criados pela cultura e compartilhamento das conquistas com as comunidades.

Os mecanismos utilizados resultam na transformação da sociedade por meio da participação de estudantes em ações comunitárias e na absorção de profissionais no mercado de trabalho não só local, mas também regional, estadual e nacional. O trabalho realizado pela Instituição transforma a performance das comunidades da região, abrindo novas fronteiras ao modificar os hábitos, atitudes e comportamentos dos cidadãos.

MISSÃO

O Centro Universitário de Votuporanga – UNIFEV tem como missão “Educar com excelência para o desenvolvimento pessoal e social”.

VISÃO

A visão do Centro Universitário de Votuporanga – UNIFEV é “Consolidar-se como referência na educação, promovendo o desenvolvimento de talentos, a disseminação do saber, o uso competente da ciência e das inovações tecnológicas”.

VALORES

A UNIFEV pauta-se nos seguintes valores:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

- Responsabilidade Social
- Respeito aos direitos humanos
- Conduta ética e moral
- Desenvolvimento sustentável
- Gestão participativa
- Transparência nas ações
- Relacionamento solidário e cordial
- Atitudes inovadoras e criativas

O Centro Universitário Votuporanga – UNIFEV, de acordo com seu Estatuto, desenvolve sua atuação no ensino superior, obedecendo ao princípio da indissociabilidade entre **ensino, extensão e pesquisa**.

Para alcançar essa finalidade, a UNIFEV atua na educação superior oferecendo os cursos de graduação presencial, nos graus de bacharelado, licenciatura e tecnológico, cursos sequenciais e programas de extensão. Oferece, ainda, cursos de pós-graduação lato sensu presencial, incluindo especializações e programas de residência médica.

Além de oferecer cursos, realiza a investigação e a pesquisa científica, bem como atua na prestação de serviços à comunidade e instituições de interesse público ou privado, em assuntos relativos aos diversos campos do saber.

Na prestação de serviços à comunidade, através de seus programas de extensão, está a integração e aproximação da Instituição com o seu meio, no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social e à defesa do meio ambiente, à cultura, à comunicação, aos direitos humanos e ao trabalho. Possui ações efetivas de preservação da memória e do patrimônio cultural e da difusão da produção artística, contemplando o compromisso social da Instituição como portadora da Educação.

Na pós-graduação, voltada para a especialização e formação profissional, um contingente de profissionais aptos para servirem à comunidade acadêmica da cidade e região é credenciado e absorvido pelo mercado de trabalho.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

Nome do curso: Administração

Modalidade: EAD

Grau: Bacharel

Vaga anual autorizada: 500 vagas

Periodicidade: Semestral

Carga horária: 3.872 h

Endereço de oferta: Rua Pernambuco nº 4196

Bairro: Centro **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15500-006 **UF:** SP

Fone: 17 3405-9999

E-mail: fev@fev.edu.br

Tempo Mínimo de Integralização: 4 anos

Tempo Máximo de Integralização: 6 anos

Coordenador: Lilian Beraldo Sanches Rodrigues

Titulação: Mestre

Regime de Trabalho: Integral

Tempo de exercício em gestão acadêmica na Unifev: 10 anos

Breve currículo:

A Coordenadora do Curso de Administração é Lilian Beraldo Sanches Rodrigues, Contadora, graduada pelo Centro Universitário de Votuporanga (UNIFEV) em 2001, mestre em Engenharia de Produção pelo Centro Universitário de Araraquara (UNIARA) em 20016. Especialização e MBA em Gestão Tributária pelo Instituto Nacional de Pós Graduação (INPG) em 2010. Especialista em Controladoria e Contabilidade Estratégica pelo Centro Universitário do Norte Paulista (UNORP) em 2003. Atua na Coordenação do Curso de Ciências Contábeis desde 2013 e de Administração a partir de 2019.

Experiência Docente:

- Professora universitária no Instituto de Ciências Educacionais e Tecnologias de Votuporanga no período de 2008 à 2011;
- Professora universitária no Centro Universitário de Votuporanga a partir de 2011;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

- Professora do curso de Pós Graduação ADM da Fundação Getúlio Vargas a partir de 2015;
- Coordenadora do curso de Ciências Contábeis no Centro Universitário de Votuporanga a partir de 2013.
- Coordenadora do curso de Administração no Centro Universitário de Votuporanga a partir de 2019.

Experiência Profissional:

Atua na área contábil desde 1997 como contadora e consultora contábil/fiscal/tributária.

Em 2012 tornou-se sócia da empresa Lilian Beraldo Sanches Rodrigues e Cia Ltda Me.

1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO - PEDAGÓGICA

1.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga destaca as seguintes políticas para ensino, extensão e pesquisa:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

1. políticas para cursos de graduação: abrange políticas de dependência e/ou adaptação, políticas para implementação de mecanismos de nivelamento, de inclusão e de flexibilização de ensino, políticas para a realização de Trabalho de Conclusão de Curso, políticas para potencialização da cultura e do conhecimento acadêmico, políticas para o estreitamento entre a teoria e a prática e políticas de estabelecimento de parcerias;

2. políticas para cursos de pós-graduação (lato sensu) e suas formas de operacionalização: abrange políticas para implantação de cursos de pós-graduação, operacionalização dos programas de pós-graduação, projeções de parcerias em pós-graduação e oferta de programas;

3. políticas de extensão: Atendendo ao princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e orientada por diretrizes que asseguram a interdisciplinaridade e interprofissionalidade, a interação dialógica, o impacto na formação do estudante e transformação social, a implantação da extensão na matriz curricular, de acordo com Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024, que assegura o mínimo de 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação, se dá por meio de cursos e oficinas, eventos, programas, prestação de serviços e projetos.

As atividades extensionistas visam ao protagonismo do discente na aprendizagem bem como ao alinhamento com as demandas sociais, de modo a auxiliar na superação das desigualdades e na resolução de problemas enfrentados pela comunidade, proporcionando impactos tanto sociais como na formação do discente.

Atendendo à Resolução nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que institui as Diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira e define princípios, fundamentos e procedimentos a serem observados no planejamento, nas políticas e na gestão da Extensão, as ações de extensão são organizadas nas seguintes áreas temáticas: comunicação; cultura; direitos humanos e justiça; educação; meio ambiente; saúde; tecnologia e produção; e trabalho.

A creditação curricular acontece da seguinte forma:

I. Como disciplina específica de extensão da matriz curricular.

II. Como parte das unidades didáticas nas disciplinas não específicas de extensão.

III. Combinando as duas formas acima citadas.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Tal creditação, por estar na matriz curricular, constará também na documentação do aluno.

A integração da extensão à matriz curricular e a relação indissociável com a pesquisa promovem a produção e a aplicação do conhecimento no enfrentamento de questões importantes da sociedade, além de estimular a formação de um cidadão crítico e responsável ao atuar diretamente na comunidade e vivenciar os problemas enfrentados por esta.

4. a extensão está presente no curso de Administração, com a oferta de cursos de curta duração, geralmente oferecidos aos sábados ou a distância aos alunos do curso e também à comunidade de uma forma geral;

Políticas de práticas investigativas: no curso, os alunos são constantemente incentivados às práticas investigativas. Além disso, anualmente é realizado na instituição o UNIC (Congresso de Iniciação Científica), no qual os alunos podem submeter e apresentar os trabalhos de prática investigativa e também os seus projetos interdisciplinares. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga destaca as seguintes políticas para ensino, extensão e pesquisa:

Como políticas para potencialização do conhecimento acadêmico, a instituição mantém encontros de formação continuada para os docentes, programas de capacitação docente, além de um programa de apoio para ingresso em programas de mestrado e doutorado.

1.2 OBJETIVOS DO CURSO

O Curso de Administração tem como objetivos:

Formar profissionais que tenham competências para administrar empresas no âmbito público ou privado, fazendo análise, implantação e gerenciamento de processos objetivando uma gestão voltada para alcance de objetivos estratégicos, consolidados com a missão, visão e valores organizacionais.

Os objetivos específicos:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

- Tornar acessível, a um maior número possível de estudantes e professores, conhecimentos atualizados na área de Ciências Sociais Aplicadas;
- Expandir pelas diferentes regiões do Brasil, a experiência realizada pela FGV em seus centros de excelência na área de Ciências Sociais, experiência já consolidada nos grandes centros onde a FGV atua;
- Prover formação e atualização dos professores das áreas de Ciências Sociais, colaborando dessa forma para a ampliação da qualidade dos cursos oferecidos pelos nossos parceiros;
- Assessorar a formação dos estudantes, garantindo o acesso à informação atualizada de forma organizada e sistematizada;
- Colaborar para a construção de uma postura de estudante que contribua para a formação de um profissional maduro, ético, com responsabilidades sociais;
- Garantir o acesso às novas tecnologias educacionais;
- Garantir o acesso à Educação Continuada;
- Garantir o acesso à possibilidade de especializações no exterior.

1.3 CONTEXTUALIZAÇÃO REGIONAL

Com aproximadamente 84.692 habitantes (IBGE, 2010), população estimada em 92.768 em 2017 (IBGE) e um PIB per capita de R\$ 27.175,62 (IBGE, 2015), Votuporanga está localizada no Noroeste Paulista. Sua economia, diversificada, conta com Indústrias do setor Moveleiro, de equipamentos para transporte rodoviário, alimentação e prestação de serviços. Segundo informações da Prefeitura Municipal, são 2.234 estabelecimentos comerciais e mais de 300 empresas distribuídas em nove distritos empresariais, com política de desenvolvimento que possibilita a doação de área para a instalação de indústria, serviços e comércio.

De acordo com a Prefeitura Municipal de Votuporanga – PMV, o município de Votuporanga possui 565 estabelecimentos industriais, responsáveis pela manutenção de 6.719 empregos formais (Carteira Assinada). Do total de empresas, cerca de 210 (37%) estão

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

integradas ao setor moveleiro e 55 empresas integram a AIRVO - Associação das Indústrias da Região de Votuporanga. Destaca-se que o município tem 7 distritos industriais.

Quanto ao comércio, são 1.768 estabelecimentos, num total de 6.227 trabalhadores registrados.

O Salário médio do município é de R\$ 2,3 salários mínimos e encontram-se empregadas 28.636 pessoas (31,4%), conforme informa o IBGE. 26,6% dos trabalhadores tem renda inferior a ½ salário mínimo.

Outro segmento que ganha força na região é o Sucroalcooleiro, com mais de 90 indústrias, sendo setenta e duas (72) no Estado de São Paulo, dezesseis (16) em Minas Gerais e duas (02) em Mato Grosso do Sul, instaladas em um raio de 200 km de Votuporanga.

Votuporanga é destaque no setor da Indústria Moveleira, Agropecuária e pela qualidade de vida que oferece à população. Aproximadamente 95% de seus habitantes vive na área urbana e trabalha ativamente nos setores econômicos da região e o IDH do município é de 0.790 (2010), comparável ao de países europeus.

Outro aspecto que chama a atenção é a arrecadação do ICMS. Em 2008, essa arrecadação ficou acima da média do Estado de São Paulo, o que significa que Votuporanga tem um dos melhores índices de participação do município (IPM) – 111º cidade no Estado de São Paulo.

Esse panorama apresenta a cidade como uma das mais promissoras opções de investimento no Estado de São Paulo.

Atualmente, essa situação de liderança regional é vista por grandes empreendedores, tanto da região quanto de outras partes do país, que aqui vêm para expandir suas atividades econômicas e empresariais. Vale ressaltar que essa procura tem grande incentivo por parte do poder público municipal, que oferece todas as condições de infraestrutura necessárias à expansão de suas atividades.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Destaca-se também no município o grande aquecimento do mercado imobiliário, com a implantação de vários loteamentos para fins residenciais e comerciais.

Votuporanga registra elevado potencial de consumo per capita anual, o que a torna um município vocacionado ao desenvolvimento sustentável. Situa-se próximo às principais rodovias paulistas (Washington Luís, Euclides da Cunha e Marechal Rondon, dentre outras), sendo atendida também pela malha ferroviária da ALL – América Latina Logística, que liga o porto de Santos a toda a região Centro-Oeste. A proximidade com a hidrovia Tietê-Paraná (70 km) e com um porto seco, a Estação Aduaneira do Interior, em São José do Rio Preto, facilita o desenvolvimento de negócios de importação e exportação para a indústria e o comércio.

Apesar de agitada vida urbana, Votuporanga registra intensa atividade agropecuária. Dados de 2010 revelam o registro de 1.045 propriedades rurais.

Em relação ao número de matrículas no ensino médio, segundo o IBGE, no ano de 2010, foram efetuadas 3.780 matrículas no ensino médio, sendo que 82% destas foram no ensino público estadual e 18% em escolas privadas.

Grande parte desse contingente prossegue seus estudos buscando, na UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga, seu ingresso no ensino superior. Vale ressaltar que, em virtude do porte do município, a Instituição figura como referência regional, recebendo estudantes de cerca de cento e sessenta e seis (166) municípios.

Diante da acentuada expansão populacional e economia local, o curso de Administração se justifica pela necessária formação de profissionais habilitados para suprir a demanda crescente do mercado. Sendo assim, o curso representa uma resposta da UNIFEV às necessidades regionais, tanto no aspecto do planejamento de novos modelos de negócios ou inovações em atividades em curso.

1.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Diante da acentuada expansão da economia local e desenvolvimento regional, o curso de Administração justifica-se pela necessária formação de profissionais habilitados para

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

suprir a demanda crescente observada nos últimos anos. Soma-se a isso a existência local de diversos órgãos e entidades, públicos e privados, que necessitam e absorvem profissionais da área de Gestão para a consecução de seus fins.

O curso pretende oferecer à sociedade projetos de extensão universitária, com o objetivo de entender as mudanças nos negócios e suas implicações nas organizações, especialmente no que se refere ao fenômeno da globalização que provocado e acelerado pelos meios de comunicação e informatização suscitaram a ânsia de reafirmação das singularidades de cada região e sua cultura local.

O curso se justifica na necessidade de se repensar os conhecimentos e processos educacionais, para que atendam às demandas e a formação de um profissional competente, criativo, autônomo e ético capaz de corresponder às exigências do mundo atual. Por meio de projetos de práticas investigativas, tem como prioridade os problemas locais, no sentido de contribuir com a compreensão e a solução de problemas relacionados à área.

Justifica-se, ainda, por ser procurado por alunos dos mais diversos locais, em razão da qualidade de ensino oferecida pela Instituição, assim como pela formação sólida e crítica que permite ao aluno acesso aos conhecimentos multidisciplinares e interdisciplinares nos termos de seus objetivos.

A necessidade de desenvolver um trabalho socialmente responsável e investir na educação coloca-se como base para a formação dos profissionais, justificando a oferta do curso.

A análise da característica de demanda dos vestibulandos na região noroeste de São Paulo permitiu estabelecer o perfil do egresso que a instituição pretende formar. Três aspectos fundamentais foram detectados a partir da análise e informações recebidas:

- e) a história da instituição na formação generalista em Administração;
- f) a necessidade dos alunos concluintes atenderem ao requisito do exame estabelecido pelo MEC;
- g) as exigências do mercado.
- h) Com este direcionamento básico, o perfil do egresso compreende:
- i) Formação humanística e visão holística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões num mundo diversificado e em constante mutação;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

- j) Internalização de valores tais como responsabilidade social, justiça e ética profissional adequadas à dinâmica dos negócios;
- k) Formação técnico-científica para atuar na Administração dos diversos tipos de organizações e desenvolver atividades específicas provenientes da prática profissional.
- l) Capacidade para atuar de forma interdisciplinar;
- m) Competência para empreender ações, analisar criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- n) Compreensão da necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento de sua personalidade.

Dentro deste perfil encontram-se as habilidades necessárias a serem desenvolvidas no aluno formado pelo curso de Administração e que podem ser sumariadas em três linhas principais:

- a) Habilidade Técnica: capacidade de aplicação dos conhecimentos técnicos, métodos, equipamentos e ferramentas necessárias à execução de atividades técnicas específicas.
- b) Habilidade Humana: capacidade para trabalhar com pessoas, entendendo os processos motivacionais utilizando-se de técnicas de liderança situacional.
- c) Habilidade Conceitual: capacidade de perceber, dentro de uma visão holística, a organização e sua sinergia entre as partes que a compõem, mantendo os interesses grupais acima dos individuais.

1.5 ESTRUTURA CURRICULAR

O curso de Administração da Unifev viabiliza a flexibilização curricular por meio de atividades complementares e cursos de extensão. A participação em tais atividades, obrigatória para a conclusão do curso (200 horas) propicia uma formação completa,

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

diversificada e convergente com as aptidões e interesses de cada aluno. Além das atividades complementares, o aluno poderá cursar matérias eletivas, optando por disciplinas de sua preferência para o enriquecimento de sua formação.

O Eixo de Formação Fundamental por meio de disciplinas como Sociologia, Metodologia Científica, Psicologia, Comunicação Empresarial entre outras tem como foco a formação básica do Administrador para entender e trabalhar com questões gerais do conhecimento.

O Eixo de Formação Profissional abrange disciplinas como Fundamentos de Administração, Matemática, Contabilidade Introdutória, Administração de Recursos Humanos, Administração de Produção e Materiais, Gestão Financeira, Administração Mercadológica, Administração de Serviços, Administração Estratégica entre outras, que visam proporcionar ao Administrador as ferramentas específicas da área para que possa atuar como um profissional capaz de entender e resolver problemas das organizações.

O Eixo de Formação Prática é composto pelas disciplinas de Atividades Complementares, Estágio Supervisionado e Monografia, e tem como objetivo, contribuir com o aluno para desenvolver aspectos práticos e ser preparado por meio de atividades e exercícios, ainda na escola, para que em situações de mercado ou a frente de uma organização, possa desenvolver suas tarefas na organização.

O curso segue o regime seriado semestral, nos termos do Regimento Interno e em consonância com as Resolução Nº 4, de 13 de Julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração. Os conteúdos curriculares foram organizados pelo Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante, visando ao desenvolvimento do perfil profissional do egresso.

Quadro 1 – Estrutura Curricular

Período	Disciplina	*Grupo	CH	CH Extensão	CH total
1º	Contabilidade Geral	I	72	0	72
1º	Economia e Mercado	I	72	0	72

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

1º	Fundamentos de Administração	I	72	0	72
1º	Empreendedorismo	I	72	0	72
1º	Comunicação Empresarial	I	72	0	72
1º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44
2º	Organização, Sistemas e Métodos	IV	72	0	72
2º	Custos e Formação de Preços	IV	72	0	72
2º	Matemática Financeira	II	72	0	72
2º	Direito Empresarial	I	72	0	72
2º	Educação Ambiental	I	72	0	72
2º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44
3º	Estatística e Probabilidade: conceitos e aplicações	II	72	0	72
3º	Ética, Governança e Transparência	I	72	0	72
3º	Gestão de Negócios Digitais e Comércio Eletrônico	I	72	0	72
3º	Gestão de Organizações Sociais e do Terceiro Setor	I	72	0	72
3º	Gestão de Sistemas de Informação	I	72	0	72
3º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44
4º	Negócios Internacionais	I	72	0	72
4º	Mercado Financeiro e de Capitais	I	72	0	72
4º	Planejamento Estratégico	I	72	0	72
4º	Teoria das Organizações	I	72	0	72
4º	Metodologia da Pesquisa Científica	I	72	0	72
4º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44
5º	Administração de Varejo e Serviços	IV	72	0	72
5º	Comportamento Organizacional	III	72	0	72
5º	Gestão Estratégica e Planejamento em RH	III	72	0	72
5º	Liderança e formação de equipe	III	72	0	72
5º	Métrica e Avaliação de Desempenho	III	72	0	72
5º	Estágio Supervisionado I	V	110	0	110
5º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44
6º	Gestão de Processos e Serviços	IV	36	0	36
6º	Gestão Estratégica da Qualidade	IV	36	0	36
6º	Administração da produção e de materiais	IV	72	0	72
6º	Gestão de Processos em Negócios	IV	72	0	72
6º	Gestão de Projetos	IV	72	0	72
6º	Controladoria	I	72	0	72
6º	Estágio Supervisionado II	V	110	0	110
6º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

7º	Pesquisa de Mercado e Análise de Dados	IV	36	0	36
7º	CRM - Marketing de Relacionamento	IV	36	0	36
7º	Gestão de Logística e Distribuição	IV	72	0	72
7º	Logística Reversa	IV	72	0	72
7º	Estratégia de Marketing	IV	72	0	72
7º	Marketing Digital	IV	72	0	72
7º	Estágio Supervisionado III	V	110	0	110
7º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44
8º	Finanças Públicas e Orçamento	IV	72	0	72
8º	Gestão Financeira Estratégica	IV	72	0	72
8º	Finanças Corporativas	IV	72	0	72
8º	Análise e Decisão de Investimentos	IV	72	0	72
8º	Avaliação de Empresas	IV	72	0	72
8º	Estágio Supervisionado IV	V	110	0	110
8º	Atividades Complementares	V	200	0	200
8º	TCC	V	0	0	0
8º	Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	V	0	44	44

*De acordo com o disposto na RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 05, de 14 de outubro de 2001.

Quadro 2 – Resumo Geral

ATIVIDADES	
Componentes Curriculares	2.880
Práticas - Extensão	352
Estágio Supervisionado	440
Atividades Complementares	200
TOTAL	3.872

DISTRIBUIÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR	CH Total	%
I Fundamentais	1.224	32
II Quantitativas	144	4
III Humanas	288	7
IV Analíticas	1.224	32
V Práticas	992	26
TOTAL	3.872	100

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

1.6 COMPONENTES CURRICULARES

O Curso de Administração leva em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e as Diretrizes Curriculares Nacionais e preocupa-se com a realidade encontrada pelo profissional em um mundo globalizado, em constante mudança, que obriga as instituições educacionais a tornarem seus currículos flexíveis, com o intuito de formar profissionais com visão empreendedora, crítica, autônoma e criativa. A formação dos egressos, embora especializada, deve possibilitar visão sistêmica e atuação generalista.

A disposição das disciplinas permite a atuação dinâmica no mercado, superando os desafios do exercício profissional.

No decorrer do curso, os alunos ainda têm a possibilidade de participar de diversas atividades que versam sobre a profissão e a sociedade, viabilizando maior flexibilidade

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

curricular por meio de atividades, proporcionando uma formação mais completa, diversificada e convergente com as aptidões e interesses de cada aluno.

De acordo com a Resolução número 4 de 13 de julho de 2005, a organização curricular dos cursos de Administração se estrutura segundo um conjunto de módulos, que congregam em seu bojo, as disciplinas do curso, estratificadas segundo seus conteúdos de Formação Básica, de Formação Profissional, de Estudos Quantitativos e de Formação Complementar.

De conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, o projeto procura contemplar as respectivas tecnologias inerentes, abordando a incorporação das tecnologias inovadoras, evidenciando-se como diferencial competitivo a ser garantido pela qualidade, tanto do produto e do processo, quanto do serviço em si. A abordagem em questão reconhece a heterogeneidade de absorção e assimilação de tecnologias inovadoras, sobretudo ao se considerar as variações associadas ao desenvolvimento econômico. Portanto, dadas as múltiplas considerações que viabilizam ou não a introdução de novas tecnologias no contexto organizacional, reforça-se o foco da abordagem tecnológica, estrutural, humana e organizacional, em relação às mudanças indispensáveis à sobrevivência das organizações.

A estrutura curricular tem por finalidade proporcionar ao aluno uma formação e uma cultura geral, associadas a um profundo e amplo estudo dos fenômenos administrativos e suas inter-relações com a realidade sociológica, filosófica e antropológica, resguardando a formação lógica, quantitativa, sistêmica e multidisciplinar.

A preocupação com a capacitação do aluno busca o domínio do instrumental e das tecnologias indispensáveis à intervenção na dinâmica organizacional, associada ao aprofundamento do estudo das características culturais, econômicas e de sociedade em seu contexto local e/ou regional. A fim de melhor integrar esta expectativa de formação, somam-se as disciplinas eletivas, cujo objetivo principal é proporcionar a dinamicidade e flexibilidade à estrutura curricular e a disciplina de Tópicos Especiais em Administração cujo objetivo é prover instrumentos para a atualização contínua do currículo com conteúdos emergentes.

A integralização curricular deve ocorrer por meio do cumprimento de todas as disciplinas, sendo a matrícula obrigatória em todas as disciplinas de cada uma das fases do curso e a integralização das disciplinas condicionadas a pré-requisitos específicos.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Os Estágios Supervisionados são pré-requisitos em escala, a partir do Estágio Supervisionado I. É, portanto, indispensável ao aluno a realização do Estágio Supervisionado I para se matricular no II, e a realização deste é requisito para a matrícula no III e no IV, estando para tanto, previsto um interstício entre cada Estágio Supervisionado. Cada Estágio Supervisionado pressupõe a realização de um trabalho de conclusão específico, entregue pelo aluno sempre com acompanhamento docente, devendo a matéria ser objeto de regulamentação no Regimento de Estágio Supervisionado e em seu manual. As aprovações destes relatórios pelo coordenador/orientador do estágio supervisionado tornam-se elementos indispensáveis para a integralização do curso.

A disciplina denominada “tópicos especiais” possui ementa flexível, ou seja, a ser definida sempre no semestre anterior à sua efetivação, pelo Coordenador do Curso de Administração, em conjunto com os professores do Curso de forma colegiada ou isoladamente. A disciplina denominada de tópicos especiais é de matrícula obrigatória, tanto quanto a frequência, conforme a Matriz Curricular do Curso.

O Curso de Administração, conforme dispõe a LDB, terá sua carga horária anual distribuída em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, sendo que a ela ainda serão incorporadas atividades letivas extras, como seminários, palestras, eventos, entre outras, podendo, os mesmos, serem incorporados ao currículo dos alunos através de certificados e/ou diplomas específicos para cada evento.

Além das disciplinas obrigatórias que constituem os núcleos de conteúdos básicos, específicos e profissionalizantes, é oferecida como optativa a disciplina de LIBRAS (conforme Decreto n. 5626/2005).

As Políticas de Educação Ambiental (conforme Lei n. 9795, de 27 de abril de 1999 e Decreto n. 4281 de 25 de julho de 2002) estão contempladas nas disciplinas de Sociologia, Cidadania e Direito, Gestão Ambiental e Tópicos Especiais em Administração I e ainda permeiam os conteúdos de várias outras disciplinas do curso para que fique evidenciada a importância do tema.

As Relações étnico-raciais e História da cultura afro-brasileira e africana (Lei n. 11645 de 10 de março de 2008 e Resolução CNE/CP n. 01 de 17 de junho de 2004) estão inseridas nos conteúdos das disciplinas Sociologia, Tópicos Especiais em Administração e Cidadania e Direito transversalmente. Além do conteúdo dessas disciplinas, a UNIFEV promove,

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

anualmente, a *Semana da Consciência Negra: Diversidade de Etnias, Gêneros e Culturas*, tratando desse assunto com a comunidade acadêmica.

Atendendo ao Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012, o curso oferece a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos e temas relacionados, tratados como um conteúdo específico das disciplinas Sociologia, Tópicos Especiais em Administração e Cidadania e Direito. Além disso, a Instituição mantém o *site* de Direitos Humanos, organizado pelo Curso de Direito da UNIFEV, disponível em: <http://www.unifevdireitoshumanos.com>.

O curso viabiliza a flexibilidade curricular por meio de Atividades Complementares, conforme regulamento próprio, e cursos de extensão. A participação em Atividades Complementares é obrigatória para a conclusão do curso de Administração.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), por meio de avaliações, pode propor a inserção de novos conteúdos, coerentes com as transformações sociais e científicas que caracterizam a dinamicidade do curso, assegurando a sua contemporaneidade.

É facultado ao estudante cursar disciplinas de Enriquecimento Curricular (EC), as quais devem ser requeridas pelo aluno na Central de Relacionamento e deferidas pelo coordenador do curso. O discente pode eleger qualquer disciplina que está sendo oferecida em um dos cursos de graduação da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga.

No curso, em relação à interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, a aprendizagem é entendida como um processo contínuo e integrador, em que os diferentes saberes relacionam-se, dialeticamente, pela articulação dos componentes curriculares e disciplinas. O curso adota posturas pedagógicas relacionais e busca superar a tradicional segmentação temporal, espacial e programática, promovendo a conciliação epistemológica entre os diferentes conteúdos. Dentre as medidas voltadas para esse fim, destacam-se: elaboração racional, integrada e conjunta de planejamento e metas de ensino; cultivo da criticidade e da heterogeneidade discursiva (antidogmatismo); estímulo constante à criatividade; o trabalho em equipe; canal aberto e eficaz de comunicação entre os professores, alunos e coordenação.

O curso orienta-se pela transdisciplinaridade, completando e concretizando a aproximação disciplinar acima descrita, possibilitando novos conhecimentos. O objetivo é formar alunos com visão total da realidade, aptos a inovar e globalizar.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

O planejamento, desse modo, assegura não apenas a conciliação entre os conteúdos específicos do programa, mas também a ampliação dos espaços de produção do conhecimento, fortalecendo as relações entre as disciplinas e os conteúdos. Desse modo, busca compreender a realidade em diversos níveis e segundo diferentes olhares, atraindo novas e diferentes formas de produção cultural e intelectual. As matrizes curriculares, atividades e conteúdos, práticas investigativas e extensão, além de estar articulados entre si, são ligados ao espaço concreto do educando, ao contexto, às demandas sociais e ao tempo presente.

O Curso viabiliza a flexibilização curricular por meio de Atividades Complementares (Regulamento específico) e cursos de extensão. A participação em tais atividades, obrigatória para a conclusão do curso, de 200 (duzentas) horas, é necessária, pois propicia uma formação completa, diversificada e convergente com as aptidões e interesses de cada aluno.

Além das Atividades Complementares, o aluno poderá cursar matérias eletivas, optando por disciplinas de sua preferência para o enriquecimento de sua formação, além das disciplinas de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), Políticas de Educação Ambiental e Relações Étnico-raciais e História da Cultura Afro-brasileira e Africana que são oferecidas de forma optativa.

Administração a aprendizagem é entendida como processo contínuo e integrador, em que os diferentes saberes relacionam-se dialeticamente pela articulação dos componentes curriculares e disciplinas. O curso adota posturas pedagógicas relacionais e busca superar a tradicional segmentação temporal, espacial e programática, promovendo a conciliação epistemológica entre os diferentes conteúdos. O curso orienta-se, ainda, pela transdisciplinaridade, completando e concretizando a aproximação disciplinar acima descrita. O objetivo é formar alunos com visão total da realidade, aptos a inovar e globalizar, meta que pressupõe uma racionalidade aberta e capaz de reavaliar o papel das demais ciências e formas de produção do saber humano na produção e transmissão dos conhecimentos.

Desse modo, busca-se compreender a realidade em diversos níveis e segundo diferentes olhares, atraindo para o espaço universitário novas e diferentes formas de produção cultural e intelectual. As matrizes curriculares, atividades e conteúdos de pesquisas no âmbito de práticas investigativas e extensão, além de estarem articulados entre si, são

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

ligados ao espaço concreto do educando, ao contexto, às demandas sociais e ao tempo presente.

As atividades relacionadas à transdisciplinaridade realizadas no curso são as seguintes:

No início de cada semestre, a coordenação reúne-se com todos os professores e na ocasião são estabelecidas as relações entre as disciplinas básicas e específicas bem como as formas de avaliação e os temas dos trabalhos.

Durante a realização do Congresso de Negócios do Curso são apresentadas situações práticas vivenciadas por profissionais da área, mostrando as ligações entre a teoria e a prática.

As ementas e bibliografias básicas e complementares são definidas pelo NDE do curso. Caso o professor sinta necessidade de alguma alteração, deve sugeri-la ao coordenador do curso, que a encaminhará para deliberação do NDE.

As bibliografias do curso são constantemente atualizadas, considerando-se a concepção, os objetivos e o perfil do egresso. De acordo com as necessidades, o professor encaminha as suas solicitações ao coordenador para que este providencie, junto à administração acadêmica, a aquisição de novos títulos.

Os professores têm acesso à biblioteca da Instituição, onde entram em contato com todos os títulos já catalogados e os adquiridos recentemente. As consultas também podem ser realizadas *on line* por meio do Portal. Semestralmente, durante as reuniões de planejamento, é solicitada aos professores a elaboração do plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade.

O currículo do curso foi estruturado com base no perfil do profissional que a Instituição quer formar. As disciplinas e ementas são elaboradas com vistas à formação de um profissional crítico e capaz de exercer forte atuação social.

O Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de Curso acreditam que o egresso do Curso é, antes de tudo, um profissional com visão abrangente na sua área, tornando-se um profissional com visão de mercado, visão estratégica, focado em resultados e em pessoas, sem descuidar dos aspectos ambientais e diversidades sociais que caracterizam o país.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

A análise da característica de demanda dos vestibulandos na região noroeste de São Paulo permitiu estabelecer o perfil do egresso que a instituição pretende formar. Três aspectos fundamentais foram detectados a partir da análise e informações recebidas:

- a) a história da instituição na formação generalista em Administração;
- b) a necessidade dos alunos concluintes atenderem ao requisito do exame estabelecido pelo MEC;
- c) as exigências do mercado.

Com este direcionamento básico, o perfil do egresso que se pretende formar, compreende:

- a) Formação humanística e visão holística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões num mundo diversificado e em constante mutação;
- b) Internalização de valores tais como responsabilidade social, justiça e ética profissional adequadas à dinâmica dos negócios;
- c) Formação técnico-científica para atuar na Administração dos diversos tipos de organizações e desenvolver atividades específicas provenientes da prática profissional.
- d) Capacidade para atuar de forma interdisciplinar;
- e) Competência para empreender ações, analisar criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- f) Compreensão da necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento de sua personalidade.

Dentro deste perfil encontram-se as habilidades necessárias a serem desenvolvidas no aluno formado pelo curso de Administração e que podem ser sumariadas em três linhas principais, a saber:

- a) Habilidade Técnica: capacidade de aplicação dos conhecimentos técnicos, métodos, equipamentos e ferramentas necessárias à execução de atividades técnicas específicas;
- b) Habilidade Humana: capacidade para trabalhar com pessoas, entendendo os processos motivacionais utilizando-se de técnicas de liderança situacional;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

- c) Habilidade Conceitual: capacidade de perceber, dentro de uma visão holística, a organização e sua sinergia entre as partes que a compõem, mantendo os interesses grupais acima dos individuais.

1º Período

CONTABILIDADE GERAL	
Autores do livro	João Edson da Silva (mestre) Tatiane Antonovz (mestre)
EMENTA	
Evolução histórica da contabilidade. Conceitos básicos de contabilidade, patrimônio, contas, escrituração, demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, operações com mercadorias e outras informações contábeis importantes para tomada de decisão do gestor.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
1 Histórico da contabilidade 2 Patrimônio 3 Situações líquidas patrimoniais 4 Atos e fatos 5 Contas 6 Escrituração 7 As variações do Patrimônio Líquido 8 Demonstrações financeiras: Balanço Patrimonial 9 Demonstrações financeiras: Demonstração do Resultado do Exercício 10 Fatos que alteram compras e vendas 11 Operações com mercadorias – apuração extracontábil 12 Operações com mercadorias – apuração contábil 13 Operações com mercadorias – custo específico e PEPS 14 Operações com mercadorias – custo UEPS 15 Operações com mercadorias – custo médio	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
HENDRIKSEN, E. S.; BREDA, M. F. V. Teoria da contabilidade. 5. ed. São Paulo: Atlas,	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

2007.

IUDÍCIBUS, S. Teoria da contabilidade. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C. Introdução à teoria da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FAYOL, H. Administração industrial e geral. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C. Dicionário de termos de contabilidade. São Paulo: Atlas, 2001.

SÁ, A. L.; SÁ, A. M. L. Dicionário de contabilidade. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

ID100791_LIVRO57416

MARION, J. C. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ECONOMIA E MERCADO**Autor do livro****Otto Nogami (doutor)****EMENTA**

Conceito de economia e os sistemas econômicos. O sistema de economia e mercado. Produção e mercado. A empresa x produção. Os custos e a remuneração dos fatores de produção. Mercado, preços e elasticidade. Concorrência, monopólio e oligopólio. Renda Nacional (ênfase macroeconômica). O emprego e distribuição de renda. Política fiscal. Comércio internacional. Mercado de câmbio. Desemprego.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A importância dos fundamentos econômicos

A percepção estratégica da economia de empresas

A macroeconomia e a conjuntura econômica

O modelo de três setores

Mercado de fatores e de bens e serviços

Política econômica

O tripé macroeconômico e sua importância

Mercado financeiro e acumulação de riqueza

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

McGUIGAN, James R., MOYER, Charles R., HARRIS, Frederick H. deB. Economia de empresas: aplicações, estratégia e táticas. 13. ed. norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

NOGAMI, Otto e PASSOS, Carlos Roberto Martins. Princípios de economia. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

PINDYCK, Robert S. e RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. 8. ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e serviços. 21. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2017.

KRUGMAN, Paul; OBSTFELD, Maurice e MELITZ, Marc J. Economia internacional: teoria e política. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.

MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia. 6. ed. norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

ID101224_LV58799

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

Autor do livro

Fabricio Palermo Pupo (mestre)

EMENTA

Conceito de administração. Evolução da teoria administrativa. A administração e o ambiente externo das organizações. Noções de empresa e seu porte. Planejamento,

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

organização, liderança, controle e decisão. As organizações como oportunidade de carreira. O papel/importância do administrador nas organizações. Habilidades e tendências. Noções de empreendedorismo. Níveis administrativos e habilidades administrativas. Administração operacional e produtividade. Organização para estabilidade e para a mudança.

CONTEÚDOS

Evolução dos conceitos de administração
Principais teorias de administração
Análise do ambiente externo das organizações
Noções de empresa e de gestão
O papel do gestor nas organizações
Noções de empreendedorismo
Administração estratégica e níveis administrativos
Administração operacional, produtividade e qualidade
Princípios das mudanças organizacionais
Tendências, tecnologia e novos modelos de gestão

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.
CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. Administração e Organizações. Porto Alegre: Bookman, 2010.
DAFT, R. Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAXIMIANO, A.C. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
STONER, J. A. F.; FREEMAN, R. E. Administração. Rio de Janeiro: Prentice-Hall.
ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. **Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações.** 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. 396p.
MOTTA, F.C; VASCONCELOS, I. Teoria geral da administração. 3. ed. São Paulo:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Pioneira Thompson Learning, 2006.

ID101063_LIVRO58412

EMPREENDEDORISMO	
Autores do livro	Evandro Paes dos Reis (mestre) Alvaro Armond (mestre) Tatiana Souto Maior de Oliveira (doutora)
EMENTA	
<p>Visão histórica do empreendedorismo. Principais conceitos do empreendedorismo. Perfil do empreendedor. Empreendedor e administrador. Perguntas-chave de um negócio. Elaboração de plano de negócios. Planejamento financeiro e legislação. Aquisição de um negócio. Avaliação de uma oportunidade. Empreendedorismo corporativo. Inovação. Tipos de franquias. Aspectos legais para abertura de empresa. Novos modelos gerenciais.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Conceituando empreendedorismo</p> <p>Comportamento empreendedor</p> <p>Empreendedorismo de startup</p> <p>Aquisições de empresas</p> <p>Plano de negócios</p> <p>Oportunidades e financiamentos</p> <p>Empreendedorismo corporativo</p> <p>Planejamento financeiro</p> <p>Inovação</p> <p>Franquias</p> <p>Aspectos legais</p> <p>Revisão e exploração do case Advance Marketing</p> <p>Novos modelos gerenciais</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

BESSANT, J.; TIDD, J. Inovação e empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009.

DOLABELA, F. Oficina do empreendedor. São Paulo: Cultura, 1999.

DRUCKER, P. Inovação e espírito empreendedor (Entrepreneurship): práticas e princípios. São Paulo: Pioneira, 1987.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BROWN, T. Design thinking: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas ideias. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

HISRICH, R.; PETERS, M. Empreendedorismo. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

SEBRAE ? Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Portal Sebrae. Disponível em: <"><http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae>>. Acesso em: 2 maio 2018.

MCCLELLAND, D. C. A sociedade competitiva: realização e progresso social. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura, 1972.

SCHUMPETER, J. A teoria do desenvolvimento econômico. Rio de Janeiro: Nova Cultural, 1985.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Autor do livro

Luiz Roberto Dias de Melo (mestre)

EMENTA

Introdução à comunicação empresarial com ênfase no inter-relacionamento entre as subáreas administrativa, interna, institucional e mercadológica que agregam, por sua vez, uma série de atividades, tais como gestão da reputação, comunicação de marketing, gestão de conflitos etc.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O que é comunicação empresarial?

Comunicação empresarial: natureza, abrangência, função

Comunicação empresarial como ferramenta estratégica de gestão

Identidade, imagem e reputação organizacional

Comunicação interna

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

Comunicação de marketing, propaganda institucional e corporativa
Ética, relacionamento com clientes e outros públicos
Fundamentos da comunicação interpessoal

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KUNSCH, Margarida Maria Krohling (Org.). Comunicação Organizacional. Histórico, Fundamentos e Processos. v. 1 São Paulo, Saraiva.

----- Comunicação Organizacional. (Org.). Linguagem, Gestão e Perspectivas. v. 2. São Paulo, Saraiva.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Motivação nas organizações. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KUNSCH, Margarida Maria Krohling (Org.) Gestão Estratégica em Comunicação Organizacional e Relações Públicas. São Paulo, Difusão, 2009.

TAVARES, Maurício. Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação. São Paulo, 2010, 264 p.

GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: INL, 1992.

KOCH, I.G.V. Argumentação e linguagem. São Paulo: Cortez, 2002.

KOCH, I.G.V.; TRAVAGLIA, L.C. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2001.

2º Período

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Autor do livro

Cícero Fernandes Marques (mestre)

Érico Oda (mestre)

EMENTA

Origem e desenvolvimento da OSM, considerações gerais e conceituais, as características das organizações e a organização das atividades administrativas. Fundamentos de instrumentos de organização, sistemas e métodos. Redesenho de informações para um

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

roteiro de diagnóstico organizacional. Sistemas administrativos, Estrutura organizacional, Departamentalização, Linha e Assessoria, Delegação e descentralização. Hierarquia. Análise e estrutura de sistemas. Métodos e organização do Trabalho. Instrumentos de desenho organizacional.

Objetivo: Proporcionar visão geral da evolução e da importância da estrutura organizacional, o papel dos analistas de OSM, compreender e utilizar instrumentos e ferramentas para analisar e propor a estrutura mais adequada para obter o melhor desempenho de atividades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Sistemas

Organização e mudança organizacional

Estrutura organizacional

Arranjo físico e ergonomia

Ferramentas da organização

Processos, conceitos e fundamentos

Gestão de processos e de fluxos de informações

Produtividade, qualidade e métricas

Estratégias e tecnologias

Projetos de OSM e a competitividade

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 9. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014.

DAFT, Richard L. Organizações, teoria e projetos. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

MAXIMIANO, Antônio C. A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços – uma abordagem estratégica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CRUZ, Tadeu. Sistemas Métodos e Processos: administrando organizações por meio de processos de negócio. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização & métodos: uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

RESENDE, Denis Alcides. Planejamento de sistemas de informação e informática. 4 ED. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

ID100910_LIVRO57380

CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Autor do livro

Agnaldo Santos Pereira (mestre)

Pedro Leão Bispo (mestre)

EMENTA

Gestão estratégica de custos; classificação dos gastos; sistemas de apropriação dos custos; formação do preço de venda; custos e a tomada de decisão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Gestão estratégica de custos
Classificação dos custos
Sistemas de apropriação de custos
Formação do preço de venda
Custos e tomada de decisões

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

SÁ, Antônio Lopes de. Teoria da contabilidade. 4. Edição. São Paulo: Atlas, 2006.

DUTRA, René. Custos: uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SARDINHA, José Carlos. Formação de preços: Uma abordagem prática por meio da análise custo-volume-lucro. São Paulo: Atlas, 2013.

CARDOSO, Ricardo Lopes; MÁRIO, Poueri do Carmo; AQUINO, André Carlos B. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2007.

MOREIRA, J.C. Orçamento Empresarial. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

IUDICIBUS, S. Contabilidade Gerencial. 6ª.ed. São Paulo: Atlas, 1998.

PADOVEZE, C. Controladoria estratégica e operacional. São Paulo: Pioneira Thomson, 2005.

ID101167_LIVRO58690

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Autor do livro

Luiz Roberto Dias de Macedo (mestre)

EMENTA

Porcentagem. Operações financeiras. Capitalização simples. Desconto simples. Capitalização composta. Desconto composto. Rendas e séries uniformes. Taxa Interna de Retorno. Valor Presente Líquido. Correção monetária e indicadores. Depreciação. Arrendamento mercantil - leasing. Sistemas de amortizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Capitalização simples

Desconto simples

Capitalização composta

Desconto composto

Rendas ou séries uniformes

Taxa Interna de Retorno e Valor Presente Líquido

Correção monetária, indicadores e depreciação

Sistema de amortizações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CRESPO, A. A. Matemática financeira fácil. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

PUCCINI, A. de L. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. Matemática financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MULLER, A. N.; ANTONIK, L. R. Matemática financeira: instrumentos financeiros para

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

tomada de decisão em marketing, finanças e comércio. São Paulo: Saraiva, 2012.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática financeira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

HUGHES-HALLETT, D. et al. Cálculo e Aplicações. 1a. Ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.

LEITHOLD, L. Matemática aplicada a economia e administração. São Paulo: Harbra, 1988.

ID102110_LIVRO59329

DIREITO EMPRESARIAL	
Autor do livro	Virgínia de Fátima Dias (mestre)
EMENTA	
Teoria jurídica da empresa, empresário, registro de empresa, nome empresarial, estabelecimento empresarial, direito societário, falência e recuperação de empresas, noções gerais de propriedade industrial, títulos de crédito.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Noções gerais de Direito Empresarial</p> <p>Elementos da atividade empresarial</p> <p>Teoria geral das sociedades</p> <p>Classificações das sociedades</p> <p>Tipos empresariais mais utilizados no Brasil</p> <p>Direito Falimentar</p> <p>Noções gerais de propriedade industrial</p> <p>Títulos de crédito</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>BRASIL. Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil Brasileiro. Brasília. DF. 11 jan. 2002. Disponível em http://www4.planalto.gov.br/legislacao</p> <p>BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. 292 p.</p> <p>COELHO, Fábio Uchoa. Manual de direito comercial. São Paulo: Saraiva, 2016.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

BERTOLDI, Marcelo M.; RIBEIRO, Marcia Carla Pereira. Curso avançado de direito comercial. 10. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Manual de direito comercial. 17. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2016.

MAMEDE, Gladson. Manual de Direito Empresarial. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

NEGRÃO, Ricardo. Direito empresarial: estudo unificado. 5. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2016.

ID101208_LIVRO58709

EDUCAÇÃO AMBIENTAL	
Autor do livro	Alessandra Aparecida Pereira Chaves (doutora)
EMENTA	
<p>Relação entre ser humano e natureza. Revolução Industrial e os impactos ambientais. Transformações nos processos produtivos. Consumo, consumismo, economia e meio ambiente. Geração de resíduos sólidos urbanos e as consequências para o meio ambiente. Políticas públicas de Educação Ambiental. Legislações ambientais. Correntes filosóficas de educação ambiental. Educação ambiental e sustentabilidade. Práticas de educação ambiental no dia a dia.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Natureza e sociedade</p> <p>Consumo, consumismo e meio ambiente</p> <p>História da educação ambiental</p> <p>Políticas de educação ambiental</p> <p>Educação ambiental e sustentabilidade</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>BRASIL. Educação Ambiental: por um Brasil sustentável. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, Ministério da Educação, 2014.</p> <p>BRASIL. Lei Federal n. 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 28 de abril de 1999. Disponível em:</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9795.htm. Acesso em: 11 mar. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação; Conselho Pleno. Resolução n. 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de junho de 2012, Seção 1. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10988-rcp002-12-pdf&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 11 mar. 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPRA, F. Alfabetização ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável. São Paulo: Cultrix, 2006.

CARVALHO, I. C. M.; GRÜN, M.; TRAJBER, R. (org.). Pensar o ambiente: bases filosóficas para a educação ambiental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. Unesco, 2006. (Coleção Educação para Todos). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao4.pdf>. Acesso em: 11 mar. 2020.

LEFF, E. Saber ambiental: sustentabilidade, racionalidade, complexidade, poder. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

LOUREIRO, C. F. B.; LAYRARGUES, R. S. C. (org.). Educação ambiental: repensando o espaço da cidadania. São Paulo: Cortez, 2008.

SATTO, M.; CARVALHO, I. C. M. Educação ambiental: pesquisa e desafios. Porto Alegre: Artmed, 2005.

ID102205_LIVRO59437

3º Período

ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE	
Autor do livro	Luiz Roberto Dias de Macedo (mestre)
EMENTA	
Introdução ao estudo da estatística. Distribuições de frequência. Medidas de tendência central e separatrizes (ou medidas de localização). Medidas de dispersão ou de	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

variabilidade. Introdução ao cálculo de probabilidades. Distribuições discretas e contínuas de probabilidade. Distribuições amostrais. Inferência estatística: intervalos de confiança e testes de hipóteses sobre médias e proporções. Correlação e análise de regressão linear simples.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução ao estudo da estatística
Distribuições de frequência
Medidas de tendência central e separatrizes
Medidas de dispersão ou de variabilidade
Introdução ao cálculo de probabilidades
Distribuições de probabilidades de variáveis aleatórias discretas
Distribuições de probabilidades de variáveis aleatórias contínuas
Distribuições amostrais
Inferência estatística
Correlação e regressão linear simples

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, G. de A.; DOMINGUES, O. Estatística geral e aplicada. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
CRESPO, A. A. Estatística fácil. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
DEVORE, J. L. Probabilidade e estatística: para engenharia e ciências. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; KREHBIEL, T. C.; BERENSON, M. L. Estatística: teoria e aplicações. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
McCLAVE, J. T.; BENSON, P. G.; SINCICH, T. Estatística para administração e economia. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
TRIOLA, M. F. Introdução à estatística. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
ID101722_LIVRO59631

ÉTICA, GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Autor do livro	Juliana de Toledo Machado (Mestre)
EMENTA	
Ética e transparência no setor público: programas de compliance no cenário brasileiro. Governança pública (aspectos, teorias, governança e governabilidade). Licitações, convênios e parcerias. Estatuto jurídico da empresa pública. Transparência (prestação de contas). Combate à corrupção no Brasil e em outros países. Governança na gestão pública brasileira.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Ética: uma introdução</p> <p>Ética e compliance</p> <p>Governança: o que é e como se aplica</p> <p>Governança na gestão pública</p> <p>Ética e legalidade</p> <p>Transparência e combate à corrupção</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>SÁ, Antonio Lopes de. Ética profissional. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>WEBER, Max. Ética protestante e o “espírito” do capitalismo. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.</p> <p>MATTAR, João Maria. Filosofia e ética da administração. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: Posturas responsáveis nos negócios, na política e nas relações pessoais. Rio de Janeiro: Campos, 2000.</p> <p>LOPES SA, A. Consciência ética. Curitiba: Juruá, 2008. 193p.</p> <p>BETINHO (Herbert José de Souza); RODRIGUES, C. Ética e cidadania. 9. ed. Ribeirão Preto: Moderna, 2001. 72p.</p> <p>LOPES DE SÁ, A. Ética profissional. São Paulo: Atlas, 1996. 193p.</p> <p>AGUILAR, F. J. A ética nas empresas: maximizando resultados através de uma conduta ética nos negócios. Rio de Janeiro: Zahar, 1996. 193p.</p>	
ID101437_LV58981	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

GESTÃO DE NEGÓCIOS DIGITAIS E COMÉRCIO ELETRÔNICO	
Autor do livro	Tomas S. Martins (doutor)
EMENTA	
Negócios digitais e e-commerce. Tendências do mercado digital. Infraestrutura de negócios digitais. Modelos de negócios digitais. Estratégia baseada em design. Experiência do usuário. Growth hacking. Relacionamento com o usuário. Gestão da cadeia de suprimentos. Cocriação de valor. E-procurement.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Ambiente de negócios digitais Modelos de negócios digitais E-commerce Estratégia de negócios digitais Marketing digital	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ASSAD, Nancy. Marketing de conteúdo: como fazer sua empresa decolar no meio digital. São Paulo: Atlas, 2016.	
BUENO, Wilson da Costa. Estratégias de comunicação nas mídias sociais. Barueri, SP: Manole, 2015.	
DAMASCENO, Laíze. Marketing de gentileza: manual da gentileza virtual para tocar o coração dos seus clientes. Rio de Janeiro: Brasport, 2015.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
PARKER, Geoffrey G.; VAN ALSTYNE, Marshall W.; CHOUDARY, Sangeet Paul. Plataforma: a revolução da estratégia. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.	
STEFANO, Nara; ZATTAR, Izabel Cristina. E-commerce: conceitos, implementação e gestão. Curitiba: Intersaberes, 2016.	
TEIXEIRA, Tarcisio. Comércio eletrônico: conforme o Marco Civil da Internet e a regulamentação do e-commerce no Brasil. São Paulo: Saraiva, 2015.	
TURCHI, Sandra R. Estratégias de marketing digital e e-commerce. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.	
WHITE, Andrew. Mídia digital e sociedade: transformando economia, política e	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

práticas sociais. São Paulo: Saraiva, 2016.

ID102281_LIVROI000004

GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DO TERCEIRO SETOR	
Autor do livro	Danielle da Motta Ferreira Fialho (mestre)
EMENTA	
Fundamentos da gestão. Liderança. Introdução ao planejamento, sua evolução histórica e diferentes concepções. Planejamento institucional e das ações profissionais. A ação do serviço social na gestão de organizações públicas e privadas. Organizações sociais e organizações do terceiro setor.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Entendendo o terceiro setor e as organizações sociais O papel da liderança nas ONGs e instituições sociais Planejamento estratégico e gestão eficiente Legislações vigentes Administração de recursos Cases do terceiro setor e de organizações sociais	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ARAÚJO, O. C. Contabilidade para organizações do terceiro setor. São Paulo: Atlas, 2009. 164p.</p> <p>FABRETTI, L. C. Contabilidade tributaria. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 395p.</p> <p>OLAK, P. A.; NASCIMENTO, D. T. D. Contabilidade para entidades sem fins lucrativos (terceiro setor). 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 231p.</p> <p>SANTOS, A.; GOUVEIA, F. H. C.; VIEIRA, P. S. Contabilidade das sociedades cooperativas: aspectos gerais e prestação de contas. São Paulo: Atlas, 2008. 292p.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>EDEY, H. C. Introdução a contabilidade superior. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1970. 221p.</p> <p>HENDRIKSEN, E. S.; BREDA, M. F. V. Teoria da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

550p.

IUDICIBUS, S.; GELBCKE, E. R.; MARTINS, E. Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também as demais sociedades. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 778p.

LOPES SA, A. Dicionário de contabilidade. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 482p.

MACHADO, M. R. B. Entidades beneficentes de assistência social: contabilidade, obrigações e acessórias e principais. 2. ed. rev.atual. Curitiba: Juruá, 2009. 177p.

ID101750_LIVRO59244

GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Autor do livro

Fabiano Caxito (mestre)

EMENTA

Estudo e estruturação da organização para gerenciamento de informações com auxílio tecnológico, possibilitando ao profissional o entendimento administrativo para oferecer eficácia na implementação de sistemas e controle de informações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução à informação

Sistemas de informação e suas características

Sistemas de informação para cada nível organizacional

Controle, monitoramento e segurança

Business Intelligence, Big Data e Inteligência Artificial

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de informação. O uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração. 3. ed. Barueri: Manole, 2014.

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações gerenciais: Tecnologias da Informação e as organizações do século XXI & Introdução ao BPM & BPMS Introdução ao CMM-I . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOMES, Elisabeth; BRAGA, Fabiane. Inteligência competitiva em tempos de big data:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

analisando informações e identificando tendências em tempo real. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

KROENKE, David M. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Saraiva, 2012.

O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. Administração de sistemas de informação. 15. ed. São Paulo: Mc Graw Hill, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

REZENDE, Denis Alcides. Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ID101700_LIVRO59798

4º Período

NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	
Autor do livro	Antonio Pescuma Junior (doutor)
EMENTA	
Negociação internacional. Gestão de operações de câmbio e impactos no balanço de pagamentos. Balança comercial entre países. International Business Plan. Gestão de operações globais. Governança como instrumento de captação de recursos nas negociações internacionais. Financeirização no planejamento estratégico de companhias internacionais. Modelo de comércio exterior brasileiro.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Negociação internacional	
Lógica da acumulação de recursos no contexto internacional	
Ciência econômica e sua aplicação no ambiente internacionalizado	
Finanças e sua lógica mundializada	
Cenário das relações internacionais no mundo globalizado	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

CHESNAIS, F. A mundialização do capital. São Paulo: Xamã, 1996.

LUDOVICO, N. Mercados e Negócios Internacionais. São Paulo: Saraiva, 2011.

TRIPOLI, A. C. K.; PRATES, R. C. Comércio internacional: teoria e prática. Curitiba: InterSaberes, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VAZQUEZ, J. L. Comércio exterior brasileiro. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CASTRO, J. A. Exportação: aspectos práticos e operacionais. 7. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

MAIA, J. M. Economia internacional e comercio exterior. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DIAS, R. et al. Comércio exterior: teoria e gestão. São Paulo: Atlas, 2007.

Equipe de Professores FAE-USP. Manual de economia. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS

Autora do livro

Fernanda H. Mansano (mestre)

EMENTA

Visão econômica e dos mercados financeiros e de capitais. Conceitos econômicos. Políticas econômicas. Sistema Financeiro Nacional. Mercados financeiros. Mercado de capitais. Segmentos do mercado de capitais. Aplicações financeiras. Investimentos das Sociedades Anônimas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos econômicos

Políticas econômicas

Sistema Financeiro Nacional – SFN

Mercados financeiros

O mercado de capitais

Segmentos do mercado de capitais

Aplicações financeiras

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Investimentos das Sociedades Anônimas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, A. Mercado financeiro. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

FORTUNA, E. Mercado financeiro: produtos e serviços. 16. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

PINHEIRO, J. L. Mercado de capitais. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. Mercado financeiro e de capitais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TOLEDO FILHO, J. R. de. Mercado de capitais brasileiros: uma introdução. São Paulo: Thomson, 2006.

CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. Mercado de capitais: o que e, como funciona. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 371p.

CHOPRA, S.; MEINDL, P. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação. São Paulo: Prentice Hall, 2008. 465p.

PEREIRA, G. S. R. Gestão estratégica: revelando alta performance as empresas. São Paulo: Saraiva, 2005. 173p.

ID101075_LIVRO58469

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Autora do livro

Ciro Antonio Fernandes (doutor)

Djair Pereira (mestre)

EMENTA

Planejamento Estratégico, tático e operacional. Ambiente competitivo atual. Assimetria da informação. Vantagem competitiva. Conceitos fundamentais sobre inteligência competitiva. Análise do ambiente externo. Matriz SWOT cruzada. Matriz G.E. Construção de cenários. Contraineligência nas organizações. Tecnologia de informação e inteligência competitiva. Gestão da inovação e da transformação digital. Business Analytics. Business

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Operations Management. Gamificação aplicado aos negócios. Design Thinking. Características e competências. Avaliação de mecanismos de integração e alinhamento na organização da execução estratégica. Liderança e desenvolvimento de equipes de alta performance. Administração de conflitos e negociações. Matriz BCG. Balanced Scorecard – BSC. Modelo das cinco forças de Porter. Estratégias competitivas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução ao planejamento estratégico
Inteligência competitiva
Inovação como estratégia competitiva
O líder estrategista
Implementação de estratégias organizacionais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AKABANE, K. G. Gestão estratégica da tecnologia da informação: conceitos, metodologias, planejamento e avaliações. Grupo GEN, 2012.

BROWN, T. Design thinking: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas ideias. Rio de Janeiro: Alta books, 2020.

CERTO, S. C. et al. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. Planejamento estratégico: da intenção aos resultados. Barueri: Atlas, 2020.

CRUZ, T. Manual de Planejamento Estratégico. São Paulo: Grupo GEN, 2017.

DAFT, R. L. Administração. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

FERNANDES, B. H. R.; BERTON, L. H. Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho. São Paulo: Saraiva, 2005.

HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica: competitividade e globalização. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2019.

ID102595_LIVRO59653

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	
Autoras do livro	Elcio Henrique Dos Santos (mestre)
EMENTA	
<p>A evolução das organizações. Relação entre teoria administrativa e teoria das organizações. Racionalização (poder e dominação). Interpretações sociológicas sobre as organizações. Dominação e autoridade. As teorias e a produção do conhecimento. Características da organização burocrática. Complexidade e abordagens da teoria administrativa. Cultura brasileira e cultura organizacional. Mudanças e novas configurações organizacionais. Redes organizacionais e tendências futuras.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>A evolução das organizações e a contribuição das teorias da administração</p> <p>As relações organizacionais</p> <p>A produção do conhecimento nas organizações</p> <p>Cultura organizacional</p> <p>As perspectivas de mudanças organizacionais</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração, : abordagens descritivas e explicativas. 3. Ed., rev. e atual, v.2. São Paulo: Elsevier, 2013.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. Administração. 5. Ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1995.</p> <p>BATEMAN, T. S.; SNELL, S. Administração: construindo vantagem competitiva. São Paulo: Atlas.</p> <p>CARVALHO, Cristina Amélia; VIEIRA, Marcelo Milano Falcão. O poder nas organizações. São Paulo: Thomson Learning, 2007 (Coleção debates em administração).</p> <p>CHANLAT, J-F. (Coord.) Indivíduo na Organização: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>VIEIRA, M. M. F. et al. Teoria geral da Administração. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2012.</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

(FGV Universitária).

ID101082_LIVRO58475

METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA**Autoras do livro**

Ana Maria Soek (doutora)

EMENTA

A pesquisa e a construção do conhecimento. Conhecimento popular e conhecimento científico. Ética na pesquisa. Discussão e elaboração de projetos de pesquisa. Dimensões da pesquisa. Pesquisar para quê? Desenvolvimento de projetos. Tipos de pesquisa. Fontes e base de dados de pesquisa. Normas e relatórios de pesquisa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Pesquisa e conhecimento

Fases e etapas da pesquisa

Projetos de pesquisa

Relatórios de pesquisa

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

CRESWELL, John W. Investigação qualitativa e projeto de Pesquisa: escolhendo entre cinco abordagens. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2014.

CRESWELL, John W. Projeto de Pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. Porto Alegre: Penso, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FLICK, Uwe. Introdução à Metodologia de Pesquisa: um guia para iniciantes. Porto Alegre: Penso, 2013.

GIL, A. Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

KOLLER, Sílvia H; COUTO, Maria Clara P. de Paula; VON HOHENDORFF, Jean. Manual de Produção Científica. Porto Alegre: Penso, 2014.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

São Paulo: Atlas, 2001.

ID103238_LIVROI000473

5º Período

ADMINISTRAÇÃO DE VAREJO E SERVIÇOS	
Autoras do livro	Jeanne Botelho Maciel (mestre)
EMENTA	
Marketing de produtos e serviços (importância, princípios e escopo do marketing, a importância de gerar valor, concorrência). Tipos de varejo (possibilidades tradicionais, alternativas e as crescentes opções de comércio virtuais). Concepções de serviços (natureza, categorias e características dos serviços, importância dos serviços na economia). Estratégias de marketing de varejo e serviço (posicionamento e diferenciação, qualidade, satisfação e lealdade de marca). Tendências de mercado de pós-venda (atendimento ao cliente, relacionamento e programas de fidelidade).	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Gestão estratégica dos negócios no varejo e nos serviços Mercados, formatos e modelos de varejo Concepções de serviços Estratégias de marketing para varejo e serviço Tendências de mercado de pós-venda	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. 15. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. LOVELOCK, C.; WIRTZ, J.; HEMZO, M. A. Marketing de serviços: pessoas, tecnologias, resultados. 7. ed. São Paulo: Pearson do Brasil, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FITZSIMMONS JAMES A.; FITZSIMMONS MONA J. Administração de Serviços. 6ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. HOFFMAN, K.Douglas et al. Princípios de Marketing de Serviços. Tradução da 3. Ed. norteamericana. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

SPILLER, Eduardo Santiago et al.. Gestão de Serviços e Marketing interno. 4ª ed.. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

CORREA, Henrique I. e CAON, Mauro. Gestão de Serviços. São Paulo: Atlas, 2002.

JOHNSTON, Robert e CLARK, Graham. Administração de Operações de Serviço. São Paulo: Atlas, 2002.

ID101702_LIVRO59945

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	
Autora do livro	Eunice Maria Nascimento (Doutora)
EMENTA	
Desafios da contemporaneidade. Novos modelos de trabalho. Importância da liderança. Importância dos valores. Competências essenciais. Medo no ambiente de trabalho. Diferencial competitivo. Competência social. Motivação e automotivação. Importância da liderança. Ferramentas de liderança. Inteligência emocional. Conexão entre percepção e tomada de decisão. Modelos de tomada de decisão. Comunicação e formas de comunicação. Trabalho em equipe. Implantação de mudanças. Causas de conflito. Negociação.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Tendências nas organizações	
O ser humano no ambiente de trabalho	
O processo motivacional	
O líder como agente de transformação	
Novos fundamentos do comportamento	
A percepção e a tomada de decisões	
O processo de comunicação como diferencial competitivo	
Grupos e equipes de trabalho	
As mudanças e a cultura organizacional	
O conflito e a negociação	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. Tradução: Reynaldo C.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Marcondes. Ed. Pearson Education. São Paulo, 2009.

MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento interpessoal. 8. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1998.

ROBBINS, S.; JUDGE, T.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERGAMINI, Cecília Whitaker, TASSINARI, Rafael. Psicopatologia do Comportamento Organizacional: Organizações Desorganizadas, mas Produtivas, São Paulo: Cengage Learning, 2008.

ARAUJO, L.C.G. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2007.

BALASSIANO, M.C; AFONSO, I.S. Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006.

DAVEL, E.; VERGARA, S.C. (Org.). Gestão com pessoas e subjetividade. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

ID100921_LIVRO58443

GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO EM RH

Autor(es) do livro

Fernanda Alves Chaves (mestre)

EMENTA

Gestão estratégica de pessoas. A evolução dos conceitos de gestão e RH. Análise do ambiente organizacional. Políticas de RH (cargos e salários, sistema de avaliação). Desafios (treinamento, desenvolvimento e educação). Análise de capacidades internas. A importância do RH para o desempenho dos indicadores da empresa/organização. Qualidade de vida no trabalho. Avaliação de resultados. Tendências e perspectivas da gestão de pessoas nas organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A evolução dos conceitos de planejamento, gestão e RH

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

Ambiente organizacional
 Subsistemas de RH
 Políticas de RH
 Planejamento de RH
 Gestão estratégica de pessoas
 Perspectivas e tendências

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. São Paulo: Campus, 2010.

FRANÇA, Ana C. L. Práticas de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2014.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos – do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: Atlas, 2004.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do e CARVALHO, Antonio Vieira. Gestão estratégica de pessoas – sistema, remuneração e planejamento. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

ARAUJO, Luís César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. São Paulo, Atlas, 2007. Cap. 5.

BALASSIANO M.C; AFONSO, I.S. Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006.

BERGAMINI, Cecília Whitaker, TASSINARI, Rafael. Psicopatologia do Comportamento Organizacional: Organizações Desorganizadas, mas Produtivas, São Paulo: Cengage Learning, 2008

ID101074_LIVRO58466

LIDERANÇA E FORMAÇÃO DE EQUIPES

Autores do livro

CESAR CAMPOS (mestre)

EMENTA

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Liderança na era das competências. Competências fundamentais para o exercício da liderança. Organizações exponenciais. Motivação como ferramenta da liderança. Trabalho em equipe. Equipes de alto desempenho. Fatores responsáveis pela formação, manutenção e desenvolvimento de equipes de alto desempenho. Gestão e avaliação de equipes. Liderança e sucessão. 360° de influência (liderança).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LIDERANÇA NA ERA DAS COMPETÊNCIAS
COMPETÊNCIAS FUNDAMENTAIS AO LÍDER
ORGANIZAÇÕES EXPONENCIAIS
TRABALHO EM EQUIPE
GESTÃO E AVALIAÇÃO DE EQUIPES
EQUIPES DE ALTA PERFORMANCE
FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES
MOTIVAÇÃO DA EQUIPE
LIDERANÇA E SUCESSÃO
LIDERANÇA NA PRÁTICA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- COVEY, Stephen R. Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes. Rio de Janeiro: Best-Seller, 2007.
- DE MASI, Domenico. O ócio criativo. Rio de Janeiro: Sextante, 2000.
- GOLEMAN, Daniel. Inteligência Emocional. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- Maquiavel, Nicolau. O príncipe. Comentários de Napoleão Bonaparte e Cristina da Suécia. São Paulo: Jardim dos Livros, 2007.
- GIL, A. C. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001. 307p.
- LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. Administração: princípios e tendências. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010. 544p.
- MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 332p.

DUTRA, J. S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2010. 206p.

ID101090_LIVRO58567

MÉTRICA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Autores do livro	Fabiano Caxito (mestre)
EMENTA	
Processos de avaliação de desempenho. Modelos de avaliação de desempenho. Avaliação das necessidades de informações e de conhecimento. Discussão de métricas e indicadores de desempenho. Plano de sistema de avaliação de desempenho. Avaliação da implementação e plano de desempenho.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Desempenho organizacional: métricas e indicadores Indicadores de desempenho na organização Balanced Scorecard Indicadores de desempenho ambientais, sociais e de governança Implantação de um sistema de avaliação de desempenho	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ASSAF NETO. Valuation: Métricas de valor & avaliação de empresas. São Paulo: Atlas, 2014. BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C.; ALLEN, Franklin. Princípios de finanças corporativas. 10. ed.. São Paulo: McGraw-Hill Bookman, 2013. CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: Controle da Qualidade Total no estilo japonês. 9. ed. Nova Lima: Editora Falconi. 2014.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE. Indicadores de desempenho. Estruturação do Sistema de Indicadores Organizacionais. 3. ed. São Paulo: Fundação Nacional da Qualidade, 2012.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. A execução premium. 1. ed. São Paulo: GEN Atlas, 2008.

KOTLER, P. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz; MARTINS, Marco Antonio. Avaliação de empresas: foco na análise de desempenho para o usuário interno - teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, E. S. O Balanced Scorecard (BSC) e os indicadores de gestão. Porto: Grupo Editorial Vida Económica, 2017.

ID103128_LIVROI000371

6º Período

GESTÃO DE PROCESSOS E SERVIÇOS	
Autor(es) do livro	Fabiano Caxito (mestre)
EMENTA	
A evolução histórica dos serviços na economia. Relação: cliente x satisfação. Atendimento ao cliente e constrangimentos associados ao trabalho em serviços. Definição e integração de processos. Metodologia. Tomada de decisões. Mudanças e melhorias nos negócios da organização.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>O que são serviços</p> <p>Marketing de serviços</p> <p>Processos gerenciais</p> <p>Gestão dos processos em serviços</p> <p>Melhoria de processos e competitividade</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri, SP: Manole,	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

2014.

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing. 14. ed. Pearson Brasil, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORREA, H.; CAON, M. Gestão de Serviços. São Paulo: Atlas, 2002.

CORREA, H.; CORREA, C. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Atlas, 2004.

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 583p.

NORMANN, R. Administração de serviços: estratégia e liderança na empresa. São Paulo: Atlas, 1993. 208p.

JOHNSTON, R.; CLARK, G. Administração de operações de serviços. São Paulo: Atlas, 2010. 562p.

ID101519_LIVRO59443

GESTÃO ESTRATÉGICA DA QUALIDADE**Autor(es) do livro****Fabício Palermo Pupo (mestre)****EMENTA**

Planejamento estratégico. Ferramentas estratégicas para implantação do gerenciamento. Sistemas de medição do desempenho. Arquitetura do sistema de medição de desempenho. Medição de satisfação dos clientes. Critérios de excelência do PNQ e PQA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Planejamento estratégico e qualidade

Elementos de gestão estratégica da qualidade

Gestão estratégica com foco em excelência

Dinâmica estratégica da qualidade

Sistemas de medição de desempenho

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. Administração estratégica e vantagem competitiva:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

conceitos e casos. São Paulo: Pearson Universidades, 2017.

BARROS, E.; BONAFINI, Fernanda (org.). Ferramentas da qualidade. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

CARPINETTI, L. C. R.; GEROLANO, M. C.; MIGUEL, P. A. C. Gestão da Qualidade ISO 9001:2015: requisitos e integração com a ISO 14001:2015. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CUSTÓDIO, M. F. (org.). Gestão da qualidade e produtividade. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

LOBO, R. N. Gestão da qualidade. São Paulo: Érica, 2010.

PALADINI, E. Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos. 2. ed. Atlas, 2009.

PORTER, M. E. Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. 28. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

RODRIGUES, M. V. C. Ações para a qualidade: gestão estratégica e integrada para a melhoria dos processos na busca da qualidade e competitividade. 3. ed. atual. ampl. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

ID103127_LIVROI000352

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E DE MATERIAIS

Autora do livro

Cícero Fernandes Marques (mestre)

EMENTA

Conceitos, histórico, evolução e aplicações. Sistemas e processos de produção e serviços. Administração de materiais e logística interna. Planejamento e controle das operações. Programação da produção e cadeia logística. Distribuição física. Planejamento e controle da qualidade. Indústria 4.0.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos, evolução e aplicações

Sistemas e processos de produção

Administração de materiais e logística interna

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Operações logísticas e de produção
Planejamento e controle das operações
Distribuição física e gestão da qualidade

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOWERSOX, Donald, et al. Gestão logística da cadeia de suprimentos. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

CORRÊA, Henrique; CORRÊA, Carlos. Administração da produção e operações - O essencial. 3. ed. São Paulo. Atlas, 2017.

DIAS, Marco Aurélio. Administração de materiais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, Ronald. Gerenciamento da cadeia de suprimentos - Logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

CORRÊA, Henrique; GIANESI, Irineu; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP - Conceitos, uso e implementação. 6. ed. São Paulo. Atlas, 2018.

JACOBS, Robert; CHASE Richard. Administração da produção - O essencial. Porto Alegre: Bookman, 2009.

MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

ID101237_LIVRO58736

GESTÃO DE PROCESSOS EM NEGÓCIOS

Autora do livro

André Aloisio Toledo (mestre)

EMENTA

Os processos na organização. Fundamentos e ciclo de vida. Sistemas de informação para a automação e melhoria dos processos. Especificar os processos visando minimizar os desafios da implantação. Melhoria de processos e reengenharia organizacional. Gestão em

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

mudanças pessoais, culturais e do ambiente organizacional. Vantagens competitivas através de processos. Melhorias contínuas nos processos em negócios.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O que é gestão de processos em negócios?
Temas importantes na gestão de processos
Estrutura da equipe de processos
Tipos organizacionais e movimento dos processos
Responsabilidades da gestão de processos
Diretrizes para a gestão de processos organizacionais
Tecnologia da informação no processo
Gestão dos processos com outras abordagens gerenciais
Desenvolvimento da gestão de projetos
10. Controle da gestão de processos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luiz César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. Gestão de Processos. Melhores Resultados e Excelência Organizacional. Atlas, 2011.

PAIM, R.; CARDOSO, Vinícius; CAULLIRAUX, H., CLEMENTE, Rafael. Gestão de Processos – Pensar, Agir e Aprender. São Paulo: Bookman, 2009.

PRADELLA, S.; FURTADO, J. C.; KIPPER, L. M. Gestão de Processos da Teoria à Prática: aplicando a metodologia de Simulação para Otimização do Redesenho de Processos. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1987. 522p.

LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. Administração: princípios e tendências. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010. 544p.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703p.

BERNARDI, L. A. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003. 314p.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

BETHLEM, A. S. Gestão de negócios: uma abordagem brasileira. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999. 212p.

ID101071_LIVRO58452

GESTÃO DE PROJETOS	
Autor do livro	Fabricio Palermo Pupo (mestre)
EMENTA	
Definição de projeto. Etapas e ciclo de vida do projeto. Custos do projeto. Definição dos objetivos e necessidades do projeto. Gestão, controle e cronograma do projeto. Análise do mercado, de risco e escala do projeto. Estudo de viabilidade.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Gestão da integração e escopo</p> <p>Gestão de cronograma e custos</p> <p>Gestão da qualidade e recursos</p> <p>Gestão da comunicação e riscos</p> <p>Gestão de aquisições, inter-relacionamento e encerramento do projeto</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>PMI - PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guia PMBOK®: Um guia para o conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos, 6. ed. Pennsylvania: PMI, 2017.</p> <p>VARGAS, Ricardo Viana. Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK Guide. 5. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2014.</p> <p>CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JUNIOR, Roque. Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 4. ed., rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.</p> <p>CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. Gestão de projetos. 5. ed. São Paulo: Cengage</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

Learning, 2013.

KERZNER, Harold; SALADIS, Frank P. O que os gerentes precisam saber sobre projetos. Porto Alegre: Bookman, 2011

DUFFY, Mary Grace. Gestão de projetos: arregimente os recursos, estabeleça prazos, monitore o orçamento, gere relatórios. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

VARGAS, Ricardo Viana. Análise de valor agregado em projetos: revolucionando o gerenciamento de prazos e custos. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

DISCIPLINAID101334_LIVRO58761

CONTROLADORIA	
Autor do livro	Ernani João Silva (mestre) Guilherme Teodoro Garbrecht (mestre)
EMENTA	
<p>Conceitos relacionados à empresa e à controladoria. Controller e suas funções. Sistemas empresariais: modelo de gestão, de decisão, de informação e de mensuração. Teoria da agência. Sistemas de informação. Tipos de planejamento. Sistemas de controle interno. Controle orçamentário. Controle de custos. Controle de preços de transferências. Formação do preço de venda. Avaliação de desempenho: análise econômica e financeira. Economic Value Added. Market Value Added. Balanced Scorecard.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Apresentando a controladoria</p> <p>Sistemas empresariais</p> <p>Sistemas de informação</p> <p>Controle orçamentário</p> <p>Controle de custos e precificação</p> <p>Avaliação de desempenho</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CATELLI, Armando (coord.). Controladoria: uma abordagem da gestão econômica. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>NASCIMENTO, Auster Moreira; REGINATO, Luciane [org.]. Controladoria: um</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consep / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

ênfoque na eficácia organizacional. 2 ed. São Paulo: Atlas SA, 2009.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Controladoria básica. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade gerencial: teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo Cesar. Controladoria: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1997.

SCHMIDT, Paulo; DOS SANTOS, José Luiz. Fundamentos de controladoria. São Paulo:Atlas SA, 2000.

MARTINS, Eliseu et al. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2003.

DE OLIVEIRA, Luís Martins; JUNIOR, José Hernandez Perez; DOS SANTOS SILVA, Carlos Alberto. Controladoria estratégica: textos e casos práticos com solução . São Paulo: Atlas SA, 2000.

ID101441_LIVRO58995

7º Período

PESQUISA DE MERCADO E ANÁLISE DE DADOS	
Autor do livro	Tiziana Weber (mestre)
EMENTA	
Introdução à pesquisa de mercado. Base de apoio à decisão gerencial. Delineamento e planejamento da pesquisa. Dados primários e secundários. Metodologias de pesquisas qualitativas (entrevista, grupo focal, técnica projetiva e observação) e quantitativas (survey e experimento). Análise de dados qualitativos e quantitativos. Relatório de pesquisa.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Introdução à pesquisa de mercado	
Dados primários e secundários	
Pesquisa qualitativa	
Pesquisa quantitativa	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

Relatório de pesquisa

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRESWELL, J. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. Porto Alegre: Artmed, 2010.

MATTAR, F. N. Pesquisa de marketing. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

BARDIN, L. Análise de conteúdo. Lisboa: Edições 70, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FLICK, U. Introdução à metodologia de pesquisa: um guia para iniciantes. Porto Alegre: Penso, 2013.

GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, A. C. Como elaborar projeto de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. São Paulo: Pearson, 2013.

MALHOTRA, N. Pesquisa de marketing. São Paulo: Pearson, 2011.

ID102276_LIVRO59476

CRM - MARKETING DE RELACIONAMENTO

Autor do livro

Tatiane Weiler (especialista)

Alexandre Weiler (mestre)

EMENTA

Objetivos e benefícios do marketing de relacionamento. Valor do ciclo de vida de um cliente. Fundamentos para estratégias de relacionamento. Qualidade no produto/serviço principal. Segmentação de mercado e seleção de segmento-alvo. Monitorando relacionamentos. Estratégias de retenção (laços financeiros, sociais, de customização e estruturais). Marketing reativo e proativo. Valor percebido pelo cliente. Aplicação de tecnologia CRM. Escolha de modelos de retenção do cliente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Contextualização do marketing de relacionamento

Gerenciamento do relacionamento com os clientes

Relacionamento com o consumidor

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

Avaliação de relacionamento
CRM como solução tecnológica
Marketing de relacionamento como vantagem competitiva

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHURCHILL JUNIOR, G. A.; PETER, J. P. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2010. 626p.

SÁ, Patricia Riccelli Galante de et al. Gestão de serviços e marketing interno. 4. ed. São Paulo: FGV, 2011.

KOTLER, P. Administração de marketing. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. 764p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OGDEN, J. R. Comunicação integrada e marketing conceitos, técnicas e práticas. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 186p.

DIAS, S. R. Gestão de marketing. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 539p.

KOTLER, P. Marketing para o século xxi: como criar, conquistar e dominar mercados. 14. ed. São Paulo: Futura, 2004. 305p.

LAS CASAS, A. L. Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações a realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2010. 528p.

ROSENBLOOM, B. Canais de marketing: uma visão gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 557p.

ID102107_LIVRO59301

GESTÃO DE LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO

Autor do livro

Cícero Fernandes Marques (mestre)

EMENTA

Conceitos básicos de logística e distribuição. Atuação da logística, distribuição direta e indireta. Princípios da logística (localização, depósitos, transporte, estoques). Integração, cooperação e conflitos no sistema de distribuição. Critérios para seleção dos componentes do sistema. Classificação de intermediários. Mudanças no sistema de distribuição.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Evolução da logística

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

Cadeias de suprimento e redes de empresas

Gerenciamento de redes de empresas

Distribuição e tipos de distribuição

Canais de distribuição

Distribuição contemporânea e tendências

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, Ronald. Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

BOWERSOX, Donald; CLOSS, David; COOPER, M. Bixbi; BOWERSOX, John. Gestão logística da cadeia de suprimentos. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. 4. ed. São Paulo: Cengage, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Henrique Luiz. Administração de cadeias de suprimentos e logística: integração na era da indústria 4.0. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

D'AGOSTO, Márcio de Almeida; OLIVEIRA, Cintia Machado de. Logística sustentável: vencendo o desafio contemporâneo da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2018.

LEITE, Paulo Roberto. Logística reversa: sustentabilidade e competitividade. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

LUDOVIDO, Nelson. Logística internacional: enfoque em comercio exterior. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

MADRUGA, Roberto. Gestão de relacionamento e customer experience: a revolução na experiência do cliente. São Paulo: Atlas, 2018.

ID102584_LIVRO59656

LOGÍSTICA REVERSA

Autor do livro

Edelvino Razzolini Filho (doutor)

EMENTA

Conceito de logística reversa. Canais reversos. Objetivos estratégicos. Atuações da logística reversa: ambiental, social, econômica e legal. Aspectos legais. Reciclagem e gestão

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

de resíduos (transporte e coleta). Visão geral da logística reversa no Brasil e no mundo. Logística verde e sustentabilidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Visão geral da logística reversa
Logística reversa e canais de distribuição reversos
Questões legais e ambientais para a logística reversa
Impactos da logística reversa na organização
Informação, tecnologia da informação e logística reversa

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
BERTAGLIA, P. R. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2003.
BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010. 3. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2017.
LEITE, P. R. Logística reversa: meio ambiente e competitividade. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.
NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
RAZZOLINI FILHO, E. Logística: evolução na administração – desempenho e flexibilidade. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2014.
SIMCHI-LEVI, D.; KAMINSKY, P.; SIMCHI-LEVI, E. Cadeia de suprimentos: projeto de gestão. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

ID101509_LIVRO59452

ESTRATÉGIA DE MARKETING

Autor do livro

Alexandre Luzzi de Las Casas (pós-doutor)

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Saul Faingaus Bekin (mestre)	
EMENTA	
<p>Conceitos de marketing estratégico. Construção de vantagem competitiva e principais tipos. Segmentação de mercado e suas aplicações. Tipos de segmentos e nichos de mercado. Seleção do mercado-alvo e posicionamento. Criação de novos produtos e passos para a inovação. Plano de marketing e suas aplicações. Desenvolvimento de produtos e determinação de preços. Comunicação integrada de marketing e distribuição física.</p>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Marketing estratégico: conceitos básicos</p> <p>Vantagem competitiva</p> <p>Segmentação de mercados</p> <p>Definição de mercado-alvo e posicionamento</p> <p>Criação de novos produtos</p> <p>Planejamento de marketing estratégico</p> <p>Administração de produtos e marcas</p> <p>Comunicação integrada de marketing</p> <p>Comunicação: Ferramentas Promocionais</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CHURCHILL, Gilbert A. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>TEIXEIRA, Alexandre Marinho; [et. al]. Diferenciação e inovação em marketing: estratégias diferenciadas de marketing aplicadas aos diversos segmentos de mercado. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>YANAZE, Mitsuru Higuchi. Gestão de marketing e comunicação: avanços e aplicações. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>HAWKINS, Del I.; Mothersbaugh, David L.; Best, Roger J. Comportamento do Consumidor: construindo a estratégia de marketing. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1994.</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

VIRGILLITO, Salvatore Benito (Org.). Pesquisa de marketing: uma abordagem quantitativa e qualitativa. São Paulo: Saraiva, 2010.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi (coord.) Marketing de nichos. São Paulo, Atlas, 2015.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi (coord.) Cocriação de valor. São Paulo: Atlas, 2014.

ID101064_LIVRO58967

MARKETING DIGITAL	
Autor do livro	Tomas Sparano Martins (doutor)
EMENTA	
O ambiente digital. Marketing on-line e off-line, O consumidor digital. Branding e posicionamento digital. Marketing de conteúdo. Estratégia de marketing digital. Canais de marketing digital. SEO. E-mail marketing. Mídias digitais. Mídias sociais. Redes sociais. Redes de compartilhamento de conteúdo. Blog. Microblog.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>O marketing é digital!</p> <p>Experiência do consumidor digital</p> <p>Estratégia de marketing digital</p> <p>Canais de marketing digital</p> <p>Mídias sociais</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>GABRIEL, Martha. Marketing Na Era Digital. São Paulo: Novatec Editora, 2010.</p> <p>MARQUES, Vasco. Marketing digital 360. Rio de Janeiro: Leya, 2018.</p> <p>CHURCHILL, Gilbert A. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>TEIXEIRA, Alexandre Marinho; [et. al]. Diferenciação e inovação em marketing: estratégias diferenciadas de marketing aplicadas aos diversos segmentos de mercado. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>YANAZE, Mitsuru Higuchi. Gestão de marketing e comunicação: avanços e aplicações. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

HAWKINS, Del I.; Mothersbaugh, David L.; Best, Roger J. Comportamento do Consumidor: construindo a estratégia de marketing. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

VIRGILLITO, Salvatore Benito (Org.). Pesquisa de marketing: uma abordagem quantitativa e qualitativa. São Paulo: Saraiva, 2010.

ID102585_LIVRO59659

8º Período

FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO	
Autor do livro	Antonio Pescuma Junior (doutor)
EMENTA	
As atividades financeiras do Estado. O Estado na economia. Eficiência econômica e distribuição de renda. Equilíbrio fiscal. Competências tributárias. Tributos: reforma tributária, imposto sobre valor agregado, guerra fiscal, planejamento tributário. O Fundo Público e a Seguridade social. Orçamento segundo a Constituição Federal (1988). Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias no contexto brasileiro.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Fundo público Orçamento público A lógica do endividamento público Seguridade social no Brasil A valorização do capital no fundo público	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GIAMBIAGI, F.; ALEM, A. C. Finanças Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001.	
BONAVIDES, P. Teoria geral do Estado. São Paulo: Malheiros, 2009.	
MANKIW, N. G. Introdução à economia. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Harvey Rosen , Ted Gayer.Finanças Públicas.Editora AMGH. 2015.

MARQUES, E.Finanças Públicas. Editora saraiva. 2015

ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSS, S. A., WESTERFILED, R. W., JORDAN B.D. Administração Financeira. 8ª Ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 7. ed. São Paulo: Harbra, 2002.

ID102431_LIVRO59634

GESTÃO FINANCEIRA ESTRATÉGICA

Autor do livro

Carolina Casella Galli (mestre)

EMENTA

Gestão financeira e decisões. Introdução às finanças corporativas. Orçamento empresarial, elaboração e análise. Avaliação de ativos, otimização do capital e política de dividendos. Planejamento e gestão estratégica. Gestão do fluxo de caixa. Administração de riscos e retorno. Financiamentos e investimentos. Custo do capital e criação de valor.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fundamentos da gestão financeira estratégica

Gestão de caixa e capital de giro

Orçamento, preço e custo

Decisões, análise de investimentos e riscos

Estratégias corporativas e planejamento

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. Administração estratégica e vantagem competitiva. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BRAGA, R. Fundamentos e técnicas de administração financeira. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRIGHAM, E. F.; GAPENSKI, L. C.; EHRHARDT, M. C. Administração financeira: teoria e

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

prática. São Paulo. Atlas. 2001.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

HOJI, M. Administração financeira: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2004.

KAPLAN, R.; NORTON, D. Alinhamento. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006.

MATIAS, A. B. Finanças corporativas de curto prazo: a gestão do valor do capital de giro. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ID101706_LIVRO59499

FINANÇAS CORPORATIVAS	
Autor do livro	Aginaldo Pereira (mestre)
EMENTA	
Custo de Capital; Retorno de Projetos; Administração da Liquidez; Administração de Capital de Giro, Alavancagem e Risco.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<p>Introdução a finanças corporativas</p> <p>Custo de capital</p> <p>Retorno de projetos</p> <p>Administração da liquidez</p> <p>Capital de giro</p> <p>Alavancagem e risco</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ROSS, Stephen A., WESTERFIELD, Randolph W., JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira. São Paulo: Atlas, 1995.</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. São Paulo: Pearson, 2010.</p> <p>COPELAND, Thomas. Avaliação de empresas. São Paulo: Makron Books, 2001.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>NETO, Alexandre A. Mercado financeiro. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

ROSS, S. A., WESTERFILED, R. W., JORDAN B.D. Administração Financeira. 8ª Ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. Administração financeira: teoria e pratica. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 7. ed. São Paulo: Harbra, 2002.

ID101698_LIVRO59251

ANÁLISE E DECISÃO DE INVESTIMENTOS

Autor do livro

Eduardo Koga (mestre)

EMENTA

Fundamentos de investimentos de capital. Métodos de avaliação de investimentos. Análise de projetos de investimento. Avaliação econômica e matemática do investimento. Critérios de análise dos projetos de investimento. Índices de rentabilidade, financeiros e de lucratividade. Riscos e retornos de projetos. Orçamento de capital. Projeções do fluxo de caixa. Financiamento do projeto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução à análise de investimentos
 Características de investimentos
 Critérios para decisão de investimentos
 Administração do caixa e gestão de investimentos
 Financiamentos de projeto de investimento

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 8. ed São Paulo: Atlas, 2020.

CARVALHO, Juracy Vieira de. Análise econômica de investimentos: EVA valor econômico agregado. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHING, Hong Yuh; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. Contabilidade e finanças para não especialistas. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

GITMAN Lawrence; JOENK, Michael D. Princípios de investimento. 8. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

MARTINS, Eliseu; ASSAF NETO, Alexandre. Administração Financeira: as finanças das empresas sob condições inflacionárias. São Paulo: Atlas, 1986.

SAMANEZ, Carlos Patrício. Gestão de investimentos e geração de valor. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

ID101506_LIVROI000116

AVALIAÇÃO DE EMPRESAS

Autora do livro

Elson Hazelski Teixeira (mestre)

EMENTA

Fundamentos de avaliação de empresas. Principais métodos de avaliação de empresas. Medidas de desempenho de empresas (principais indicadores econômico-financeiros). Importância da criação de valor para investidores e acionistas. Impactos do custo de capital nas empresas. Fluxo de caixa descontado e fluxo de caixa livre como principais modelos de avaliação de empresas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fundamentos da avaliação de empresas

Medidas de desempenho do negócio

Criação de valor para a empresa

Custo de capital

Métodos de avaliação de empresas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTONIK, L. R. ; MULLER, A.N. Avaliação de empresas para leigos. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017. [recurso eletrônico]

ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ASSAF NETO, A. Valuation: métricas de valor & avaliação de empresas. São Paulo: Atlas, 2014.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COPELAND, T.; KOLLER, T.; MURRIN, J. Avaliação de empresas – valuation. Calculando e Gerenciando o Valor das Empresas. São Paulo: Pearson, 2001.

CORREIA NETO, J.; BRANDÃO, J. Valuation Empresarial. Avaliação de empresas considerando o risco. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.

DAMORADAN, A. Valuation: como avaliar empresas e escolher as melhores ações. Tradução de Afonso Celso da Cunha Serra. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

MARTELANC, R.; PASIN, R.; PEREIRA, F. Avaliação de empresas. Um guia para fusões & aquisições e private equity. São Paulo: Pearson, 2009

SERRA, R. G.; WICKERT, M. Valuation: guia fundamental e modelagem em Excel®. São Paulo: Atlas, 2019.

ID101708_LIVRO59505

1.7 METODOLOGIA

A metodologia adotada foi sugerida pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado e é baseada na concepção do curso, pois não se pode formar um profissional crítico, preocupado com sua ação social e com sua interferência na evolução tecnológica da sociedade em que atua quando se mantem os mesmos métodos utilizados em épocas passadas.

As aulas promovem a construção dos conteúdos previstos nos Planos de Ensino do Curso e as ementas estão indicadas neste Projeto Pedagógico. A teoria está diretamente vinculada à prática.

São utilizadas aulas expositivas, seminários, elaboração de trabalhos de cunho científico e pesquisas sobre técnicas e procedimentos.

O curso foi criado com duração de, no mínimo, 04 (quatro) anos e estrutura curricular de 3.872 horas, oferecido no período noturno, com incentivo aos alunos para que participem de projetos, estágios, cursos de extensão e desenvolvam trabalhos de conclusão de curso sob a orientação dos docentes. O curso foi concebido dentro da legislação, incorporando as novas tendências delineadas pelo Ministério da Educação.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Nas disciplinas online, o aluno recebe e interage com o conteúdo, atuando na construção dos saberes. Além disso, integra-se com colegas e tutores por meio dos recursos e ferramentas da plataforma (*Moodle*) e faz suas atividades e tarefas com *feedback* dos tutores. A interação nos cursos ocorre de modo síncrono e assíncrono. O discente pode comunicar-se de modo amplo com tutores, coordenação, equipe técnica, *helpdesk* e professores para a aquisição de conhecimentos e habilidades, bem como desenvolver a sociabilidade, por meio de atividades de comunicação, interação e troca de experiências por meio da plataforma em fóruns, *chats* semanais, *blogs*, *wikis*, *feedback* das tarefas, telefone, e-mail e, também, no câmpus, por meio da tutoria presencial, diariamente.

Na execução do trabalho didático, o professor está sempre se deparando com a necessidade de definir as técnicas que irá utilizar para desenvolver os conteúdos de seu programa de ensino. Essa é uma tarefa tão inerente ao trabalho docente que é comum em todos os graus de ensino. (Lopes, 2001)

Segundo Lopes (2001) o professor de espírito transformador sempre busca a dinamização de suas aulas. Para a autora, uma possibilidade além da introdução de novas técnicas, é a inovação das técnicas já conhecidas. Dessa forma, as sugestões que virão a seguir poderão, algumas vezes, não constituírem-se em novidades, mas sim em uma releitura de técnicas já conhecidas.

Os métodos e as técnicas de ensino que serão empregadas devem garantir alguns princípios básicos do ensino: ter caráter científico e sistemático, ser compreensível e possível de ser assimilado, assegurar a relação teoria/prática, assentar-se na unidade ensino-aprendizagem, garantir a solidez dos conhecimentos, assegurarem a aprendizagem dos conteúdos através da interação entre sujeitos.

Sabemos que as técnicas de ensino que são empregadas variam de acordo com as disciplinas, com o ritmo dos grupos, com os interesses revelados pelos estudantes, com as condições estruturais do curso, com os conhecimentos prévios dos alunos, com o valor atribuído pelo professor a cada aspecto de sua área de conhecimento. Portanto, aqui estarão apenas algumas sugestões de técnicas que contemplariam os objetivos relativos ao desenvolvimento das competências esperadas e dos conteúdos a serem aprendidos pelos estudantes.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Já foi salientado neste projeto que, para o desenvolvimento de competências, é necessário que haja uma preocupação com o desenvolvimento de uma prática educativa, tanto no âmbito da sala de aula, quanto nas atividades extracurriculares, como também nos espaços acadêmicos, que reúna o aprendizado de habilidades em conjunto com situações que favoreçam o desenvolvimento da criatividade, da ousadia, da responsabilidade, do compromisso, da autonomia. Entendemos que habilidades não devem ser entendidas como algo inato, como se usa no senso-comum. Habilidades são aprendidas. Aprendemos a identificar correlacionar, analisar, avaliar, manipular, realizar pesquisas, organizar, etc. Para que tais habilidades sejam aprendidas se faz necessário que durante as aulas, os estudantes realizem atividades e tarefas que lhes proporcionem tais habilidades.

É fundamental e de extrema relevância que os planejamentos dos professores contemplem tais objetivos e que sejam propostas atividades e tarefas que concorram para tal formação. No âmbito de um ensino para a competência, no entanto, não basta que sejam desenvolvidas as habilidades, mas que seja pedido que os alunos sejam criativos, autônomos para que de fato, estejamos formando sujeitos e profissionais competentes.

As sugestões de algumas técnicas de ensino a seguir têm por função ajudar o professor a promover um ambiente em sala de aula em que a aprendizagem se realize de diferentes formas.

Aula Expositiva Dialógica

A aula expositiva é identificada como a mais tradicional das técnicas de ensino e ainda é a mais utilizada nas salas de aula. Sabemos que as aulas não devem se pautar apenas pela exposição de conteúdos, mas ressaltamos o valor da aula expositiva em várias situações de aprendizagem. No entanto, a aula expositiva deve ser dialógica. A aula expositiva dialógica deve estimular o pensamento crítico do aluno através do diálogo, favorecendo o intercâmbio de saberes e experiências. O diálogo deve ser entendido como uma busca recíproca de conhecimento (Freire e Shor, 1986). De acordo com Freire, o ensino dialógico se contrapõe ao ensino autoritário. A aula expositiva hoje não deve mais ser concebida tendo o professor como o centro do processo de ensino e de aprendizagem.

Na aula expositiva dialógica, o professor toma como ponto de partida a experiência do aluno com o tema a ser desenvolvida na aula. Isso não significa que o professor ficará a

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

mercê do que os alunos sabem ou deixam de saber, mas apenas que considerará os conhecimentos prévios, para deles fazer a sua atividade educativa, mais eficaz. O caráter da dialogicidade presente na aula expositiva dialógica não significa que a diretividade do professor seja totalmente eliminada na sala de aula, caindo-se numa permissividade. Pelo contrário, é construída uma relação professor-aluno na qual a autoridade do professor é construída e exercida no âmbito do diálogo e do respeito aos conhecimentos de ambas os agentes educativos.

A aula expositiva constitui-se em uma ótima técnica para o trabalho com conteúdos factuais, conceituais. Em uma aula expositiva, diversas habilidades estão sendo desenvolvidas tais como: atenção, concentração, anotação, observação, dentre outras.

Técnicas de Trabalho Independente

Esta técnica traz como objetivo promover um ambiente em sala de aula favorável à construção da autonomia por parte dos alunos. Consiste em tarefas dirigidas e orientadas pelo professor para que os alunos as resolvam de modo criador e independente da intervenção do professor. Podem ser exercícios, tarefas, elaboração de relatórios, etc. com um roteiro elaborado pelo professor que dê condições ao aluno de realizá-los de forma mais autônoma. É o momento em que o aluno se depara sozinho com o conhecimento já trabalhado para melhor elaborá-lo, como também para se autoavaliar.

É fundamental que o aluno tenha esse momento e não esteja todo o tempo apenas trocando com seus colegas e/ou professor trabalho independente pode ser adotado em qualquer etapa do processo de ensino e aprendizagem, podendo ser uma tarefa preparatória, uma tarefa de assimilação ou de elaboração pessoal.

Uma das tarefas mais comuns para pôr em prática o trabalho independente e auxiliar o desenvolvimento intelectual dos alunos é o estudo dirigido que será focado a seguir, em um item em separado.

Estudo Dirigido

Segundo Libâneo (1991, p.165), o estudo dirigido procura:

- d) desenvolver habilidades e hábitos de trabalho independente e criativo;
- e) sistematizar e consolidar conhecimentos, habilidades e hábitos;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

- f) possibilitar a cada aluno, individualmente, resolver problemas, vencer dificuldades e
- g) desenvolver métodos próprios de aprendizagem [aprender a aprender;
- h) possibilitar aos alunos o desenvolvimento da capacidade de trabalhar, de forma livre e criativa, com os conhecimentos adquiridos, aplicando-os a situações novas, referentes a problemas
- i) cotidianos de sua vivência e a problemas mais amplos da vida social [e profissional];
- j) possibilitar ao professor a observação de cada aluno em suas dificuldades e progressos, bem como a verificação da eficácia de seu próprio trabalho na condução do ensino.

O estudo dirigido para ser realizado pelo aluno precisa que os conhecimentos já tenham sido previamente sistematizados. Alguns requisitos devem ser observados: clareza de objetivos por parte do professor e do aluno, transparência nos resultados esperados, corresponder aos conteúdos trabalhados na disciplina, observar o tempo disponível, ter os meios para o trabalho à mão (livros, dicionários, tabelas, mapas, etc.), utilizar os resultados obtidos por cada aluno ou grupo para toda a classe.

O estudo dirigido deve sempre começar com uma orientação da tarefa (guia de leitura, guia de estudo, passos de um roteiro a ser seguido, esquema de um texto, resumos, etc.) Deve conter instruções claras e questões ou perguntas enunciadas com clareza e precisão. A orientação do estudo deve ser escrita e quase nunca oral, salvo quando o trabalho proposto for pequeno e de imediata resolução em classe.

Trabalho em Grupo

Sabemos que os sujeitos aprendem não só individualmente, como também e principalmente, na interação com outros sujeitos, pois o conhecimento é uma construção social. A atuação do professor, como mediador da aprendizagem, deve favorecer que os alunos interajam de forma produtiva, instigando com questões que necessitem de uma resposta refletida, dialogada. Também mediando com situações-problema, nas quais os

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

alunos sejam desafiados e necessitem de uma troca de conhecimentos e possibilidades de caminhos para que o problema seja resolvido.

O trabalho em grupo propicia o aprendizado de conteúdos não só conceituais e factuais como também conteúdos atitudinais (respeito às opiniões distintas, tolerância com o diferente, etc.).

Cumpra a função de colaborar para o desenvolvimento de algumas habilidades: saber argumentar, saber ouvir, colocar opiniões, defender pontos de vista, relatar conclusões, redigir conclusões, etc.

A formação dos grupos pode ser para uma aula apenas, para uma tarefa que pode levar mais de uma aula ou pode ser mais fixa, como por exemplo, ao longo de um ou dois meses, ou até mais tempo. O importante é que a formação dos grupos seja pensada de acordo com os objetivos traçados pelo professor. Porém, nada impede que em alguns momentos, os estudantes também se escolham livremente e dessa forma o professor pode observar uma série de questões que podem lhe auxiliar em seu trabalho. Para pensarmos em uma organização por parte do professor, os objetivos devem estar claros, tanto para o professor quanto para os alunos. Como pensar na formação dos grupos por objetivos? Digamos: um objetivo pode ser que os alunos aprendam uns com os outros, um determinado conteúdo que já foi trabalhado e o professor percebe que há ainda, alunos que não compreenderam.

Nesse caso, o grupo deve ser heterogêneo, no sentido de se misturar alunos com facilidade com alunos que venham apresentando dificuldades na compreensão dos conteúdos. Outra possibilidade de arrumação pode ser pensada a partir dos interesses dos alunos por determinado tema. Outra forma seria privilegiar alunos muito falantes com pouco falantes para desenvolver em ambos, habilidades de saber ouvir e de saber colocar opiniões, por exemplo. Pode ser pedido, nesse caso, que aqueles que muito falam sejam os redatores das conclusões do trabalho e que os pouco falantes sejam os relatores dos resultados para a turma.

Philips 66

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

O objetivo dessa técnica é essencialmente, verificar o nível de conhecimento da turma sobre um determinado assunto, fazendo o papel de uma avaliação diagnóstica.

A turma deve ser dividida em grupos não muito pequenos, variando evidentemente com o número de alunos em sala, mas de aproximadamente 6 pessoas. O grupo deve debater um assunto em minutos para apresentar suas conclusões. O objetivo não é aprender um conteúdo, nem tão pouco aprofundar algum tema. Serve como um disparador, um motivador para a introdução do tema a ser estudado e para o professor serve como uma avaliação diagnóstica, como dito anteriormente.

Grupo de verbalização (GV) / grupo de observação (GO)

Uma parte da classe forma um círculo central (GV) para discutir um tema, enquanto os demais formam um círculo em volta, para observar (GO). O GO deve observar, por exemplo, se os conceitos empregados na discussão estão corretos, se os colegas estão sabendo relacionar conteúdos anteriores com novos, se todos estão participando, se fogem ou não ao que foi pedido, etc. Depois, os alunos do (GO) relatam suas observações e dá-se um debate na turma. Pode-se extrair conclusões relativas à definições de conceitos, relativas à posturas adequadas ou não, à desvio da pauta e/ou objetivo da tarefa, etc. Pode-se simular um ambiente de trabalho, como se fosse uma reunião e o (GO) observaria critérios fundamentais quanto às posturas adequadas em uma reunião.

Roda de Perguntas

A técnica da Roda de Perguntas consiste na formação de uma roda no centro da sala. Um tema é dado e os alunos terão que formular perguntas sobre ele e respondê-las assim que perguntados. A dinâmica acontece da seguinte forma: um primeiro aluno formula uma pergunta para o colega à sua direita que deverá respondê-la e formular outra em sequência para o outro colega, também à sua direita. E assim sucessivamente, até chegar novamente ao primeiro que iniciou a roda, respondendo a última pergunta elaborada. Ao final, o professor faz considerações sobre o que observou e pode pedir algum registro escrito sobre o conteúdo que foi posto na roda.

Essa técnica favorece a construção de habilidades como, por exemplo, saber responder imediatamente algo que foi perguntado; saber formular uma questão

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

corretamente. Favorece a percepção de que o conhecimento é construído em rede, que é social e, portanto, coletivo. Favorece também a percepção da interdependência entre os saberes de cada um, pois se meu colega não me formula uma boa questão, minha resposta talvez fique comprometida.

Estudo do Meio

O estudo do meio propicia uma forte ligação com o mundo do trabalho, com as questões sociais, com a realidade que se quer conhecer. Alguns objetivos expressos nas intenções educativas podem ser trabalhados com esta técnica como, por exemplo, as intenções que se referem ao compromisso social, ao profissional engajado no seu tempo, conhecedor da realidade que o cerca.

O estudo de meio não se restringe apenas à visitas, passeios, excursões¹⁰, mas se refere a todos os procedimentos que possibilitam o levantamento, a discussão e a compreensão de problemas concretos do cotidiano do estudante, das famílias, do trabalho, da cidade. O estudo do meio deve sempre ser acompanhado de um relatório.

Dinâmica do Tribunal

Para a Dinâmica do Tribunal, a turma deve ser organizada tal qual um tribunal, onde os estudantes desempenharão as funções de jurados, advogados de defesa, promotores, juiz. O réu deverá ser um tema polêmico que deverá ser acusado e defendido pelos estudantes. O objetivo maior dessa técnica consiste em colaborar para cumprir objetivos de conteúdos que envolvem questões éticas. A postura das pessoas diante do problema deve ser analisada. Fica mais interessante quando os alunos que concordam com tac tema devem ataca-lo e vice – versa. Dessa forma, podem vivenciar pontos de vista divergentes e ter que defendê-los, mesmo que sem concordar com eles. Isso possibilita a construção de uma habilidade muitas vezes necessária em um ambiente de trabalho.

Tempestade Cerebral (*Brainstorm*)

Esta técnica, muita conhecida, propicia que os alunos se soltem sobre determinado conteúdo. Serve como disparador do tema. Ou, muitas vezes, serve para ser o

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

início da organização de algo ainda muito novo e pouco conhecido. Também serve como uma avaliação diagnóstica, ao início de um novo tema ou unidade temática, ou ao início do ano quando se vai apresentar a disciplina.

Dado o tema, os alunos deverão dizer aquilo que lhes vêm à cabeça, sem preocupação de censura de ideias. Estas são anotadas na lousa e em seguida, pode-se fazer uma categorização dos pontos surgidos, separando os relevantes dos irrelevantes, por exemplo.

Seminário

Esta técnica é frequentemente utilizada pelos professores e estudantes. Necessita da formação de grupos mais fixos, que trabalharão juntos durante um tempo maior. Colabora na construção da habilidade de saber planejar, pesquisar, elaborar materiais para comunicação das conclusões ou considerações ou resultados.

A utilização de seminários, uma atividade essencialmente acadêmica, requer uma série de aprendizados que o aluno ao chegar na graduação, nem sempre domina.

Para realizar um seminário é necessário que os estudantes conheçam os procedimentos de como realizar uma pesquisa. Devem saber realizar um planejamento das etapas que serão necessárias até o resultado final que culminará no seminário: discutir os objetivos, dividir as tarefas, discutir o conteúdo, escrever o trabalho segundo as normas mínimas de um trabalho acadêmico (notas, citações, bibliografia, etc.).

A forma de apresentação é fundamental para o sucesso do trabalho. O planejamento os recursos que serão empregados é de suma importância (transparências, slides, Datashow, cartazes, etc.) Outro ponto a ser considerado e estipulado pelo professor é o tempo que será dedicado ao seminário no todo de seu planejamento e depois ao longo das aulas. Um curso todo montado em cima de seminários não é produtivo do ponto de vista pedagógico, uma vez que seminário é uma das técnicas possíveis.

Estudo de Caso

O estudo de caso deve ter um lugar de destaque. O estudo de caso propicia que os alunos resolvam situações-problema, que estabeleçam pontos de relação com a realidade, que percebam o conteúdo contextualizado e possam fazer a aplicação daquilo que

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

aprenderam. Os estudos de caso podem ser realizados individualmente ou em grupo. Individualmente, a resolução do caso vai proporcionar ao aluno um maior desenvolvimento de sua autonomia e responsabilidade, na medida em que a resolução terá sido tomada sozinha. A resolução em grupo favorece a formação do sentimento de equipe. Todos os alunos estarão empenhados em resolver um caso e a resolução do mesmo dependerá das várias possibilidades apontadas por todos. Isso faz com que as decisões também sejam compartilhadas e os riscos e os sucessos serão de todos, igualmente.

Os estudos de caso devem ser sugeridos ao longo das aulas, como também ao final do curso. O objetivo do professor e a qualidade do conteúdo do caso influenciarão na escolha.

1.8 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Um dos diferenciais do curso está na preocupação em proporcionar ao aluno a vivência da profissão, numa visão humanística, oferecendo ao universitário plena condição de escolher o campo com o qual mais se identifica e, ao mesmo tempo, obter qualificação técnica e profissional para o mercado de trabalho.

O Estágio Supervisionado obrigatório está regulamentado, permitindo que o aluno associe os casos que lhe são apresentados à experiência prática e ensinamentos diários na sala de aula, oferecendo oportunidade para discussão entre os professores, alunos e supervisor de estágio.

Como forma de preparo profissional e de acordo com o Currículo Mínimo do Curso de Graduação em Administração aprovado pelo Decreto de 06.09.94, da Presidência da República, publicado no DOU de 08.09.94, os acadêmicos do Curso de Administração da UNIFEV ultrapassam o mínimo estabelecido (300 horas), realizando 440 horas de estágio supervisionado obrigatório.

O estágio curricular do Curso de Administração, realizado ao longo do curso, procura consolidar, de modo geral, os seguintes objetivos:

1. Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

2. Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
3. Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
4. Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
5. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
6. Promover a integração Escola-Empresa-Comunidade.

Para a consolidação destes objetivos, conforme consta na organização curricular do currículo do curso de Administração, os acadêmicos devem realizar o estágio supervisionado, ao longo do curso.

O estágio supervisionado pode ser desenvolvido na própria empresa, quando o estagiário for proprietário de qualquer tipo de iniciativa privada ou quando este for titular de cargo executivo, de qualquer tipo de instituição privada ou pública.

O aluno não sendo proprietário e/ou titular de cargo executivo pode realizar o estágio supervisionado em qualquer tipo de organização.

1.9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

De acordo com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), as atividades complementares representam um conjunto de atividades que garantem o perfil desejado do egresso e o desenvolvimento das competências e habilidades esperadas. Privilegiam-se mecanismos de

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo estudante, assim como de estudos e práticas independentes presenciais e/ou a distância.

Nas Atividades Complementares do Curso de Administração, conforme regulamento próprio, valorizam-se, por exemplo, a participação em cursos e programas de extensão, em eventos científicos, culturais e esportivos promovidos pela UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga e por outras instituições.

A Instituição oferece aos alunos a participação em vários eventos (palestras, simpósios, seminários, fóruns, mostra de iniciação científica e cursos de extensão), devidamente aprovados pelo CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. A frequência mínima de 75% é exigida para a obtenção do certificado de participação, o qual só é emitido após a apresentação do relatório das atividades pelo responsável.

1.10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC normatiza as regras para os trabalhos do curso, que consiste em elaborar a Monografia, sendo trabalho escrito individualmente, realizado em etapas conforme é definido no Regulamento, a partir do 7º período, quando se define a temática e entrega-se o primeiro protocolo de inscrição. Todo o processo de elaboração é orientado por um professor do curso e supervisionado pela coordenação.

São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso: exercício pedagógico concentrado para que o aluno exiba as habilidades e competências obtidas ao longo de sua formação; contribuição confiável e relevante à comunidade científica, com propostas de novas alternativas; questionamentos e avanços da área.

O aluno deverá elaborar um projeto de trabalho, a ser entregue ao professor-orientador, que descreverá subsídios teóricos, práticos e metodológicos de pesquisa, adaptados às peculiaridades da área do tema escolhido.

A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso será pública e a Comissão Examinadora será composta de três membros: dois professores examinadores e o orientador do trabalho, que será o presidente nato da comissão examinadora, cabendo a ele a condução dos trabalhos de avaliação. A aprovação do trabalho é atribuição da Comissão Examinadora,

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

a qual atribuirá o conceito aprovado ou reprovado ao aluno. Será considerado aprovado o aluno que obtiver o conceito Aprovado.

O Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso encontra-se junto a documentação e no site da Instituição.

1.11 APOIO AO DISCENTE

A Instituição conta com uma Central de Atendimento ao Aluno, que oferece suporte ao pleno desenvolvimento dos objetivos pessoais e profissionais do estudante. Constituem-se serviços da Central de Atendimentos a divulgação e operacionalização dos processos de concessão de bolsas de estudo institucionais e governamentais.

A UNIFEV instituiu o Núcleo de Apoio Psicopedagógico Social (NAPPS), que oferece acompanhamento aos discentes, em orientações relacionadas às dificuldades de aprendizagem, de adaptação social e financeira. Qualquer professor ou coordenador que identificar a necessidade de encaminhamento de um aluno para o NAPPS poderá solicitar a entrevista com um dos profissionais responsáveis pelo Núcleo.

Outra forma de atendimento ao discente é o trabalho oferecido pela Empresa Júnior do Centro Universitário de Votuporanga (EJUNIFEV), uma empresa dedicada a procurar uma vaga de estágio na área de formação do estudante, com benefício de bolsa-auxílio, promovendo o contato entre empregador e estagiário e cuidando dos direitos e deveres de cada parte.

A UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga disponibiliza também a Ouvidoria, que funciona como um canal de comunicação para a interlocução interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar as reclamações, sugestões e elogios recebidos, até a finalização do processo, com o retorno ao manifestante.

O nivelamento é entendido como um processo de ensino/aprendizagem articulado à extensão, viabilizando as noções básicas dos conteúdos curriculares à comunidade acadêmica. Nesse sentido, possibilita uma relação de interação entre o discente e as

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

diferentes áreas de conhecimento, preenchendo possíveis lacunas e defasagens, complementando e ampliando a leitura de mundo do aluno.

Para tanto, a UNIFEV oferece várias opções nesse sentido, sendo estendidas ao curso, que de acordo com as necessidades diagnosticadas, promove atividades dentro e fora da sala de aula para que o discente não se sinta alijado do processo de ensino/aprendizagem.

A) Objetivos do nivelamento

O Programa de Nivelamento tem por objetivos gerais:

- Propiciar ao aluno a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos e imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos.
- Acompanhar satisfatoriamente as disciplinas e/ou conteúdo do curso de graduação.
- Equalizar os saberes considerados pré-requisitos para o aprendizado e desempenho profissional.
- Preparar as bases para o objetivo central do curso.
- Oferecer a cada aluno conhecimentos que maximizem o seu potencial de crescimento pessoal e profissional.

O nivelamento é desenvolvido em todos os cursos de graduação, atingindo todos os alunos como um dos instrumentos de formação profissional por constituir-se num eixo de articulação entre o ensino e a aprendizagem. Pode ser desenvolvido sob a forma de programas e/ou cursos de extensão, propostos pela coordenação de cada curso, ou pela Instituição. Está dividido em quatro momentos, a saber:

- **Nivelamento básico:** não é pré-requisito para a realização dos cursos de graduação na UNIFEV, porém pode ser recomendado pelo colegiado de curso conforme a necessidade diagnosticada.

- **Nivelamento metodológico:** pode ser indicado para todos os alunos ingressantes nos cursos de graduação.

- **Nivelamento de recuperação de componentes curriculares:** é pré-requisito para a realização das Atividades de Recuperação das disciplinas dos cursos de graduação, direcionado aos alunos que apresentam desempenho abaixo do esperado, ou no limiar de aprovação, nas disciplinas e/ou conteúdos curriculares desenvolvidos no bimestre letivo.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

B) Programas de nivelamento propostos

Alguns cursos que são normalmente são disponibilizados pela Unifev:

Tipo de nivelamento	CH
- Prática de Leitura e produção de textos I (Integralmente online)	36h
- Prática de Leitura e produção de textos I (Integralmente online)	36h
- Língua Portuguesa (Integralmente online)	36h
- Nivelamento em Matemática (Integralmente online)	36h
- Conhecimentos Gerais I (Integralmente online)	36h
- Conhecimentos Gerais II (Integralmente online)	36h
- Inglês Instrumental (Integralmente online)	72h
- Espanhol Básico (Integralmente online)	72h
- Acolhimento e integração ao ambiente universitário (Integralmente online)	36h
- Nova ortografia (Integralmente online)	30h
- Empregabilidade e Marketing Pessoal (Integralmente online)	36h
- Formação por Competências e Taxonomia de Bloom (Integralmente online)	72h
- Planejamento Financeiro e Pessoal (Integralmente online)	20h

A Instituição apoia a realização de eventos internos que fomentem a participação discente, tais como o UNIC (Congresso de Iniciação Científica da UNIFEV, promovido anualmente) e os eventos acadêmicos de curso. Os alunos são orientados a participar de práticas investigativas, grupos de estudo, cursos de extensão, entre outros. Após a conclusão das atividades, são definidas datas para que apresentem seus trabalhos.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Da mesma forma, incentiva-se a participação em eventos fora da Instituição. Para tanto, as horas referentes a eles são consideradas para efeito de contagem em atividades complementares.

Os eventos realizados dentro da Instituição são financiados, em parte, pelos alunos (por meio de inscrição), em parte pela Instituição e, em alguns casos, por patrocinadores.

1.12 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

O curso realiza ações periódicas decorrentes dos resultados das avaliações interna e externa com o objetivo de analisar os resultados obtidos por meio desses indicadores e melhorar a qualidade dos serviços educacionais prestados.

Com a criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, a avaliação institucional difundiu-se em diferentes dimensões de análise e passou a ser orientada por instrumentos oficiais. Esse sistema normatizou, no âmbito das instituições de educação superior, a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que passou a coordenar os processos internos de avaliação. Na UNIFEV, a autoavaliação é periodicamente implementada pela CPA e executada pelo NAI – Núcleo de Avaliação Institucional.

Os resultados das avaliações são discutidos pelo Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante, docentes e discentes, momento em que são analisados os problemas e caminhos para sua solução, com sugestão de planos de ação efetivo aos pontos fracos e manutenção dos pontos fortes. Nas avaliações periódicas, são verificadas as medidas tomadas e os resultados obtidos.

A Autoavaliação Institucional de acordo com a necessidade e a conveniência do momento, são criados e inseridos novos instrumentos no processo avaliativo, modificados os existentes ou até suprimidos outros que se tornam obsoletos ou desnecessários. No processo de Autoavaliação da UNIFEV, são identificadas três etapas distintas, a saber: planejamento e preparação coletiva; desenvolvimento do projeto proposto e consolidação do processo e programação de redirecionamento.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

As recomendações dadas pela CPA para as fragilidades apontadas nos documentos do processo de autoavaliação são incorporadas no planejamento de metas e ações que subsidiam a atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Os métodos adotados partem do individual para o todo sistêmico, buscando soluções para os problemas apresentados. Esse pensamento está em sintonia com a proposta de avaliação do INEP/MEC.

A CPA, desde 2014, vem fazendo o Relato Institucional (RI) evidenciando que os processos de gestão na UNIFEV estão em consonância e se desenvolvem a partir das avaliações externas e internas. Esse mais novo instrumento da avaliação institucional é considerado uma inovação de acordo com a Nota Técnica INEP/DAES/CONAES Nº062.

Avaliações externas – ENADE:

Constitui-se componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Os alunos ingressantes dos cursos são inscritos, porém não realizam o exame desde 2011, e, trienalmente aos concluintes dos cursos realizam a prova.

Os relatórios referentes aos resultados são analisados e discutidos pelo Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante, com foco nos indicadores.

O curso de Administração da UNIFEV já vinha alcançando resultados satisfatórios desde o Provão de 2003, quando obteve conceito B, e no intuito de manter elevados níveis de desempenho, o colegiado de curso deliberou por orientar esforços, o que gerou resultado excelente no Exame Nacional de Desempenho do Ensino Superior – ENADE do ano de 2012, alcançando nota máxima 5. O mesmo esforço foi encetado para o Exame de 2015 com o intuito da continuidade de nota 5.

1.13 ATIVIDADES DE TUTORIA

A tutoria das disciplinas semipresenciais facilita o acesso ao material didático por meio dos grupos de discussão, listas, correio eletrônico, *chats* e de outros mecanismos de comunicação.

O tutor deve realizar a intercomunicação dos elementos (professor-tutor-aluno) os integrando. Suas funções devem contemplar: orientação administrativa e relacionada ao conteúdo, controle e avaliação, além de incentivo à pesquisa e interação.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

O tutor deve: conhecer a fundamentação pedagógica das disciplinas semipresenciais e a filosofia de ensino e aprendizagem; participar da equipe de trabalho acompanhando a produção de materiais; conhecer tecnologias da informação e da comunicação e a plataforma de ensino a distância (AVA); desenvolver habilidades para o ensino *on line*, criando espaços de trabalho motivadores, integradores e socializadores; incentivar e desenvolver comunidades de aprendizagem; acompanhar o cumprimento das regras criadas para as aulas *on line*; acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos alunos; conhecer e apoiar os educandos no processo de aprendizagem.

Para tanto, necessita de formação especializada permanente. No Núcleo EAD Unifev, os professores que se interessarem em tutoria deverão ser capacitados por meio de um curso de formação a distância para tutores e, se aprovados em concurso de prova e títulos, receberão treinamento e atualização permanentes em encontros bimestrais, devendo esses serem presenciais.

As atividades de tutoria nas disciplinas semipresenciais do curso atendem, de maneira excelente, às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular. Todos os tutores são graduados na área de atuação e recebem capacitação mínima de 80 horas em tutoria após o ingresso na equipe, mediante concurso de títulos e provas.

Os tutores das disciplinas semipresenciais possuem experiência em educação a distância, conhecimentos na plataforma *Moodle* e, preferencialmente, titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

O tutor a distância deve fazer a mediação do processo pedagógico com estudantes geograficamente distantes. São atribuições deste: esclarecimento de dúvidas pelos fóruns de discussão na internet, pelo telefone, participação em videoconferências; promoção de espaços de construção coletiva de conhecimento, seleção de material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos; participação dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

1.14 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA

O tutor presencial atende aos alunos em horários preestabelecidos, devendo possuir como atribuições: auxiliar os alunos no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, em relação aos conteúdos específicos, bem como ao uso das tecnologias disponíveis; participar de momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas práticas em laboratórios e estágios supervisionados, quando se aplicam. Além disso, o tutor deverá ser o profissional que estará em sintonia direta tanto com os alunos como com a equipe pedagógica do curso.

A tutoria presencial atende os alunos com dúvidas ou que desejem aprofundamento, mediante plantões, envolvendo horário comercial integral de segunda a sexta-feira. Nesses horários, estarão disponíveis, todos os dias da semana, três docentes (com formação, respectivamente, nas áreas de exatas, humanas e na área de saúde), os quais participaram na elaboração dos projetos e dos conteúdos, conhecem o projeto pedagógico e o material didático dos cursos pertinentes a suas áreas.

O trabalho dos tutores na UNIFEV (semipresencial e presencial) deve ser avaliado pelos alunos e pela coordenação ao final dos cursos. Periodicamente, deve-se realizar auto avaliações em encontros bimestrais. Os resultados serão tabulados e discutidos em grupo, a fim de corrigir possíveis distorções e direcionar as ações relacionadas à tutoria.

O aluno ainda conta com *helpdesk* todos os dias da semana (por telefone ou e-mail), sendo atendido por três profissionais em suas dúvidas de navegação.

1.15 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga possui uma moderna ferramenta tecnológica própria, na qual se registram os dados acadêmicos dos alunos: o Portal Universitário. No início do semestre letivo, com base no ementário e bibliografia aprovados pelo Núcleo Docente Estruturante, o professor elabora seu Plano de Ensino, lança-o no Portal

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

e, após a aprovação *on line* do coordenador, divulga-o aos alunos para que o discente conheça o conteúdo programático, a ementa, as metodologias das aulas, as formas de avaliação e as bibliografias básicas e complementares.

Os controles de presença dos alunos, dos conteúdos ministrados e as notas são lançados pelo próprio professor no Portal Universitário, o que possibilita ao discente e ao Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento do Plano de Ensino, bem como o desempenho escolar dos alunos.

O Portal Acadêmico constitui-se em poderoso instrumento aplicado no processo ensino-aprendizagem. Por meio dessa ferramenta, o docente pode disponibilizar aos discentes o material didático pedagógico necessário ao andamento da disciplina (aulas, trabalhos, seminários, etc.), permitindo, ainda a comunicação da comunidade acadêmica (docentes, discente e corpo técnico administrativo).

1.16 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

A modalidade semipresencial é a aprendizagem mediada por tecnologias da informação e do conhecimento. Há encontros presenciais para a execução de atividades de laboratório (quando aplicável), solução de dúvidas, discussão e revisão do conteúdo e aplicação de avaliações.

Nessa modalidade de educação, é possível acessar aulas virtuais no AVA unifevonline.com.br (Ambiente Virtual de Aprendizagem), que proporciona interação e interatividade entre professores, tutores e alunos e garante que o processo de comunicação e consequente aprendizagem sejam garantidos.

De acordo com a legislação e atendendo à Portaria nº 4059, de 10 de dezembro de 2004, poderão ser oferecidas disciplinas por meio dessa modalidade de ensino.

As atividades didáticas, de acordo com o § 1º do art. 1º da Portaria, são centradas na autoaprendizagem e mediadas por diferentes suportes de informação baseados em tecnologias de comunicação remota, com acompanhamento síncrono e assíncrono de tutores especializados na área.

De acordo com a Portaria, as instituições de ensino superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular dos cursos superiores reconhecidos, a oferta de

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

disciplinas integrantes do currículo por meio da modalidade semipresencial, com base no art. 81 da Lei nº 9394, de 1996. Caracteriza a modalidade semipresencial, de acordo com o parágrafo 1º do art. 1º da Portaria, qualquer atividade didática, módulo ou unidade de ensino-aprendizagem centrado na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota. As avaliações das disciplinas ofertadas em tais modalidades serão, obrigatoriamente, presenciais.

Embora o câmpus virtual (AVA) permita avaliações seguras e fidedignas, nos cursos semipresenciais, que atendem até os 20% permitidos pela legislação para a graduação, o estudante deve estar presente em determinados locais para realizar encontros e avaliações, considerando a legislação vigente.

Nas disciplinas de 72 horas, serão previstos sete encontros para revisão de conteúdo e avaliação presencial. Nas de 36 horas, serão previstos seis encontros nas mesmas condições.

Também é disponibilizada aos alunos a tutoria presencial, diariamente, com atendimento nos períodos matutino, vespertino e noturno.

1.17 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

O curso realiza ações periódicas decorrentes dos resultados das avaliações interna e externa com o objetivo de analisar os resultados obtidos por meio desses indicadores e melhorar a qualidade dos serviços educacionais prestados.

Com a criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, a avaliação institucional difundiu-se em diferentes dimensões de análise e passou a ser orientada por instrumentos oficiais. Esse sistema normatizou, no âmbito das instituições de educação superior, a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que passou a coordenar os processos internos de avaliação. Na UNIFEV, a autoavaliação é periodicamente implementada pela CPA e executada pelo NAI – Núcleo de Avaliação Institucional.

Os resultados das avaliações são discutidos pelo Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante, docentes e discentes, momento em que são analisados os problemas e

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

caminhos para sua solução, com sugestão de planos de ação efetivo aos pontos fracos e manutenção dos pontos fortes. Nas avaliações periódicas, são verificadas as medidas tomadas e os resultados obtidos.

As políticas para o processo de auto avaliação institucional estão descritas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Entre elas destacam-se:

A busca da cultura de avaliação contínua: O processo de auto avaliação dos cursos de graduação é realizado por meio de mecanismos que garantam a continuidade das avaliações, como forma de acompanhar o desempenho dos indicadores de qualidade e sua evolução ao longo do tempo.

A garantia da qualidade na oferta do ensino: Os resultados das avaliações dos cursos de graduação servem para aprimorar o desempenho do ensino oferecido, por meio de avaliações dos docentes, dos recursos didáticos, da coordenação, da infraestrutura física tecnológica e de todos os serviços de apoio.

Metodologia participativa: A comunidade acadêmica participa do processo de avaliação dos cursos e da elaboração de propostas de melhoria da qualidade. Essa metodologia baseia-se na formação de grupos de trabalho que discutem indicadores de desempenho para os cursos, os métodos de coleta de informações e determinam os padrões de desempenho.

Ações institucionais dirigidas pelos resultados da auto avaliação: O processo de auto avaliação serve como subsídio para o direcionamento das ações e formulação de políticas para a gestão dos cursos. Os resultados fundamentam as ações institucionais na área acadêmica e administrativa e se constituem na forma de melhorias em todos os seus setores.

1.18 NÚMERO DE VAGAS

1.000 Vagas

2 CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

2.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Prof^ª Me. Ana Paula Castilho Garcia Seraphim

Prof^ª Dr^ª Nínive Daniela Guimarães Pignatari

Prof^ª Me. Marisa Aparecida Ferreira

Prof^ª Ma. Lilian Beraldo Sanches Rodrigues

Prof^º Esp. Yoschimi Oka

2.2 ATUAÇÃO DO COORDENADOR

A coordenação didática é exercida pelo Coordenador do Curso, constituindo-se em atividades essenciais de assessoramento da Reitoria e de coordenação das ações acadêmicas e didático-pedagógicas do curso.

Segundo o Regimento do Centro Universitário de Votuporanga, o Coordenador do Curso tem as seguintes atribuições:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- Supervisionar o regime didático do Curso;
- Assessorar a Pró-Reitoria Acadêmica, na indicação de docentes e na supervisão das suas atividades;
- Sugerir à Reitoria medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino sob sua coordenação;
- Fiscalizar o cumprimento dos Planos de Ensino afetos ao curso;
- Coordenar as atividades de planejamento e desenvolvimento das ações entre disciplinas e cursos;
- Acompanhar e avaliar internamente o desenvolvimento e os resultados das ações e atividades do curso, na perspectiva de sua concepção, objetivos e perfil profissional, na forma definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, propondo, se necessário, substituição de docentes dos respectivos cursos;
- Encaminhar propostas de alterações curriculares do NDE aos órgãos competentes;
- Emitir parecer sobre aceitação de matrícula de alunos transferidos ou portadores de diploma de graduação, bem como sobre o aproveitamento de estudos, adaptação e

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

dispensa de disciplinas, ouvidos os docentes envolvidos e nos termos da legislação vigente;

- Viabilizar medidas que atendam às recomendações dos docentes, discentes e demais membros sobre assuntos de interesse do curso;
- Colaborar com os demais órgãos universitários na esfera de sua competência; designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos e seu registro em atas;
- Determinar a elaboração das ementas e dos planos de ensino de cada disciplina, para estudo e parecer, bem como promover a execução das atividades e dos Planos de Ensino das disciplinas que o integram;
- Encaminhar ao órgão competente expedientes ou representações que devam por ele ser apreciados;
- Auxiliar a Reitoria na fiel observância do Regimento, no cumprimento dos Planos de Ensino e dos demais planos de trabalho;
- Encaminhar à Reitoria propostas para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático;
- Aplicar instrumentos para a avaliação interna dos docentes e discentes do curso;
- Promover o desenvolvimento de projetos de práticas investigativas e programas de extensão na área de sua competência, coordenando e supervisionando sua execução;
- Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica as petições sobre os recursos interpostos por alunos, relacionados com o ensino e os trabalhos escolares e encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, dentro dos prazos fixados, Relatório Anual das Atividades, incluindo os resultados dos processos de avaliação.

2.3 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

O coordenador do Curso de Administração é contratado em Regime de Tempo Integral, dedicando 36 horas semanais à UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga, sendo 20 horas atribuídas para realizar as tarefas como Coordenador do Curso.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

2.4 CORPO DOCENTE

A Carreira de Magistério Superior na IES esta regulada com base no art. 70 do Estatuto da IES e na CLT, assim como as demais normas regimentais pertinentes. Está estruturada em sistema de cargos, com categorias e níveis, que possibilita as progressões vertical e horizontal do professor. As categorias se organizam em auxiliar; assistente mestre, assistente doutor. Adjunto e titular.

A progressão funcional vertical e horizontal se dará mediante a observância de titulação acadêmica, tempo e mérito, além da existência de vaga e de disponibilidade financeira da entidade Mantenedora, conforme o Plano de Carreira da instituição.

2.5 PERFIL DOCENTE

O corpo docente do curso de Administração é composto por profissionais com titulação obtida em programas de pós-graduação Latu e Stricto sensu.

Para o exercício da docência no curso de Administração espera-se que o profissional apresente postura crítica, reflexiva, associadas à busca constante do saber, condizentes com o perfil esperado do docente, respaldado em ações éticas, empreendedoras condizentes com a Missão e Visão da Instituição.

Os docentes terão como as atividades acadêmicas a serem desenvolvidas sob múltiplos formatos, tendo em vista essencialmente:

- a) complementar o currículo pedagógico vigente;
- b) ampliar os horizontes do conhecimento, aliando a teoria à prática;
- c) favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais;
- d) favorecer tomada de iniciativa dos alunos;
- e) propiciar a interdisciplinaridade no currículo;
- f) favorecer o desenvolvimento do espírito de cidadania dos alunos;
- g) potencializar o currículo profissional do aluno.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

2.6 EXPERIÊNCIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL

O Curso de Administração prevê a composição de seu corpo docente com perfil multidisciplinar com titulação e experiência docente e técnica em áreas do conhecimento e da prática profissional que configurem aderência à proposta pedagógica contida na matriz curricular. É desejado que os docentes apresentem na ocasião do processo de seleção, experiência no magistério superior de três anos de experiência profissional (excluída as atividades no magistério superior) de, pelos seis meses.

Quando os requisitos acima não puderem ser alcançados no processo de contratação, o docente será estimulado e apoiado para tal. O docente do curso de Administração se comprometerá com o contínuo aperfeiçoamento requerido pela carreira, o que inclui produção, participação em eventos científicos, envolvimento com a concepção e organização do curso, a elaboração e execução de atividades de extensão.

2.7 PUBLICAÇÕES

Considerando o tripé constituinte do Universo Universitário: ensino, pesquisa e extensão, o corpo docente será estimulado quanto a produção e divulgação dos conhecimentos no âmbito de suas atividades, o que pode se materializar em textos publicados em periódicos, anais de eventos e em livros.

Com vistas ao incremento da produção científica, a instituição e o colegiado do curso promovem oficinas de pesquisa e fóruns de debate sobre o tema. Os professores em regime de contratação de período integral e período parcial terão a destinação de horas de atividades para fins de pesquisa, das quais se espera constância e qualidade na produção acadêmica nas atividades que envolvam ensino, pesquisa e extensão.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

2.8 IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO NO ÂMBITO DO CURSO

Estão previstas atividades de capacitação continua planejada segundo demandas observadas pelo NDE, previamente debatidas entre os docentes em reuniões científico pedagógicas e aprovadas pelo Colegiado do Curso. As demandas são submetidas a diretoria da instituição e elencadas no planejamento orçamentário para execução nos semestres subsequentes.

O Curso de Administração entende que a implantação do projeto pedagógico constitui um processo dinâmico de análise, estudo e discussões das etapas a serem implementadas. Para tanto foram realizadas e ainda estão previstas a realização de oficinas e workshops, participação de fóruns, capacitando todos os professores na abordagem das DCNs.

A cada reunião docente, todos os docentes são incentivados a participarem de atividades, cursos, encontros ou congressos desenvolvidos dentro e fora da Universidade. A participação de eventos externos, após aprovação, poderá receber incentivos financeiros da própria IES. Com vistas ao incremento da produção científica, a instituição promove oficinas de pesquisa condizentes com a Missão e Visão da Instituição. Todos os professores e especialmente aqueles em regime de contratação em tempo parcial e integral são estimulados a desenvolverem e participarem das linhas de pesquisa da IES.

2.9 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O Colegiado de curso de Administração é representado por 07 (sete) professores que ministram aulas no Curso e por um representante discente, indicado pelo Coordenador e nomeado pela Reitoria, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por bimestre e são realizadas reuniões extraordinárias sempre que sejam necessárias deliberações urgentes sobre decisões acerca da gestão do curso. As reuniões são registradas em atas elaboradas pelo Coordenador do Curso e assinadas por todos os presentes, após sua aprovação.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

Os docentes estão representados nos Órgãos de natureza deliberativa, assim como os discentes. O Colegiado do Curso de Administração foi nomeado por Portaria da Reitoria.

Dentre outras, compete ao Colegiado do Curso:

- Definir a concepção, os objetivos e o perfil profissiográfico do curso;
- Sugerir alterações curriculares;
- Promover a supervisão didática do curso;
- Promover a avaliação do curso, na forma definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Acompanhar as atividades do curso e, quando necessário, propor a substituição de docentes à Reitoria;
- Apreciar as recomendações dos docentes, discentes e demais órgãos, sobre assuntos de interesse do curso;
- Analisar e emitir parecer sobre as ementas e os Planos de Ensino de cada disciplina;
- Promover a execução das atividades e dos Planos de Ensino das disciplinas que o integram;
- Propor medidas para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de metodologias próprias de ensino das disciplinas de sua competência;
- Promover o desenvolvimento de projetos de pesquisa sob a forma de práticas investigativas e programas de extensão na área de sua competência, coordenando e supervisionando sua execução;
- Apresentar propostas para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático; avaliar o desempenho dos docentes e discentes, segundo proposta do CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Avaliar, permanentemente, o andamento e os resultados dos projetos de pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;
- Programar, a longo e médio prazo, provisão de seus recursos humanos, propondo, para a aprovação do CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a vinculação e o afastamento de docentes;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

- Decidir sobre os recursos contra atos de professor, interpostos por alunos, relacionados com o ensino e os trabalhos escolares;
- Reunir-se, ordinariamente, conforme previsto em calendário;
- Exercer as demais atribuições que, explícita ou implicitamente, sejam pertinentes a seu âmbito de atuação, por força da legislação, do Regimento do Centro Universitário de Votuporanga e de outros regulamentos a que se subordine;

Deliberar sobre a organização e administração de laboratórios e outros materiais didáticos, quando estes constituírem parte integrante do ensino e da pesquisa pertinentes à Coordenadoria.

3 INFRAESTRUTURA

3.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

Todos os professores em tempo integral possuem espaço próprio para o trabalho, tendo a sua disposição acesso à *internet* em banda larga, seja de forma cabeada, seja na forma de rede sem fio (*wireless*). A Instituição disponibiliza computadores aos docentes e impressora.

Cada docente em tempo integral tem à sua disposição a mesa de trabalho, bem como armários para acomodação de seus documentos e pertences.

3.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR

Os coordenadores de curso ocupam gabinetes em ilhas com até quatro coordenadores. Cada um deles dispõe de uma escrivaninha, um armário fechado, uma estação de trabalho com um ponto de rede, *internet* e ramal telefônico. As salas de coordenação possuem uma secretaria, uma sala de reunião e sanitários masculino e feminino. As coordenadorias possuem duas secretárias para agendar seus compromissos e

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

convocar reuniões. O Portal Universitário auxilia na gestão dos cursos, pois, por meio dele, o coordenador pode verificar a inserção dos planos de ensino, faltas e notas, enviar e receber recados dos corpos docente e discente, bem como da Reitoria e Pró-reitorias, agilizando a tomada de decisão e a implantação de medidas na resolução de problemas.

3.3 SALA COLETIVA DE PROFESSORES

A UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga possui uma sala de professores em cada um dos seus *campi*. No caso da Cidade Universitária, a sala possui vários ambientes compostos por mesas, cadeiras, sofás, televisão, balcão de atendimento para reprografia e avisos, balcão com água e café, sanitários (masculino e feminino), seis estações de trabalho com computadores ligados à rede interna e à internet. Além disso, os professores que possuem computadores portáteis têm acesso à *internet* via *wireless*. O atendimento aos estudantes é realizado em gabinete próprio, anexo à sala dos professores, e os alunos são encaminhados por uma secretária, que faz a triagem inicial dos assuntos a serem tratados.

3.4 SALA DE AULA

As salas de aulas reservadas para o curso de Administração são amplas, arejadas, com excelente iluminação natural e artificial, adequadamente climatizadas e equipadas com multimídia. Todas as carteiras são de excelente qualidade, com assento e encosto almofadados, proporcionando grande conforto durante o período de aulas. As salas possuem condições de acesso para portadores de necessidades especiais, devidamente equipadas para atendimento das necessidades permanentes. Estão próximas às instalações sanitárias, localizadas em cada bloco, com divisão – masculino e feminino – com um setor específico de manutenção e limpeza sistemática.

3.5 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Além dos horários específicos das aulas em laboratório, os alunos podem frequentar os laboratórios dos dois *campi*, com auxílio de funcionários e estagiários, para estudo, pesquisa ou elaboração de trabalhos acadêmicos. Os equipamentos são atualizados

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

periodicamente e possuem acesso à *internet* em banda larga. Os regulamentos encontram-se amplamente divulgados no Portal e nos laboratórios. Além disso, as bibliotecas possuem terminais para pesquisa, que podem ser utilizados durante todo o período de funcionamento.

Especificamente no *campus* Cidade Universitária, onde funciona o curso de Administração, existem 5 laboratórios de informática, com um total de 169 computadores, que atendem perfeitamente aos alunos.

3.6 EMENTA, BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR (UC)

1º PERÍODO

As disciplinas Eletivas são oferecidas aos alunos que se interessem em cursá-las, como é o caso de Libras.

DISCIPLINA: Libras	1
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BALLANTYNE, J.; MARTIN, A.; MARTIN, M. C. Surdez . 5. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. GESSER, A. LIBRAS? - que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2010. FONSECA, V. R. Surdez e deficiência auditiva : a trajetória da infância a idade adulta. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2001. www.koller.com.br www.feneis.com.br www.ines.com.br www.editora-arara-azul.com.br www.lsbvideos.com.br	

3.8 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA

A Instituição disponibiliza para os alunos e docentes do curso, laboratórios de informática devidamente regulamentados, equipados com *softwares* atualizados, possibilitando e oferecendo condições para ampla pesquisa e acesso à *internet*.

Conta com nove laboratórios de informática para a utilização de alunos e professores, quatro deles localizados no *Campus* Centro e cinco na Cidade Universitária, onde funciona o curso de Administração, como descrito a seguir:

Cidade Universitária

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Laboratório de informática I:

- ✓ Dimensão: 11,95 x 9,80m
- ✓ Máquinas existentes: 32 microcomputadores Dell Optiplex 330

Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core 2 duo E8400 com 3.0 GHz; memória RAM de 2GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD/DVD; HD 80 GB; monitor LCD Dell 17" *Widescreen*.

- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática II:

- ✓ Dimensão: 9,80m x 8,80m
- ✓ Máquinas existentes: 32 microcomputadores Dell Optiplex 990
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core i3 – 2100 CPU 3.10 GHz; memória RAM de 4GB DDR2; unidade de gravador de DVD; monitor LCD Dell 19" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática III:

- ✓ Dimensão: 11,95m x 9,80m
- ✓ Máquinas existentes: 37 microcomputadores Dell Optiplex 330.
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core 2 Duo E8400 com 3.0 GHz, memória RAM de 2 GB DDR2; HD 80 GB; monitor de LCD Dell de 17" *Widescreen*;
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática IV:

- ✓ Dimensão: 9,80m x 8,80m
- ✓ Máquinas existentes: 35 microcomputadores Dell Optiplex 780
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core 2Duo E7500 CPU 2.93 GHz; memória RAM de 4GB DDR3; unidade de gravador de DVD; monitor LCD Dell 17" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor de Multimídia.

Laboratório de informática V:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

- ✓ Dimensão: 9,80m x 8,80m
- ✓ Máquinas existentes: 33 microcomputadores Dell Optiplex 740/745.
- ✓ Descrição equipamento: Processador Core 2 Duo E6300 de 1.86 GHz; memória RAM 1 GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD e leitor de DVD; HD 80 GB; 33 monitores LCD de 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Campus Centro

Laboratório de informática I:

- ✓ Dimensão: 13,20 x 10,38m
- ✓ Máquinas existentes: 36 microcomputadores Dell Optiplex 740/745
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Core 2 Duo E6300 de 1.86 GHz; memória RAM 1 GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD e leitor de DVD; HD 80 GB; monitor LCD 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática II:

- ✓ Dimensão: 13,45m x 5,07m
- ✓ Máquinas existentes: 20 microcomputadores HP D325
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador AMD Athlon XP 2.800; memória RAM de 1GB DDR; unidade de leitor de CD; monitor LCD 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática III:

- ✓ Dimensão: 13,30m x 4,50m
- ✓ Máquinas existentes: 22 microcomputadores Dell Optiplex 740/745.
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Core 2 Duo E6300 de 1.86 GHz; memória RAM 1 GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD e leitor de DVD; HD 80 GB; 33 monitores LCD de 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática IV:

- ✓ Dimensão: 11,75m x 4,50m

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

- ✓ Máquinas existentes: 21 microcomputadores Dell Optiplex 990
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core i3 – 2100 CPU 3.10 GHz; memória RAM de 4GB DDR2; unidade de gravador de DVD; monitor LCD Dell 19" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor de Multimídia

Os *softwares* instalados nos laboratórios de informática, onde são realizadas as aulas de pesquisa do curso de Administração, de uso dos docentes e discentes são os seguintes: Microsoft Windows 7 Professional 32bits MSDN; Office 2013, Winrar; K-lite Codec, Contmatic Phonix e Fiorilli.

O coordenador do curso reúne-se com os docentes responsáveis por aulas no laboratório e também com os técnicos quando há a necessidade de atualização ou a compra de um novo equipamento.

Todos os laboratórios especializados da Instituição possuem excelente acessibilidade, permitindo fácil acesso de pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

A Instituição possui uma sistemática de apoio à manutenção, reposição e atualização dos equipamentos de laboratório, com assistência em todos os períodos de utilização, inclusive aos sábados.

Os laboratórios de informática são de responsabilidade de técnicos capacitados com formação em cursos superiores da área de computação, os quais são auxiliados por estagiários dos cursos de Sistemas de Informação e Engenharia de Computação da Instituição, sendo responsáveis pela manutenção dos computadores, instalação e atualização de *softwares*, atendimento aos docentes e discentes que utilizam as instalações, além da observância do perfeito funcionamento desses laboratórios.

3.9 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

O Comitê de Ética em Pesquisa da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga – CEP/Unifev, devidamente regulamentado foi criado em 10/06/2008, com a denominação de Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos do Centro Universitário de Votuporanga, em

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

cumprimento à Resolução (CNS) 196/96 do Conselho Nacional de Saúde, como um órgão especializado, vinculado à Diretoria de Pesquisa.

O CEP/Unifev tem por objetivo pronunciar-se, no aspecto ético, sobre todos os trabalhos de pesquisa realizados em seres humanos no Centro Universitário de Votuporanga ou em quaisquer outras instituições, na defesa dos interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade, visando a criar uma política concreta sobre as investigações propostas.

As atribuições do CEP/UNIFEV são:

Revisar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, inclusive os multicêntricos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida na Instituição, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes;

Emitir parecer consubstanciado por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias (a contar da data da avaliação), identificando com clareza o ensaio, documentos estudados e a data da avaliação. A avaliação de cada protocolo culminará com seu enquadramento em uma das seguintes categorias:

Aprovado;

Com pendência: quando o Comitê considera o protocolo como aceitável, porém identifica determinados problemas no protocolo, no formulário do consentimento, ou em ambos, e recomenda uma revisão específica ou solicita uma modificação ou informação relevante, que deverá ser atendida em até 60 (sessenta) dias pelos pesquisadores;

Retirado: quando, transcorrido o prazo, o protocolo permanece pendente;

Não aprovado;

Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo (por 5 anos), que ficará à disposição das autoridades sanitárias;

Acompanhar o desenvolvimento dos projetos por meio de relatórios anuais dos pesquisadores;

Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética da ciência;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

Receber dos sujeitos da pesquisa ou de qualquer outra parte denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, adequar o termo de consentimento. Considera-se como eticamente incorreta a pesquisa descontinuada sem justificativa aceita pelo CEP-Unifev que aprovou o projeto da referida pesquisa;

Requerer instauração de sindicância à direção da Instituição em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP/MS e, no que couber, outras instâncias;

Manter comunicação regular e permanente com a CONEP/MS;

Encaminhar, trimestralmente, à CONEP/MS a relação dos projetos de pesquisa analisados, aprovados e concluídos, bem como os projetos em andamento e, imediatamente, aqueles suspensos;

Zelar pela correta aplicação deste Regulamento e demais dispositivos legais pertinentes à pesquisa em seres humanos na Instituição.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

REFERÊNCIAS

PDI: disponível em: https://www.unifev.edu.br/site/docs/portaria_normativa/PDI.pdf

Instrumento de Avaliação INEP: disponível em:
http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf

DCNs: disponível em: <http://portal.mec.gov.br/busca-geral/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/12991-diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>

Resoluções de Cargas Horárias: disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rces004_09.pdf

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=70431-res-cne-cp-002-03072015-pdf&category_slug=agosto-2017-pdf&Itemid=30192

<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CP032002.pdf>

Resolução NDE nº 1 de 17 de julho de 2010: disponível em:

http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao_1_2010.pdf

Decreto n.º 9.235, de 15 de dezembro de 2017: disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.html