

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – PPC

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Recife-PE - 2019

CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO – UNIT-PE

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – PPC
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Nossa Senhora do Carmo

RECIFE-PE

2019

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	6
2.	DADOS GERAIS SOBRE O CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO .	7
2.1	Histórico da Entidade Mantenedora	7
2.1.1	Campi, Infraestrutura e Cursos.....	13
2.2	Missão e Objetivos do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE	14
2.3	Organograma da Instituição	16
2.4	Estrutura Acadêmica Administrativa	16
3.	ASPECTOS FÍSICOS, ECONÔMICOS E EDUCACIONAIS DE PERNAMBUCO.....	19
3.1	Aspectos Físicos e Demográficos	19
3.2	Aspectos Econômicos	23
3.3	Aspectos Educacionais.....	32
3.4	A UNIT-PE Frente ao Desenvolviemnto do Estado e Região.....	35
3.4.1	A IES no município onde atua	37
3.5	Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	42
3.6	Políticas de Ensino	42
3.7	Políticas de Pesquisa	43
3.8	Políticas de Extensão.....	44
3.9	Política de Inclusão	45
4.	DADOS FORMAIS DO CURSO	47
4.1	Dados Gerais do Curso de Bacharelado em Administração.....	47
4.2	- Regime Acadêmico.....	47
4.3	LEGISLAÇÃO E NORMAS QUE REGEM O CURSO	47
4.4	Formas de Acesso ao Curso	48
5.	CONTEXTO EDUCACIONAL	49
5.1	Contextualização e justificativa da oferta do curso.....	49
5.1.1	Bases Formativas e Pedagógicas do Curso de Administração	53
5.2	Objetivos do Curso.....	56
5.2.1	Objetivo Geral:.....	56
5.2.2	Objetivos Específicos:.....	57
5.4	Campos de Atuação.....	58
6.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E METODOLÓGICA DO CURSO	59
6.1	Estrutura Curricular.....	69
6.2	Eixos Estruturantes.....	75
6.2.1	Eixo de Fenômenos e Processos Básicos:	75
6.2.2	Eixo de Formação Específica:.....	76
6.2.3	Eixo de Práticas Investigativas.....	76
6.2.4	Eixo de práticas Profissionais	76
6.3	Temas Transversais	77
6.4	Atividades Complementares	78
6.5	Metodologia do Curso.....	79
6.5.1	Metodologia do Processo de Ensino-Aprendizagem.....	81
6.5.2	Atividades Práticas Supervisionadas Extraclasse - APS	86
6.5.3	Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs- no processo ensino-aprendizagem.....	87
6.6	Integração Ensino/Pesquisa/Extensão (Núcleos de Pesquisa e Geradores de Extensão)	88

6.6.1	Programas/ Projetos/ Atividades de Iniciação Científica	91
6.7	Interação Teoria e Prática.....	91
6.7.1	Práticas Profissionais e Estágio.....	92
6.7.1.1	Estágio Não Obrigatório.	92
6.7.1.2	Estágio Obrigatório.	93
6.8	Sistemas de Avaliação.....	94
6.8.1	Avaliação do processo de ensino e aprendizagem	94
6.8.2	Articulação da Autoavaliação do Curso com Auto Avaliação Institucional	97
6.8.3	Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso	99
6.8.4	Enade.....	101
7.	PARTICIPAÇÃO DO CORPO DOCENTE E DISCENTE NO PROCESSO PEDAGÓGICO	102
7.1	Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	104
7.2	Colegiado de Curso	106
8.	CORPO SOCIAL (CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	108
8.1	Corpo Docente	108
8.2	Administração Acadêmica do Curso	119
8.2.1	Corpo Técnico – Administrativo e Pedagógico	119
9.	FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E REFLEXÃO	122
9.1	Modos de Integração entre a Graduação e a Pós-Graduação	125
9.2	Acompanhamento e Orientação Discente	125
9.3	Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial – NAPPS	126
9.4	Programa de Apoio Pedagógico e Integração de Calouros - PAPI	127
9.5	Monitoria.....	129
9.6	Formação Complementar e Nivelamento Discente	129
9.7	Programa UNIT Carreiras	130
9.8	Formas de Acesso aos Registros Acadêmicos	130
9.9	Acompanhamento dos Egressos	132
10.	CONTEÚDOS CURRICULARES	133
10.1	Adequação e atualização	141
10.2	Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas	141
10.3	Adequação e Atualização das Ementas e Planos de Ensino	142
10.4	Adequação, atualização e relevância da bibliografia	142
10.4.1	Bibliografia Básica.....	143
10.4.2	Bibliografia complementar.....	144
10.4.3	Periódicos Especializados	145
10.5	Planos de Ensino e Aprendizagem	146
11.	INSTALAÇÕES DO CURSO	341
11.1	Instalações Gerais	341
11.1.1	Salas de Aula.....	342
11.1.2	Instalações Administrativas	343
11.1.3	Instalações para docentes – Sala de Professores, Salas de Reunião e Gabinetes de Trabalho	343
11.1.4	Instalações para Coordenação do Curso.....	344
11.1.5	Auditório	345
11.1.6	Instalações Sanitárias	345
11.1.7	Condições de acesso para Pessoas com Deficiência	345
11.1.8	Infraestrutura de Segurança.....	346
12.	BIBLIOTECA	351

12.1	Estrutura Física	351
12.2	Informatização da Biblioteca	351
12.3	Acervo Total da Biblioteca	352
12.4	Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo	354
12.5	Serviços	355
12.6	Serviço de acesso ao acervo	355
12.7	Serviços Oferecidos	357
12.8	Indexação	359
12.9	Pessoal Técnico e Administrativo	362
13.	LABORATÓRIO ESPECÍFICOS.....	363
13.1	Espaço Físico dos Laboratórios.....	363
13.2	Laboratórios didáticos especializados	364
14.	CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES.....	365
14.1	Manutenção e Conservação dos Equipamentos	365
15.	REFERÊNCIAS.....	367

1. APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico é um importante instrumento que reflete a identidade e as direções intencionais do curso, definindo ações educativas e as características necessárias ao cumprimento dos propósitos e intencionalidades. Nele encontra-se explicitado tanto a organização quanto o trabalho pedagógico na sua globalidade.

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração é resultado da participação do corpo docente da IES e do curso por meio de seus representantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e encontra-se articulado com as bases legais e concepção de formação profissional que favoreça ao estudante, o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da capacidade de observação, criticidade e questionamento, sintonizado com a dinâmica da sociedade nas suas demandas locais, regionais e nacionais, assim como com os avanços científicos e tecnológicos.

Pautado no contexto acima e coerente com o que é preconizado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, o presente PPC explicita o conjunto de diretrizes organizacionais e operacionais, tais como objetivos, perfil do egresso, metodologia, estrutura curricular, ementas, bibliografia, sistema de avaliação, estrutura física a ser utilizada pelo curso, dentre outros aspectos.

Desse modo, apresenta um currículo que sistematiza teorias, reflexões e práticas acerca do processo de formação profissional, além de traduzir à filosofia organizacional e pedagógica da unidade acadêmica, suas diretrizes, as estratégias de seu desenvolvimento e atuação a curto, médio e longo prazo.

2. DADOS GERAIS SOBRE O CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO

Identificação:

Mantenedora

Razão Social: Sociedade Pernambucana de Ensino Superior

Sigla: SOPES.

Categoria Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado com Fins Lucrativos.

CNPJ: 03.844.218/0001-10.

Endereço: R. Barão de São Borja, 427, Boa Vista. CEP: 50.070-310, Recife-PE.

Telefone: 3878-5100.

Representante Legal: Jouberto Uchoa de Mendonca Junior

Mantida

Nome: Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco

Sigla: UNIT-PE

Endereço: Rua. Barão de São Borja, 427 - Bairro – Soledade, Recife – PE,

CEP: 50.070-310

Telefone/Fax: (81) 3878-5100 / 3878-5128 / 3878-5129

Site: <https://pe.unit.br/>

E-mail: unitpe@pe.unit.br

2.1 Histórico da Entidade Mantenedora

A Sociedade Pernambucana de Ensino Superior – SOPES - foi fundada em 29 de maio de 2000, com sede no município do Recife-PE, mantenedora da Instituição de Ensino Superior, doravante denominada de Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE.

A SOPES acha-se funcionando regularmente e seu ato constitutivo – Estatuto Social está registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Cartório de Registro de Títulos e Documentos da cidade do Recife. Está devidamente inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº. 03.844.218/0001-10, bem como na Prefeitura do município de Recife.

O Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE – mantida da SOPES foi credenciado inicialmente com faculdade, Faculdade Integrada de Pernambuco – FACIPE pela Portaria MEC nº 826, de 27 de abril de 2001, publicada no DOU de 02 de maio de 2001. Também em abril de 2001, teve dois cursos autorizados, sendo eles Administração (Portaria Sesu nº 827 de 27/04/2001) e Turismo (Portaria Sesu nº 826 de 27/04/2001). Em novembro de 2004, por meio da Portaria Nº 3.852, a IES recebeu autorização para o funcionamento do Curso de Direito. No segundo semestre de 2007, a UNIT-PE recebeu autorização de funcionamento para os seguintes cursos de graduação tecnológica: Gestão Financeira, Portaria MEC Nº 503, de 12 de setembro de 2007 e Processos Gerenciais, Portaria MEC Nº 580, de 3 de dezembro de 2007. Posteriormente, foram autorizados os seguintes bacharelados: Enfermagem, Portaria MEC Nº 94 de 28 de janeiro de 2009; Odontologia, Portaria MEC Nº 21 de 06 de janeiro de 2011; Biomedicina, Portaria MEC Nº 338 de 03 de fevereiro de 2011; Estética e Cosmética, Portaria MEC Nº 182 de 30 de junho de 2009; Radiologia, Portaria MEC Nº 16 de 26 de janeiro de 2009; Ciências Contábeis, Portaria MEC Nº 120, de 15 março de 2013.

No primeiro semestre do ano de 2014 ocorreram as autorizações para funcionamento dos cursos de Engenharia Civil, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Design de Interiores e Administração (unidade de Casa Amarela). Nesse mesmo semestre foi reconhecido o curso de Tecnologia em Estética e Cosmética. No segundo semestre desse mesmo ano ocorreu a autorização dos cursos de Engenharia de Produção, Engenharia Mecatrônica e Fisioterapia, além do reconhecimento do curso superior de Tecnologia em Radiologia.

Já no primeiro semestre do ano de 2015 ocorreu autorização dos cursos de Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Ambiental, bem como o reconhecimento do curso de Enfermagem.

No primeiro semestre do ano de 2016 ocorreu o reconhecimento do curso de Biomedicina. No segundo semestre do ano de 2016 ocorreu o reconhecimento do curso de Odontologia, bem como as autorizações dos cursos de Gestão de Recursos Humanos e Serviço Social para a unidade Casa Amarela.

Além dos cursos de graduação, a UNIT-PE oferece Cursos de Pós-graduação Lato Sensu. Também, estruturou um grupo de estudos denominado Núcleo de Pós-graduação da UNIT-PE - NUFA - para elaboração e Apresentação de Proposta para Cursos Novos (APCN) com o objetivo de implantar o primeiro curso de Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado).

No ano de 2018 a UNIT-PE obteve o recredenciamento e a ascensão à Centro Universitário pela transformação da Faculdade Integrada de Pernambuco – FACIPE no Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE através da Portaria MEC nº 490, de 22 de maio de 2018, publicada no DOU nº 98, de 23 de maio de 2018 (retificada DOU Nº 101, de 28 de maio de 2018). A denominação da IES de UNIPERNAMBUCO para UNIT-PE foi alterada pela Resolução nº 005/2018 / CONSUPE.

A UNIT-PE tem o desafio de ser uma instituição de educação superior que não apenas atue em ensino, pesquisa e extensão, mas também garanta a indissociabilidade desses processos. As atividades de ensino não se restringem a preparar o indivíduo apenas para atender as necessidades da população. Objetivam formar profissionais para atuarem como agentes transformadores da sociedade, centrados em uma visão generalista. Assim, a IES identifica os princípios da construção coletiva, flexibilidade curricular, interdisciplinaridade e problematização do saber como essenciais para a aquisição de uma aprendizagem significativa, articulada pela qualidade de ensino, pelas atividades de formação e preparação técnico-científica, que contribuirão para a autonomia intelectual e profissional.

A instituição tem definidas políticas acadêmicas e sociais como forma de se fazer atuante no processo de educação e formação profissional sensível aos problemas da comunidade, assumindo a corresponsabilidade pelo desenvolvimento sustentável local e regional. A UNIT-PE, ao propiciar o processo de formação aos seus alunos, assume compromisso com o avanço e as transformações da realidade local e nacional, patrocinando eventos acadêmicos em interface com o mercado, com a formação continuada de gestores e docentes e com o estímulo as atividades complementares ao ensino através de unidades de aprendizagem tais como: Núcleo de Prática Jurídica/NPJ, Clínica Escola de Odontologia, Clínica-escola de Estética e Cosmética, Clínica-escola de Fisioterapia, Laboratório de Biomedicina, dentre outros. Além destes, há paulatino investimento na pesquisa através de um programa de Iniciação Científica e da realização de um encontro anual, A Semana de Pesquisa e Extensão - SEMPEX.

A qualidade dos serviços e processos desenvolvidos pela UNIT-PE manifesta-se através dos conceitos obtidos em avaliações desenvolvidas in loco em processos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de cursos, conforme pode ser observado no Quadro 1.

Quadro 1. Síntese das avaliações de curso em oferta realizadas pelo INEP

Curso	Processo de Avaliação	Ano	Conceitos			
			Dimensão 1	Dimensão 2	Dimensão 3	Conceito do Curso
Engenharia Civil	Autorização	2013	3,5	4,2	4	4
Rede de Computadores	Autorização	2013	3	3,5	3,4	3
Estética e Cosmética	Reconhecimento	2014	3,6	4,1	4	4
Radiologia	Reconhecimento	2014	3,2	3,8	4,3	4
Fisioterapia	Autorização	2014	3,3	3,9	3,6	4
Engenharia Mecatrônica	Autorização	2014	3,1	3,8	3,6	4
Nutrição	Autorização	2014	2,9	4	3,2	3
Processos Gerenciais	Reconhecimento	2014	4,3	4,3	4,8	5
Enfermagem	Reconhecimento	2014	3,7	4,3	3,8	4
Arquitetura	Autorização	2014	4	4,4	3	4
Administração	Renovação de Reconhecimento	2014	3,2	3,6	3,5	3
Direito	Renovação de Reconhecimento	2015	3,5	4,4	3,8	4
Biomedicina	Reconhecimento	2016	4	5	4	4
Administração (NSC)	Renovação de Reconhecimento	2016				4
Odontologia	Reconhecimento	2016	3,9	4,7	3,6	4
Psicologia	Autorização	2017	3,5	3,9	3,9	4
Serviço Social	Autorização	Sem visita				
Gestão de Recursos Humanos	Autorização	Sem visita				
Administração (Casa Amarela)	Reconhecimento	2018	3,5	3,9	3,9	4

Quadro 2. Resultados da avaliação externa de credenciamento

Dimensão	Conceito
EIXO 1 – PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	3,8
EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	3,7
EIXO 3 - POLÍTICAS ACADÊMICAS	3,8
EIXO 4 - POLÍTICAS DE GESTÃO	3,5
EIXO 5 - INFRAESTRUTURA FÍSICA	3,4

Destaca-se ainda o atual Índice Geral de Cursos (IGC) da UNIT-PE, apresentando-se satisfatório para os atuais parâmetros de qualidade da educação superior brasileira.

Quadro 3. IGC da Instituição

IES	Ano	Nº de cursos que fizeram Enade nos últimos três anos	G – Conceito Médio da graduação	IGC
UNIT-PE	2017	7	2,90	3

Além da qualidade dos cursos de graduação, a UNIT-PE, nos últimos anos, tem oferecido os seguintes Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu. A oferta atual de cursos de pós-graduação na Instituição é apresentada no quadro que se segue.

Quadro 4. Relação dos cursos de Pós-Graduação (Lato Sensu) oferecidos nos últimos quatro anos

Curso	Modalidade	No de alunos	Ano de início
Direito Judiciário e Magistratura do Trabalho	Especialização	69	2015
Direito Processual Civil e do trabalho	Especialização	18	2015
Direito Previdenciário e Seguridade Social	Especialização	22	2015
Gestão de Pessoas	MBA	11	2015
Gestão em administração/ gestão de negócios	MBA	27	2015
Estética Aplicada a Saúde do Homem e da Mulher	Especialização	31	2015
Direito Judiciário e Magistratura do Trabalho	Especialização	45	2016
Direito Processual civil e do trabalho	Especialização	32	2017
Direito Judiciário e Magistratura do Trabalho	Especialização	27	2017
Direito Previdenciário e Seguridade Social	Especialização	25	2017
Gestão de Negócios e Inteligência Competitiva	Especialização	22	2017
Gestão de Financeira, Auditoria e Controladoria	Especialização	25	2017
Urgência, Emergência e Unidade de Terapia Intensiva	Especialização	26	2018
Gestão Financeira, Auditoria e Controladoria	Especialização	22	2018
Gestão Estratégica de Pessoas	Especialização	22	2018
Psicologia Organizacional, Coaching e Inovação	Especialização	21	2018
Gestão de Acervos e Unidades de Informação	Especialização	19	2018
Direito Processual Civil e do Trabalho	Especialização	22	2018
Direito Judiciário e Magistratura do Trabalho	Especialização	25	2018
Direito Previdenciário e Seguridade Social	Especialização	23	2018
Tricologia e Terapia Capilar	Especialização		2018
Gestão de Negócios e Startups	MBA		2018

Verificou-se um grande crescimento de ordem econômica, cultural e social nestes últimos anos no Estado de Pernambuco. A UNIT-PE encontra-se na condição de Instituição educacional preparada para atender as exigências dessa nova realidade, seja ela, de cunho econômico, político, social ou cultural. Destaca-se, ainda, que todas as alocações das unidades da UNIT-PE, perpassam quatro dimensões, a saber: o crescimento regional econômico, a equidade social, a preservação e melhoria da qualidade de vida, a preservação da disponibilidade dos recursos naturais.

A UNIT-PE se caracteriza como instituição de ensino superior – em todos os níveis e áreas, comprometida com a difusão e aplicação do conhecimento e do saber, promovendo o desenvolvimento de competências por meio da formação superior inicial e continuada, integral e de excelência, voltada para o desenvolvimento regional, para a ampliação da cidadania, para a preservação da dignidade humana, a ampliação da cultura, o desenvolvimento econômico e social e a preservação do meio ambiente natural e urbano.

Por difusão e aplicação do conhecimento e do saber e desenvolvimento de competências compreende-se o exercício pleno do conceito de Centro Universitário que promove a educação em seu sentido amplo, por meio das ações de ensino (competências), da investigação (pesquisa enquanto princípio educativo que estimule o espírito investigativo dos alunos, a busca de informação em fontes diversificadas para a expansão e a consolidação da aprendizagem, assim como pesquisa enquanto geração de conhecimento por meio das práticas de iniciação científica) e da extensão (aplicação da ciência e tecnologia em favor da coletividade e do desenvolvimento regional).

Por formação inicial compreende-se que o ensino de graduação estabelece as bases para o exercício profissional e deve propiciar um conjunto de conhecimentos, habilidades e competências suficientes para o ingresso de seus discentes no mercado de trabalho e para a construção de respostas qualificadas às demandas com que se depara na atividade profissional.

Por formação continuada compreende-se a qualificação profissional e pessoal que se constitui em processo permanente de busca de conhecimentos e técnicas que devem ser oportunizadas também pela UNIT-PE, por meio de ações voltadas para a oferta de cursos e programas de pós-graduação e de aperfeiçoamento/extensão, além de outros eventos.

Por formação integral compreende-se o processo educacional que se estrutura na articulação entre as dimensões conceitual/atitudinal/procedimental, pautadas no domínio e utilização do conhecimento e na qualificação tecnológicas aliadas à sólida formação humanista e cultural que qualifique os educandos para a análise da realidade. Complementarmente, a formação integral abrange a aquisição e compreensão de princípios éticos e de responsabilidade social inerente à atuação comprometida com o aprimoramento social.

Por formação de excelência compreende-se a convergência de esforços para o oferecimento de condições adequadas ao pleno processo educacional, bem como para a construção criativa e criteriosa de novas formas de pesquisa/investigação e de intervenção na realidade.

Por fim, a concepção da UNIT-PE reafirma que a formação oferecida deve promover a prática da reflexão, em consonância com a realidade social, de modo a possibilitar a consecução da missão institucional, voltada para respostas que viabilizem, de forma criativa, inovadora e assertiva, a superação dos mecanismos que provocam o atraso social, tecnológico e econômico do país e da região.

Dessa foram, a UNIT- PE expressa o compromisso com a educação superior com qualidade, formando profissionais que conjugam a competência para o mercado de trabalho com o compromisso e o desenvolvimento da sociedade.

2.1.1 Campi, Infraestrutura e Cursos

A UNIT-PE está geograficamente distribuída em seis unidades de Ensino, todas localizadas na cidade do Recife:

- Unidade Casa Amarela: Rua Dr. Tomé Dias nº 202 - Casa Amarela, CEP 50.000-000.
- Unidade Ciências da Saúde I (Unidade Caxangá): Av. Caxangá, nº 4477 - Iputinga.
- Unidade Ciências da Saúde II (Unidade Caxangá II): Av. Caxangá, nº 4302 - Iputinga.
- Unidade Nossa Senhora do Carmo): Rua Barão de São Borja, nº 427 – Boa Vista, CEP: 50.070-315.
- Unidade Ciências Exatas e Tecnologias (Unidade Dom Bosco): Rua Dom Bosco, nº 687 - Boa Vista.

Devido ao crescimento de ordem econômica, cultural e social verificado na região nordeste, a UNIT-PE encontra-se então, na condição de Instituição educacional, preparada para atender as exigências dessa nova realidade, seja ela, de cunho econômico, político, social ou cultural. Destaca-se, ainda, que todas as alocações das unidades da UNIT-PE, perpassam quatro dimensões a saber: o crescimento regional econômico, a equidade social, a preservação e melhoria da qualidade de vida, a preservação da disponibilidade dos recursos naturais.

2.2 Missão e Objetivos do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE

Missão da Instituição

A Missão e a Concepção personificam as intenções e vocação da Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco - UNIT-PE e devem estar impregnadas em todas as ações a serem empreendidas pelos atores institucionais nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, permeando os planejamentos e políticas, com vistas à consecução dos objetivos declarados. Deverão ser divulgadas insistentemente para que sejam absorvidas pelo corpo social da Instituição, pois congregam, em sua essência, os objetivos e princípios maiores que regem a UNIT-PE. Caberão aos gestores de cada curso, programa, projeto ou setor concretizar as declarações de intencionalidade assumidas pela IES através de sua Missão e Concepção, intrinsecamente associadas à Missão da Mantenedora.

Missão do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco - UNIT-PE

"Inspirar pessoas a ampliar horizontes através da qualidade e inovação na educação para transformar realidade"

A Missão da UNIT-PE personifica suas intenções e vocação estando impregnadas em todas as ações empreendidas pelos atores institucionais nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, permeando os planejamentos e políticas, com vistas à consecução dos objetivos declarados.

Ao inspirar pessoas, a instituição busca através de suas ações motivá-las, influenciá-las através do conhecimento a reconstruir-se e perseguir seus sonhos, ampliando seus horizontes e enxergando melhor as suas possibilidades e potencialidades.

Valores e Princípios

A UNIT-PE expressa o compromisso com a educação superior com qualidade, formando profissionais que conjugam a competência para o mercado de trabalho com o compromisso e o desenvolvimento da sociedade.

Para isso tem como valores e princípios:

Ética

Cooperação

Inovação

Humildade

Responsabilidade social

Valorização do ser humano

Objetivos do Centro Universitário Tiradentes

Centro Universitário Tiradentes é uma Instituição que tem como objetivo oferecer educação superior de alta qualidade, através do espírito crítico e do pensamento reflexivo. Dessa forma, a Instituição colabora na formação de profissionais e especialistas nas mais diversas áreas do conhecimento, habilitando-os para inserção no mercado de trabalho e na participação do desenvolvimento da sociedade brasileira.

É objetivo do Centro Universitário Tiradentes:

- Empreender um processo educativo que favoreça o desenvolvimento de profissionais capacitados para atenderem as necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competências e habilidades para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.
- Induzir e apoiar iniciativas que possibilitem a ampliação das fronteiras e a diversidade do conhecimento, combatendo a fragmentação e a instrumentalidade, estendendo o diálogo entre os diversos saberes;
- Buscar a articulação entre as dimensões das unidades teóricas e práticas, o que pressupõe ênfase na aprendizagem, na transformação de professores em orientadores e de alunos em investigadores;
- Proporcionar um espaço para o diálogo, aguçando a curiosidade dos alunos, a investigação e a reflexão para o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

- Ampliar sua inserção social, mediante a articulação com o contexto local e regional, conhecendo os seus problemas, prestando serviços especializados e estabelecendo com a comunidade uma relação de reciprocidade;
- Realizar parcerias com empresas, instituições públicas e privadas, movimentos sociais e comunidades, visando situar o aluno em seu contexto social permitindo a reciprocidade interativa.

2.3 Organograma da Instituição



2.4 Estrutura Acadêmica Administrativa

A coordenação do curso de Bacharelado em Administração tem a sua disposição assistentes acadêmicos e agentes educadores, além de colaboradores técnico-administrativos que oferecem estrutura de apoio em todos os setores da IES.

A organização administrativa do Centro Universitário Tiradentes – UNIT - PE está definida de forma a garantir o adequado funcionamento de todas as suas áreas e a qualidade dos serviços prestados, além de contar com toda a estrutura de suporte das áreas e profissionais da Sede do Grupo Tiradentes.

A Gestão da IES, em suma auxilia na gestão de Processos Gerenciais, sendo:

IDENTIFICAÇÃO	QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA
Reitora: Vanessa Pereira Piasson Maziero	Mestre em Administração de Empresas
Pró-reitor de Graduação: Evandro Duarte de Sá	Doutor em Educação
Coordenador do Curso: Fábio Dias Guimarães	Mestre em Administração de Empresas

A Administração Superior consta de instâncias executivas e de caráter consultivo, normativo e deliberativo. São elas:

Instâncias de caráter executivo.

- a. Reitoria.
- b. Pró-reitorias
- c. Coordenações.

Instâncias de caráter consultivo, normativo e deliberativo.

- a. Conselho Superior.
- b. Colegiado de Curso.

Instância consultiva.

- a. Núcleo Docente Estruturante.
- b. Instâncias de assessoramento da Administração Superior.
- c. Assessoria Jurídica.
- d. Ouvidoria.
- e. Secretaria Geral.

Além destas instâncias têm-se os órgãos suplementares, a saber:

- a. Biblioteca.
- b. Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPPs).
- c. Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAAF.
- d. Coordenação de Laboratórios.
- e. Central de Estágios.
- f. UNIT Carreiras.

O curso de Bacharelado em Administração oferta disciplinas na modalidade online e conta com equipe multidisciplinar responsável por atender e disseminar as necessidades oriundas do uso de tecnologias para os componentes e atividades de ensino online. Essa equipe é responsável pela operacionalização das disciplinas online contando

com colaboradores de distintas áreas do conhecimento destinados ao acompanhamento e disseminação das ferramentas de tecnologia que estão diretamente envolvidos na oferta das disciplinas.

A Coordenação de Disciplinas Online é responsável pelo planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação das disciplinas on-line, juntamente com a coordenação de curso. Essa coordenação realiza capacitação com enfoque no processo de construção do conhecimento teórico-prático e acompanhamento do desenvolvimento do discente nas atividades propostas pelo docente da disciplina, bem como orientá-lo quanto à aplicação de estratégias de estudos.

Destaca-se o papel desempenhado pela Assessoria Técnica – Área responsável pelo atendimento de suporte técnico demandado pelos usuários na utilização das ferramentas: IPTV, MAGISTER, AVA, Sistema EAD, Sistema de Protocolo, dentre outras. Cabe, também, a essa equipe garantir a acessibilidade e a capacitação na utilização dessas ferramentas, além de identificar as necessidades de customização das diversas ferramentas, visando o atendimento das necessidades dos usuários e o monitoramento dos dados acadêmicos no Sistema EAD. Faz-se importante ressaltar a atuação do setor de Supervisão de Avaliação, responsável pela operacionalização das rotinas necessárias para que as avaliações sejam aplicadas.

Os ritos seguidos (correção ortográfica, diagramação, impressão de cartões-respostas, análise das avaliações, envio através de malote) são desenvolvidos através de planejamento interno – com base nos calendários acadêmicos. Há ainda o setor de Supervisão de Elaboração de Conteúdo Midiático, composto por pedagogo e comunicólogo. Este setor realiza a capacitação do conteudista para que o mesmo possa elaborar os textos para o Livro Didático e o Material Informativo Web. O setor também é responsável por analisar todo o material construído pelos conteudistas mapeando problemas autorais, conceituais e gramaticais e verificando se os elementos essenciais da modalidade de EAD: autonomia, dialogicidade e linguagem própria, estão presentes. Após a análise o material é devolvido ao autor para que o mesmo possa realizar os ajustes necessários e posteriormente devolvê-los ao setor para última análise.

O setor de Produção de Conteúdos Midiáticos faz o acompanhamento da produção do Material Impresso e Conteúdo Interativo das disciplinas. A equipe conta com designers, diagramadores, revisores, ilustradores e programadores, desenvolvendo livros e objetos de aprendizagem (jogos, animações e simulações) que auxiliam na construção do conhecimento dos alunos no decorrer da sua formação acadêmica. Supervisão de Estúdios -

A supervisão de estúdio é responsável em garantir as transmissões das aulas via Stream de Vídeo, e capacitar professores e demais colaboradores para utilização dos recursos áudio-visuais dos estúdios.

- Assessor Pedagógico - É responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas no AVA e presencial, bem como no atendimento às solicitações das coordenações de curso e alunos.

- Docentes - Responsável pela mediação no Ava, planejamento, produção de material, acompanhamento das atividades presenciais e a distância.

- Gerência de Tecnologias Educacionais - Equipe multidisciplinar que acompanha e desenvolve ações no Ambiente Virtual de Aprendizagem e materiais didáticos produzidos.

A Coordenação de Curso é responsável pelas ofertas das turmas e acompanhamento das atividades junto a Coordenação de Disciplinas Online e juntamente com a coordenação dessas disciplinas, possuem plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados para a sua operacionalização.

3. ASPECTOS FÍSICOS, ECONÔMICOS E EDUCACIONAIS DE PERNAMBUCO

3.1 Aspectos Físicos e Demográficos

A UNIT-PE, com sede e foro na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, é uma instituição particular de ensino superior, integrante do Sistema Federal de Ensino e, como tal, preocupada em cumprir sua missão educacional.



Figura 1: (<http://www.recife.pe.gov.br/cidade/projetos/fotosdorecife/>)

Foram os índios que deram ao nosso estado o nome de Pernambuco - Paranamuka, em tupi, significa "o mar que bate nas pedras". Ele foi uma das primeiras áreas brasileiras ocupadas pelos portugueses. Em 1535, Duarte Coelho torna-se o donatário da Capitania, fundando a vila de Olinda e espalhando os primeiros engenhos da região.

Recife, uma pequena colônia de pescadores, fundada em 1537, numa localização privilegiada, chamou a atenção de colonizadores que fundaram um porto no local, que passou a escoar toda a produção de açúcar através deste porto. A prosperidade da exportação acelerou as atividades portuárias e desenvolveu uma povoação.

Esta prosperidade atraiu os holandeses, que invadiram e se estabeleceram na cidade, fazendo com que um grande fluxo migratório chegasse a Recife. A cidade iniciava uma nova fase. Construíram palácios, pontes, escolas, estradas, o primeiro Jardim Botânico do país e até um observatório astronômico.

No fim do século XIX, Recife já era um empório comercial e inicia-se, então, a implantação de indústrias. O desenvolvimento da capital deu origem a fluxos migratórios causando altas taxas de desemprego e subemprego e à construção de moradias em mangues e elevações, formando os mocambos com precárias condições de vida.

Localizada na foz dos Rios Capibaribe e Beberibe, conhecida como a Veneza Brasileira por ter inúmeros canais e pontes que atravessam os rios, Recife tornou-se famosa pela beleza de suas praias, pelas celebrações folclóricas e por seu artesanato. Seu nome é uma alusão à muralha natural de pedras de coral e arenito - os arrecifes - que circula todo o litoral da Cidade.

O setor de turismo vem registrando um aumento no volume de visitantes. São turistas que não procuram somente o Recife, se distribuindo por todo o território pernambucano. De 1998 a 2003, o fluxo de turista teve um crescimento de 73%, superando a marca de 3,3 milhões de pessoas. O setor responde por 12,62% do PIB estadual e faturou, em 2003, R\$ 3,8 bilhões. Mais de 60% dos turistas vêm a negócios, gerando um impacto econômico de R\$ 23 milhões em Pernambuco. O litoral também é um forte atrativo turístico, com destaque para as praias do Cabo de Santo Agostinho, Itamaracá, Ipojuca, Olinda, Paulista e Recife. Diversidade cultural e história também atraem turistas para a Região Metropolitana e municípios da Zona da Mata.

A atividade turística tem a sua importância estratégica assegurada pela posição privilegiada de ser Pernambuco portão de entrada e distribuição do fluxo de visitantes para

a região. Isso se deve ao fato de Recife situar-se numa posição equidistante a Fortaleza e Salvador, Natal e Maceió.

Pernambuco apresenta vantagens competitivas pela sua beleza natural e construída, diversidade cultural, oferta turística instalada, infra-estrutura portuária e condição histórica de entreposto comercial. Destaca-se no cenário nacional com eventos culturais e técnico-profissionais, o que, associado ao dinamismo dos pólos de informática, médico e educacional, favorece o turismo de convenções.

Localizado no litoral do Nordeste, Pernambuco apresenta uma das mais exuberantes paisagens brasileiras, possuindo desde praias urbanas a paraísos quase intocados. Turistas e pernambucanos encontram uma terra rica em belezas naturais com sol o ano inteiro.

A arquitetura colonial de Olinda convive com a arquitetura pós-moderna de Recife. O meio ambiente pernambucano preserva tesouros. As mais belas praias do litoral do Brasil estão próximas dos encantos serranos do agreste e da força do sertão. Caruaru sedia a maior feira popular do interior nordestino e, em Petrolina, o rio São Francisco transforma áreas de seca em enormes plantações de frutas para exportação.

Na zona da mata, belíssimos engenhos contam toda a história da exploração do açúcar. Com uma diversidade cultural sem igual em todo o Brasil, Pernambuco faz desfilar nas suas festas tradições como o maracatu, o bumba-meu-boi, o caboclinho, o pastoril, influências européias, africanas e indígenas ainda vivas, como a celebração do Toré na reserva fulniôs.

No carnaval, o frevo anima milhares de foliões que fazem do Recife o palco da maior festa popular espontânea das Américas. A tradição agrícola do estado também deixou sua marca nos festejos de São João, que atraem turistas de todo o país. A culinária, também, é especial e exclusiva, destacando-se o sabor de frutas tropicais. No Recife, está o terceiro pólo gastronômico do Brasil.

Segundo a Empresa de Turismo de Pernambuco, o ano de 2017 teve saldo positivo para o turismo pernambucano, que registrou fluxo de 5,5 milhões de visitantes, um aumento de 22,2% em relação a 2016. Mas o destaque ficou com os estrangeiros e demais passageiros de voos internacionais, responsáveis por uma alta de 10,05% em 2017, em relação a 2016 na movimentação, apesar de um ambiente de crise. Atualmente, Pernambuco



Figura 2:
(<http://carnaval.olinda.pe.gov.br/historia>)

possui 68.289 leitos e 38.644 somente na Região Metropolitana do Recife. O fluxo de hóspedes na rede hoteleira teve uma variação de 15,49%, o que significa que subiu de 1.825.502 para 2.108.303. Consoante pesquisa da Secretaria de Turismo, a atividade turística de Pernambuco em 2017 vem apresentando um bom desempenho diante de um cenário nacional de retração para o setor. Pernambuco continua sendo exceção positiva no segmento de prestação de serviços de turismo. O resultado mensal de novembro referenda esse comportamento diferenciado de Pernambuco, que registra um crescimento de 11,9%, contra variações negativas nos demais territórios considerados na análise: Bahia (-3,0%), Ceará (-2,3%), e o País como um todo (-6,6%), consoante o Boletim Conjuntural da Fecomércio, 2018. Conforme publicação da Secretaria de Turismo, mesmo em um contexto de crise econômica, só no carnaval de 2018, o Estado alcançou 1.700.000 turistas (SECRETARIA DE TURISMO, 2018).

De olho no turismo também está o município de Paulista, zona norte da Região Metropolitana do Recife, com 13 km de praia. Sua estratégia é aproveitar o impulso proporcionado pela triplicação da rodovia estadual PE-15 - principal ligação entre a orla marítima de Paulista e a capital. A prefeitura quer alterar a Lei de Uso e Ocupação do Solo, instalar no litoral o Pólo ecoturístico de Maria Farinha e transformar o restante da área em nicho de empreendimentos residenciais para as classes A e B.

Apesar da concorrência, Recife continua sendo a porta de entrada do turismo estadual e um dos principais destinos turísticos do Brasil, recepcionados num moderno aeroporto internacional, na maior estação rodoviária do Estado e num terminal de passageiros em implantação no Porto do Recife, que poderá receber grandes cruzeiros quando estiver concluída a dragagem da área. Na Capital, os principais atrativos para o turismo de negócios são dois centros de convenções do setor público - um do governo estadual, na divisa com Olinda, e o outro da Universidade Federal de Pernambuco - e vários centros privados.

Em Recife há muitas opções de compras e lazer, como o Shopping Paço Alfândega, no Recife Antigo. Localizado em região histórica tem perfil voltado para a área cultural, com ateliês, casas de espetáculos, livrarias, cafés e cinemas. O empreendimento, com 73 mil metros quadrados de área construída e investimento de R\$ 26 milhões, começou a operar em abril de 2002. O bairro, já abriga um pólo gastronômico e casas noturnas, na Rua do Bom Jesus. Governo, empresários e prefeituras investem também no Circuito do Frio, com foco nas cidades vocacionadas para o turismo de inverno e rural. O projeto, liderado pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Econômico, já tem um calendário de

eventos, nos meses de julho e agosto, contemplando as cidades de Gravatá, Garanhuns, Triunfo, Pesqueira e Taquaritinga do Norte, no interior do Estado.

Recife é uma das cidades com melhor qualidade de vida, entre as capitais do Nordeste. A renda do recifense, de R\$ 15.903,00 per capita, é uma das maiores da Região. Além disso, a capital pernambucana lidera o ranking do Índice de Desenvolvimento Humano e as cidades de Olinda e de Paulista também figuram entre as 12 primeiras da lista, entre as cidades do Nordeste. Uma vida cultural rica, com valorização das tradições populares e com alternativas mais sofisticadas de lazer, Pernambuco figura entre os principais pólos brasileiros de produção artística.

3.2 Aspectos Econômicos

Os últimos anos foram singulares na história socioeconômica de Pernambuco, considerando o conjunto de iniciativas geradas, já em fase de execução ou ainda em plena negociação e planejamento. São eventos que irão redesenhar o comportamento do crescimento do Estado do ponto de vista do Brasil como um todo, credenciando-o como destaque na federação brasileira. Em relação à Região Nordeste, Pernambuco está a caminho de alcançar uma posição de liderança econômica regional, detentora de uma economia moderna e de enorme capacidade irradiadora.

Logo, um quadro real desses projetos estruturadores (resinas, têxtil, estaleiros, refinaria, Ferrovia Transnordestina, transposição do São Francisco, gás, e outros menores) que irão consolidar o Complexo Industrial de Suape. Já os eixos Norte-Sul via duplicação da BR-101 e Leste-Oeste da BR-232 sinalizam a descentralização logística com perspectivas de interiorização desses serviços, sendo muito provável a sua localização no município de Salgueiro. Os polos farmoquímicos e de hemoderivados, além da nova unidade industrial da Fiat, todos sediados no município de Goiana, pressupõem um novo patamar de desenvolvimento para Região da Mata Norte do Estado.

Localizado no Centro-Oeste da Região Nordeste do Brasil, Pernambuco é um dos Estados mais privilegiados da região. O Estado, segundo dados recentes do IBGE (2010), possui 8.796.488 habitantes. Conforme projeção do IBGE (2017) a população nesse ano era de 9.473.266 de habitantes. O município de Recife tem população estimada para 2018 de aproximadamente 1.633.697 habitantes em uma área de 218,435 km², o município é responsável por 41% da população e 49% do PIB da RMR (31,5% do PIB do Estado de Pernambuco), formando um aglomerado econômico de grande densidade e liderança

regional. Essa proporção se mantém de modo consistente no período de 2016 a 2017, ainda que tenha havido um processo leve de interiorização da economia do Estado, denotando que os dados dos anos seguintes já devam expressar os resultados desses investimentos. A cidade destaca-se como o maior polo de serviços modernos do Nordeste, setor que congrega áreas responsáveis pela circulação de ideias, pessoas e mercadorias, com destaque no conhecimento científico e inovação. A posição de vanguarda é o resultado da organização dos empreendimentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e Economia Criativa no Porto Digital; dos Polos Médico e Gastronômico, considerados, respectivamente, o segundo e o terceiro maiores do Brasil. O município possui importante papel no apoio aos empreendimentos estruturadores existentes e em implantação no estado.

A cidade do Recife possui, segundo dados do IBGE/2015, o 10º maior Produto Interno Bruto (PIB) entre as capitais do Brasil, com R\$ 48 bilhões, a preços de mercado, o que corresponde a cerca de 30% do estadual e a 49% da RMR. O valor supera o dos estados de Alagoas (R\$ 46,364 bilhões), Sergipe (R\$ 38,554 bilhões) e Piauí (39,148 bilhões, mas é inferior ao das capitais Manaus (67 bilhões), Fortaleza (R\$ 57,246 bilhões) e Salvador (R\$ 57,872 bilhões). O incremento no valor do PIB nos últimos cinco anos foi de 43,94% de 2010 a 2015 (CONDEPE/FIDEM, 2017). O PIB per capita do Recife, valor que representa a distribuição dessa riqueza pela quantidade de habitantes existentes, é de R\$ 29.720,00 (Estimativa do IBGE, 2017), resultado do crescimento de 245%% desde 2006 (R\$12.091,00). A Região Metropolitana do Recife - RMR é a mais populosa do Nordeste Brasileiro, a quinta do Brasil e a 107ª do mundo (IBGE, 2015). A prestação de serviços, concentrou 54,7% do PIB (2017), embora a atividade industrial também esteja em patamar de destaque, sendo responsável por 40,5% do PIB da RMR. Já as atividades primárias, que incluem a agricultura, foram responsáveis por 5,8% da economia da região. O Estado conta com um pouco mais de 98 mil km² de área, que se estendem longitudinalmente do litoral ao Sertão.

O Estado conta com um pouco mais de 98 mil km² de área, que se estendem longitudinalmente do litoral ao Sertão. Pernambuco, nos últimos anos, vem apresentando taxas médias de crescimento superiores à média nacional. Isso decorre de uma combinação de fatores – como a localização estratégica, capital humano de alta qualidade técnica e uma política de atração de investimentos focada no desenvolvimento das vocações econômicas.

Pernambuco se destaca pela sua posição estratégica e pela sua vocação em vários setores produtivos e tecnológicos. Algumas vantagens do Estado o potencializam como o

portão de entrada para o turismo no Nordeste, tais como: posição geográfica, riqueza de patrimônio histórico e construído, beleza natural e paisagística e variada cultura popular.

De acordo com o IBGE, a RMR é formada por 15 municípios: Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Paulista, Igarassu, Abreu e Lima, Camaragibe, Cabo de Santo Agostinho, Goiana, São Lourenço da Mata, Araçoiaba, Ilha de Itamaracá, Ipojuca, Moreno, Itapissuma e Recife (Capital com o maior PIB per capita do Nordeste). A RMR possui, ao todo, 4.044.948 habitantes (IBGE/2017); IDH de 0,780 e PIB de 95,7 Bilhões e Per Capita de aproximadamente R\$ 23.925,00 (CONDEPE/FIDEM, 2017).

Pernambuco, sozinho, representa o segundo maior mercado consumidor da Região Nordeste. Mas, por conta da sua localização privilegiada se tornou o pólo logístico do Nordeste - concentrando a maioria das importações da Região e sendo responsável pelo abastecimento de vários Estados. Isto porque, em um raio de 800 quilômetros, a partir do Recife, estão as principais cidades do Nordeste e um mercado consumidor equivalente a 90% do PIB do Nordeste.

Dentre as potencialidades mais evidentes do Estado, podemos destacar:

- Núcleos de formação, profissionalização e qualificação da mão-de-obra, em segmentos produtivos de ponta;
- Nichos de produção artesanal, localizados em pontos diversos do território estadual;
- Forte presença do "3º Setor", que potencializa a ação do poder público nessa área de atuação;
- Densidade de universidades e centros de pesquisa de excelência;
- Dinamismo do setor serviços com tendência ao crescimento e diversificação;
- Tradição de planejamento;
- Capacidade técnica instalada;
- Concentração de ONG que se constituem em apoio potencial à sociedade para inserção no processo de descentralização e democratização;
- Experiência em gestão pública participativa, vivenciada, sobretudo em prefeituras da Região Metropolitana do Recife;
- Tradição de organização popular, com atuação disseminada por todo o estado e em diversos segmentos sociais.

A infraestrutura do Estado é um dos principais diferenciais competitivos de Pernambuco. Nos últimos anos, o Estado recebeu investimentos de R\$ 1,3 bilhão para a modernização das rodovias, portos e aeroportos. Um destaque é a duplicação da BR 232, no trecho entre Recife e Caruaru, no Agreste, totalizando 130 km. Outro investimento importante foi realizado no Aeroporto Internacional do Recife, com a ampliação e modernização do terminal de passageiros.

Além disso, Pernambuco tem excelência na oferta de energia elétrica, uma vez que seu território é cortado por linhas de transmissão da Companhia Hidroelétrica do São Francisco (Chesf) que seguem para os Estados ao norte da Região Nordeste. São três linhas de 500 mil volts e 9 de 230 mil volts, levando energia de qualidade a todo o território de Pernambuco. O fornecimento de energia elétrica conta com o reforço da Termopernambuco – uma termelétrica localizada no Complexo de Suape, com capacidade de 520 MW. O gás natural é um componente importante da matriz energética de Pernambuco. Graças aos investimentos realizados pela Copergás, 12 municípios contam com acesso a gasodutos. Diariamente, somente a Termopernambuco consome 2,15 milhões de m³ de gás natural. Outros 810 mil m³ são comercializados para diversas indústrias do Estado. Desde 2004 foi iniciada expansão da rede rumo ao agreste, com a construção do gasoduto Recife/Caruaru, com 120 km de extensão, beneficiando vários municípios e distritos industriais pelo trajeto. No quesito comunicação, 75% da população residem em áreas com cobertura de telefonia, com acesso a terminais móveis e fixos.

Hoje, Pernambuco se insinua no cenário mundial por seu capital humano, empreendedorismo e inovação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação. Dos engenhos de açúcar para uma economia baseada em serviços e com uma participação crescente do setor de TIC no PIB pernambucano. Essa é a transição econômica que torna o estado um modelo de referência para as economias emergentes.

Nesse contexto surgiu o Porto Digital. Um projeto de desenvolvimento econômico que reúne investimentos públicos, iniciativa privada e universidades, compondo um sistema local de informação que tem, atualmente, 68 instituições entre empresas de TIC, serviços especializados e órgãos de fomento.

Pernambuco consolida-se como um dos mais importantes pólos tecnológicos do Brasil, com a implantação do Porto Digital. Organização social sem fins lucrativos do Governo do Estado, o Porto Digital (www.portodigital.pe.gov.br) está implementando um ambiente de excelência em tecnologia da informação e comunicação. Instalado no histórico Bairro do Recife, o empreendimento reúne empresas, centros de pesquisa e órgãos

governamentais. Atualmente, mais de 90 empresas fazem parte do Porto Digital, responsável por gerar 2.500 empregos e por representar 3,5% do Produto Interno Bruto (PIB) de Pernambuco. O Porto Digital também desenvolve projetos de capacitação para jovens e fornece ferramentas para promover a inclusão social da comunidade do Pilar, situada ao norte do Bairro do Recife.

Só a cidade do Recife conta com mais de 200 empresas de informática, o que possibilita a atração de indústrias de ponta. O setor de tecnologia de informação da capital pernambucana é tão forte, que a arrecadação do ISS das pequenas e médias empresas de informática equivale aos impostos pagos pelo setor de turismo no Recife.

Com certeza, o Porto Digital é uma iniciativa revolucionária que está colocando Pernambuco entre os mais importantes centros mundiais em tecnologias da informação e comunicação. É o resultado de uma cooperação inédita entre governos, universidades e empresas para consolidar o Estado como referência na formação de capital humano, desenvolvimento tecnológico, inovação e negócios da economia digital.

Essa plataforma de negócios diversificada e dinâmica recebeu infra-estrutura tecnológica de última geração, incentivos governamentais e um investimento inicial do Governo do Estado para transferir algumas das atividades do setor para o local e financiar a formação de capital humano.

Ele tem como missão: "Promover a qualidade de vida a partir da estruturação de um ambiente de negócios de classe mundial no Centro Histórico do Recife". E seus principais objetivos são:

- Criar um pólo de negócios e inovação;

- Integrar empresas, centros de pesquisas e instituições de tecnologia da informação e comunicação;

- Consolidar Recife como centro de referência em novas tecnologias;

- Estruturar e gerenciar o mais competitivo ambiente de negócios do Brasil.

O objetivo do Porto Digital é: "apoiar empreendedores no desenvolvimento de inovações e invenções, transformando-as em oportunidades de negócio com perspectivas mercadológicas concretas". No final de 2000, ele inaugurou a sua incubadora: a Incubanet. O Estado já possui tradição em incubação de empresas no País: a INCUBATEP (incubadora do Instituto Tecnológico do Estado de Pernambuco - ITEP), referência nacional, foi fundada em 1992.

O papel da rede é incentivar o aparecimento de novas empresas em áreas como biotecnologia, tecnologias da informação e comunicação, tecnologias ambientais,

tecnologias de saúde, fotônica, novos materiais, design, produção artística, gesso, fruticultura irrigada e vitivinicultura, laticínios, indústria têxtil e confecções, turismo e petróleo.

- **Complexo Industrial Portuário Suape**



Figura 3: (<http://www.suape.pe.gov.br/home/index.php>)



Figura 4: (<http://www.suape.pe.gov.br/home/index.php>)

O Complexo Industrial Portuário Suape Tem sido a locomotiva que puxa o processo de desenvolvimento do Estado, sendo considerado um dos mais importantes polos de investimentos do país. Enquanto porto apresenta estrutura moderna, localização estratégica em relação às principais rotas marítimas o que o mantém conectado a mais de 160 portos em todos os continentes. Em 2011, apresentou uma movimentação de cargas superior a 11 milhões de toneladas, enquanto que a movimentação de contêineres foi maior que 400 mil TEUs, o que representa um crescimento de 25% e 33%, respectivamente, em relação a 2010. Em 2017 esse número alcançou 23.636.829 de toneladas, 460.945 TEUs, denotando um crescimento expressivo, na medida em que a operação no porto mais do que dobrou em cinco anos, mesmo diante de uma situação de estagnação no país (administração de suape, 2017).

O segmento industrial do complexo possui mais de 100 empresas em operação, geradoras de mais de 25 mil empregos diretos, existindo outras 50 empresas em fase de implantação. Entre elas, produtos químicos, metal-mecânica, naval e logística, que vão fortalecer os polos de geração de energia, granéis líquidos e gases, alimentos e energia eólica, das podem ser mencionadas: Amanco, Arcor do Brasil, Braspack, Bunge Alimentos, Campari, Cereser, Citepe, Coca-Cola, Estaleiro Atlântico Sul, M&G, Pepsico, Pernod Ricard, Petroquímica Suape, Refinaria Abreu e Lima, Unilever, White Martins, dentre outras.

- **Complexo Farmoquímico**



Figura 5: (<http://polofarmacoquimicodepernambuco>)

O Polo Farmoquímico de Goiana irá colocar Pernambuco entre os players mundiais da indústria química e farmacêutica. Trata-se de um setor intensivo em tecnologia e inovação, com alta capacidade de agregação de valor. A região vai abrigar dois grandes empreendimentos entendidos como âncoras: fábrica de hemoderivados da HEMOBRÁS (investimentos estimados em R\$ 523 milhões) e a indústria de vacinas da NOVARTIS (investimentos estimados em US\$ 700 milhões).

- **Complexo automotivo**



Figura 6: Instalações e Localização da Fábrica da FIAT (<http://programapernambuco.fiat.com.br>)

A fábrica da Fiat em Goiana/PE, ocupando uma área com 1,4 milhões de metros quadrados, será o centro de um polo automotivo altamente integrado, poderá produzir até

250 mil unidades por ano, envolvendo investimentos da ordem de R\$ 3,5 bilhões, além de mais R\$ 2,2 bilhões para desenvolvimento de novos produtos e pesquisas, gerando mais de 3.500 empregos diretos inicialmente. A instalação da Fiat em Pernambuco atrairá naturalmente as empresas satélites (sistemistas), sendo que duas delas já estão em fase de implantação de suas plantas industriais, com investimentos da ordem de R\$ 600 milhões.

- **Porto Digital**



Figura 7: (<http://www.portodigital.org>)

Recife abriga um polo de produção de software, que já abriga cerca de 200 empresas, das quais 79 no Porto Digital, sendo um importante arranjo produtivo local. Em 2011 esse setor já contribuiu com 1,5% do Produto Interno Bruto (PIB) de Recife, em 2014 o faturamento ultrapassou 1 Bilhão e em 2017 ultrapassou 1,7 Bilhão de reais, representando mais de 3% do PIB da cidade do Recife (Secretaria de Ciência e Tecnologia de Recife, 2018).

Hoje, o parque tecnológico Porto Digital abriga mais de 250 startups, pequenas, médias e grandes empresas e multinacionais que somam mais de 7.100 trabalhadores em uma área de 149 hectares.

- **Varejo**

O Setor do varejo da Região Metropolitana de Recife, foi alavancado pelo bom desempenho do PIB, e cresceu cerca de 6% no ano de 2011. Entretanto, ciclos de crises econômica e política afetaram o setor no período de 2014 a 2016. Posteriormente, em 2017

o setor apresentou sinais significativos de retomada em níveis maiores que o Brasil em geral. Conforme o Boletim da Fecomércio (2018), o volume de vendas do comércio varejista brasileiro teve aumento de 2% em 2017, na comparação com o ano anterior. O dado, da Pesquisa Mensal do Comércio, foi divulgado nesta sexta-feira (9) pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A alta veio depois de duas quedas consecutivas: em 2015 (-4,3%) e em 2016 (-6,2%). O Boletim considera que, analisando-se o varejo ampliado, que inclui também os segmentos de veículos e peças e de materiais de construção, a alta chegou a 4%. Os materiais de construção tiveram avanço de 9,2%, enquanto os veículos, peças e partes cresceram 2,7% no ano. Nesse sentido, percebe-se a força da economia da cidade pela sua capacidade de suplantar momentos de crise econômica e manter-se pujante no cenário regional e nacional.

Além de um comércio diversificado, a RMR conta atualmente com sete shoppings, sendo que dois deles estão entre os maiores do país.

Na década de 2000, Pernambuco despontou como o estado com maior crescimento em vendas (193%), entre 2005 e 2010, conforme matéria veiculada pela Revista Exame (O novo mapa do consumo - Edição de 22/08/12), a partir de pesquisa realizada pela consultoria americana McKinsey e complementada pela empresa de geomarketing Escopo. Esses números mantiveram-se crescentes até 2014, quando tiveram uma pequena queda, em virtude da grande crise que assolou o país, principalmente entre os anos de 2014 e 2016, e que ainda persiste atualmente, embora com leves sinais de melhoria.

Destarte, embora em números absolutos tenha havido uma retração nas vendas, em números relativos o Estado manteve sua posição de destaque na região, apresentando recuperação maior que a média regional. As considerações apontam para o fato de que pequenos sinais de recuperação na economia nacional têm um impacto significativamente maior na recuperação da economia do Estado. Consoante dados do IBC-br (Banco Central, 2018), o varejo nacional registou crescimento de 2% ao longo de 2017. No mesmo período Pernambuco apresentou um crescimento de 4% no setor varejista, o dobro da média nacional. Portanto, o Estado continua a ser uma referência para a economia regional.

Ainda com base nos mencionados trabalhos, Recife está entre as 10 capitais onde o consumo mais crescerá no mesmo período nos próximos anos. E das 40 cidades de regiões metropolitanas brasileiras, seis delas integram a RMR (Jaboatão dos Guararapes, Paulista, Olinda, São Lourenço da Mata, Camaragibe, Igarassu).

É uma informação relevante, ainda mais considerando que na posição de 2010 o PIB Per Capita da RMR era de R\$ 16.212,09, valor bem superior ao mesmo indicador de

todos os estados nordestinos. Importante observar que esse PIB per capita em 2017 foi de mais de R\$ 29.000,00 denotando forte capacidade de consumo na cidade. Da mesma forma, o PIB per capita da RMR supera os R\$ 23.000,00 o que demonstra uma forte vocação para receber investimentos próprios da cidade e região.

De acordo com levantamento realizado pela empresa de consultoria CEPLAN, os projetos industriais que estão chegando a Pernambuco já totalizam investimentos superiores a R\$ 57 bilhões, corroborando a expectativa de uma ampla mudança de escala da economia do estado.

Nesse cenário, a Região Metropolitana do Recife desponta como grande catalisadora, por estar abrigando a grande parte dos investimentos estruturadores que têm aportado no Estado.

Recife é uma das cidades com melhor qualidade de vida, entre as capitais do Nordeste. A renda do recifense, de R\$ 13.741,12 per capita anual (IBGE, 2017), é uma das maiores da Região. Além disso, a capital pernambucana continua liderando o ranking do Índice de Desenvolvimento Humano e as cidades de Olinda e de Paulista também figuram entre as 12 primeiras da lista, entre as cidades do Nordeste. Ainda é válido salientar que, o Estado de Pernambuco, dispõe de uma dimensão cultural imensamente produtiva e em evidência no cenário nacional, com valorização das tradições populares e com alternativas mais sofisticadas, de acesso aos bens culturais e de lazer.

3.3 Aspectos Educacionais

Este projeto pedagógico do curso de Bacharelado em Administração considera a população do ensino médio regional, a quantidade de vagas ofertadas na educação superior, a demanda pelo curso, a taxa bruta e a líquida de matriculados na educação superior, as metas do PNE e as pirâmides populacionais de Pernambuco e de Recife.

O Estado de Pernambuco, segundo dados recentes do IBGE (Estimativa IBGE, 2017), possui 9,278 milhões de habitantes e o município de Recife tem população de 1,633 milhão habitantes em área de 218,43 km², com PIB per capita de R\$ 29.701,32. A Região Metropolitana do Recife - RMR é a mais populosa do Nordeste Brasileiro com 4.046.845 de habitantes, a quinta do Brasil e a 107^a do mundo (Estimativa IBGE, 2017).

A prestação de serviços concentrou 67,60% do PIB do município em 2009 (IBGE), embora a atividade industrial também esteja em patamar de destaque, sendo responsável por 32,36% do PIB da RMR. Já as atividades primárias, que incluem a

agricultura, foram responsáveis por 0,04% da economia da região. A Região Metropolitana do Recife é responsável por cerca de 61,59% do PIB estadual (CONDEPE/FIDEM, 2016), ficando a cidade do Recife com 50,2% do PIB da RMR e aproximadamente 1,61% da economia brasileira (estimativas deste estudo). Na crise internacional 08-09, enquanto o PIB nacional recuou 0,2% em 2009, o estadual cresceu 3,8. No período de 2010 a 2015, o PIB estadual cresceu, a valores correntes, 42,5%.

O Ensino Superior, no Estado de Pernambuco, incluindo sua capital, possui 98 Instituições de Educação Superior, sendo 43 localizadas no município de Recife. De acordo com os dados divulgados pelo Censo da Educação Superior de 2016, o número de vagas totais oferecidas é de 125.144, sendo 25.219 oferecidas pelas IES públicas e 99.925 oferecidas por IES privadas, bem inferior ao número de candidatos inscritos, 587.562.

No mesmo Censo é possível observar que as matrículas no Estado de Pernambuco, no ensino superior, chegaram a 264.089 nas 98 instituições existentes, distribuídas assim: 52.777 matrículas efetivadas na Rede Pública Federal, 19.447 na Rede Pública Estadual e as demais 175.492 matrículas na Rede Privada. Isso evidencia uma acentuada procura da rede privada por parte da população.

Com relação ao número de estudantes matriculados nesse nível de ensino, os dados revelam outra situação, sobretudo em virtude da presença de instituições de ensino privado. Há um maior equilíbrio entre o número de matrículas e a existência de Instituições de Ensino Superior – IES. Recife conta hoje com Instituições de Educação Superior, públicas e privadas. Considerável parte da matrícula se encontra no ensino privado, sendo um quantitativo de 34 instituições privadas com um total de 137.888 alunos. Este dado revela um forte potencial do ensino superior privado no município e no Estado. O conjunto desses dados indica algumas características importantes sobre a educação no Ensino Superior em Pernambuco com uma crescente demanda de oferta de vagas.

Diante do cenário educacional de todo país, o Plano Nacional de Educação – PNE nos seus objetivos e metas prevê a elevação global do nível de escolaridade da população, a ampliação do atendimento à educação superior com garantia crescente de vagas e, simultaneamente, a oportunidade de formação, atendendo às necessidades da sociedade, no que se referem a lideranças científicas e tecnológicas, artísticas e culturais, políticas e intelectuais, empresariais e sindicais, além das demandas do mercado de trabalho.

Neste sentido, com vistas ao atendimento dos objetivos e metas do PNE e considerando-se as potencialidades econômicas da região associadas aos dados educacionais

e demandas por profissionais qualificados, fortalece-se a necessidade de consolidação de novas instituições ampliando assim a implementação de cursos de graduação em Recife.

Esta característica, observada ao longo de sua existência, possibilita a UNIT-PE um trabalho contínuo de inserção social, através da democratização do acesso ao ensino superior favorecida por um Projeto Pedagógico Institucional voltado às demandas sociais locais e das exigências do mundo do trabalho, um corpo docente altamente qualificado, estrutura de atendimento ao educando composta de unidades de ensino, pesquisa e extensão, laboratórios de aprendizagem, bibliotecas e preços competitivos, sem que haja comprometimento da qualidade dos serviços prestados.

No ensino médio a Rede Estadual de Pernambuco é referência nacional para a escola em tempo integral e continua investindo neste formato: Com um total de 398.427 matrículas no ensino médio em 2016 o Governo do Estado anunciou mais 39 escolas em tempo integral, aumentando nossa rede para 367, incluindo as 35 Escolas Técnicas Estaduais (ETE). Só em 2016, o estado de Pernambuco inaugurou cinco novas ETE, além de entregar novas sedes de escolas. O Programa Quadra Viva, que visa construir quadras cobertas em unidades de ensino, já soma 46 equipamentos construídos, além de 70 para serem entregues durante o ano de 2017, contemplando 54 municípios pernambucanos. Em um ano de dura recessão econômica, garantiu-se a continuidade do Programa Ganhe o Mundo com suas 1.030 vagas, além da criação do PGM Musical, que elevou ainda mais as oportunidades de intercâmbio internacional, graças à parceria com o Conservatório Pernambucano de Música (vinculado à Secretaria de Educação).

O ano de 2017 foi um ano muito importante e de comemoração para a Rede Pública Estadual de Pernambuco, que alcançou primeiro lugar do Estado no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB); a média 4,1 no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica de Pernambuco (IDEPE); ampliação da rede integral, que hoje conta com 369 unidades, sendo 332 Escolas de Referência em Ensino Médio e 37 escolas técnicas; experiências pedagógicas.

Com média de 4,1, o Estado manteve o ritmo do crescimento e registrou avanços nos anos finais e no ensino médio. Realizado anualmente, o ranking do IDEPE envolve todas as escolas da rede estadual e municipal do Estado e acompanha o desempenho da educação pública, considerando o fluxo escolar e a proficiência dos estudantes do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) e do Ensino Médio como critérios de avaliação. Esses critérios, aliás, são os mesmos usados no cálculo do IDEB.

A Secretaria de Educação do Recife cumpre papel estratégico na formação das crianças e adolescentes do município. São de responsabilidade da pasta a educação infantil para alunos de até 5 anos e o ensino fundamental, do 1º ao 9º ano. Garantir adequada infraestrutura nas unidades de ensino, investir em tecnologia educacional e assegurar a formação continuada de professores e gestores são atribuições da secretaria, bem como oferecer ensino profissionalizante e Educação de Jovens e Adultos (EJA), promovendo a inclusão de pessoas com necessidades especiais em todos os níveis de ensino. A rede municipal conta com 320 unidades de ensino, que atendem a cerca de 90 mil estudantes. São 232 escolas de ensino fundamental - das quais cinco oferecem ensino integral, 53 creches e 21 creches-escolas, além de 14 Unidades de Tecnologia na Educação (Utecs).

3.4 A UNIT-PE Frente ao Desenvolvimento do Estado e Região

Os últimos anos foram singulares na história socioeconômica de Pernambuco, considerando o conjunto de iniciativas geradas, já em fase de execução ou ainda em plena negociação e planejamento. São eventos que irão redesenhar o comportamento do crescimento do Estado do ponto de vista do Brasil como um todo, credenciando-o como destaque na federação brasileira. Em relação à Região Nordeste, Pernambuco está a caminho de alcançar uma posição de liderança econômica regional, detentora de uma economia moderna e de enorme capacidade irradiadora.

Atualmente, a metrópole pernambucana possui o principal polo médico do Norte e Nordeste do Brasil, atraindo e assistindo populações de outras regiões em busca da alta qualidade nos serviços prestados do setor, aliadas as mais modernas técnicas de tratamento com equipamentos de última geração.

Devido ao grande crescimento de ordem econômica, cultural e social da cidade do Recife-PE nestes últimos anos, a IES, está preparada para atender as exigências dessa nova realidade, seja ela, de cunho econômico, político, social ou cultural. Destaca-se, ainda, que todas as unidades da Instituição, perpassam quatro dimensões, a saber: o crescimento econômico regional, a equidade social, a melhoria da qualidade de vida e a preservação da disponibilidade dos recursos naturais e do patrimônio cultural. Nesse sentido, o atendimento à legislação pela SOPES (mantenedora) e pela Instituição constitui-se em diretriz essencial no gerenciamento destas duas entidades, isto é, mantenedora e mantida.

Tanto assim que, um quadro real de projetos estruturadores representados por indústrias de resinas, têxtil, estaleiros, refinaria, ferrovia transnordestina, transposição do

Rio São Francisco e outros menores, irão consolidar o Complexo Industrial de Suape. Os eixos Norte-Sul, via duplicação da BR-101 e Leste-Oeste, através da duplicação e prolongamento da BR-232, sinalizam a descentralização logística com perspectivas de interiorização de indústrias e serviços. Os polos, sucroalcooleiros, farmoquímicos, cervejeiro, vidraceiro, de hemoderivados e automobilístico, pressupõem um novo patamar de desenvolvimento para Região da Mata Norte do Estado. Destacam-se os arranjos produtivos locais do polo de fruticultura e vinicultura ao oeste do estado e o polo têxtil na região central do estado.

A UNIT-PE tem contribuído com as demandas de desenvolvimento socioeconômico, tecnológico e cultural mediante atuação de suas unidades em diferentes bairros da cidade do Recife, através da capilaridade de seus cursos, manifestada em programas e projetos, tendo inclusive estendido suas ações para cidades situadas na Região Metropolitana formada pela “Grande Recife”. Destaca-se aqui a socialização de conhecimentos proporcionados pelos projetos de extensão, ações de extensão ou de iniciação científica, além de atividades específicas desenvolvidas no âmbito dos componentes curriculares ou de ações institucionais.

Além dos cursos de graduação, a UNIT-PE ofertará um Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* em 2019. Para tanto, já existe um grupo de estudos denominado Núcleo de Pós-graduação da UNIT-PE – NUFA para elaboração da Apresentação de Proposta de Cursos Novos (APCN) com o objetivo da implantação do primeiro curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado.

Dessa forma, com as autorizações e reconhecimento de seus cursos superiores, a UNIT-PE continuará primando pela excelência na qualidade revelando-se uma instituição de educação superior que não apenas atua em ensino e extensão, como também fortalece a pesquisa, de forma a fomentar a articulação desses processos. Assim, as atividades de ensino não se restringirão a preparar o indivíduo para o exercício da profissão, mas sobretudo atender às necessidades loco-regionais da população.

Nesse sentido, a UNIT-PE forma profissionais para atuação como agentes transformadores da sociedade, centrados em uma visão generalista, com aplicação de claros princípios de construção coletiva, flexibilidade curricular, interdisciplinaridade e problematização do saber, como essenciais para a aquisição de uma aprendizagem significativa, articulada pela qualidade de ensino, pelas atividades de formação e preparação técnico-científica, que contribuem sobremaneira para a autonomia intelectual e profissional.

A UNIT-PE consolida suas políticas acadêmicas e sociais definidas como forma de se fazer atuante no processo de educação e formação profissional, sensível aos problemas da sociedade, assumindo a corresponsabilidade pelo desenvolvimento sustentável local e regional. Assim, ao propiciar o processo de formação aos seus estudantes, a UNIT-PE assume compromisso com o avanço e as transformações da realidade local, regional e nacional, ao promover eventos acadêmicos em interface com o mercado, com a formação continuada de gestores e docentes e com o estímulo às atividades complementares ao ensino através de unidades de aprendizagem vinculadas aos cursos de graduação, tais como o Núcleo de Prática Jurídicas (NPJ), a Clínica-escola do curso de Odontologia, a Clínica-escola do Curso de Estética e Cosmética, a Clínica-escola do Curso de Fisioterapia, o Laboratório de Especialidades Biomédicas, o UNIT-PE Carreiras, o UNIT-PE Idiomas, dentre outros.

3.4.1 A IES no município onde atua

A atuação da UNIT-PE na cidade do Recife esta pautada na trajetória de sucesso e comprometimento com a sociedade recifense demonstrada ao longo dos últimos 16 anos, em que se verifica o desenvolvimento de um trabalho contínuo de inserção social, através da democratização do acesso ao ensino superior favorecida por um Projeto Pedagógico Institucional antenado com as demandas sociais locais e das exigências do mundo do trabalho, um corpo docente altamente qualificado, estrutura de atendimento ao educando composta de unidades de ensino, pesquisa e extensão, laboratórios de aprendizagem, bibliotecas e preços competitivos, sem que haja comprometimento da qualidade dos serviços prestados.

Ressalta-se a distribuição geográfica da UNIT-PE em bairros da cidade do Recife, na Boa Vista, Caxangá e Casa Amarela. Esse posicionamento foi adotado estrategicamente em função da característica de metrópole da cidade e em função dos problemas de mobilidade urbana. Hoje a UNIT-PE atende a uma demanda reprimida de candidatos ao Ensino Superior, mais notadamente das classes B, C e D, não se excluindo a Classe A, que já apresenta interesse pelo Projeto Pedagógico Institucional da mesma.

Conforme destacado anteriormente, a UNIT-PE está localizada em 3 bairros da cidade do Recife, distribuídos em 4 unidades, que a seguir são descritas com o intuito de demonstrar a inserção regional da IES.

- **Unidades Acadêmicas: Bairro Boa Vista**

O Bairro da Boa Vista conta com uma população de 22.448 habitantes (censo 2015). Teve sua origem no Palácio da Boa Vista construído no Recife por Maurício de Nassau no ano de 1643, para o seu repouso e lazer na época da invasão holandesa ao Recife. O Bairro da Boa Vista conta com uma das principais avenidas da Cidade do Recife, a avenida Conde da Boa Vista, a mais importante avenida comercial da Cidade do Recife, onde se localizam muitos escritórios de advocacia. O bairro abriga em seu perímetro a tradicional Faculdade de Direito do Recife, o Ginásio Pernambucano, a Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco e o shopping Boa Vista.

No bairro da Boa Vista, encontra-se o tradicional Parque 13 de Maio. Nesse bairro contamos com duas unidades acadêmicas: A Unidade Nossa Senhora do Carmo, onde funcionam os cursos de Direito e de Administração e a unidade Dom Bosco, onde funcionam os cursos de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Mecatrônica e Redes de Computadores.

- **Unidades Acadêmicas: Nossa Senhora do Carmo: Rua Barão de São Borja, nº 427– Boa Vista -CEP:50.070-315.**

Pelo seu posicionamento geográfico central na cidade do Recife e instalações adequadas, a unidade Nossa Senhora do Carmo funciona como sede administrativa e acadêmica da UNIT-PE. Nessa unidade funcionam 2 (dois) cursos de graduação, o curso de bacharelado em Administração e o curso de Direito para atendimento as características sociais e econômicas do bairro que é a de comércio e de prestação de serviços dada a sua característica econômica, predominantemente de oferta de serviços.

Na unidade Nossa Senhora do Carmo foi implantado o Centro de Excelência em Ciências Jurídicas da UNIT-PE em prédio secular que abrigou o Colégio Nossa Senhora do Carmo, no bairro da Boa Vista, no Recife. As instalações antigas foram restauradas respeitando o patrimônio e o acervo histórico de um prédio centenário, proporcionando um novo uso para a edificação e entregando-a novamente à sociedade, estruturando um polo de atendimentos jurídicos à população.

Essa Unidade abriga além do curso de Direito um curso de Administração e o curso de Processo Gerenciais. Ambos alocados nessa unidade em função da vocação empreendedora do Bairro da Boa Vista.

A escolha pelo prédio do antigo colégio Nossa Senhora do Carmo se deu pela proximidade com duas das principais vias do Recife, como a Avenida Agamenon Magalhães e a Avenida Conde da Boa Vista, facilitando o acesso de pessoas que buscarão um local central para a tomada de serviços, serviços jurídicos gratuitos ofertados – além de atender atualmente aos 600 estudantes matriculados no curso de Direito ofertado pela UNIT-PE e a estudantes do curso de Administração e Processo Gerenciais. O lugar conta com uma Câmara de Conciliação e Arbitragem, unidades do Procon e da Defensoria Pública para atendimento à população do entorno.

O local possui acessibilidade universal, climatização e instalação de infraestrutura de tecnologia. O Teatro Nossa Senhora do Carmo, com capacidade para 300 pessoas, vai atender eventos da instituição e espetáculos abertos ao público. Também houve preocupação com as obras de arte que o local abriga. “As antigas imagens sacras em estuque foram restauradas para retornarem aos nichos do *salão do auditório*, assim como um antigo crucifixo que foi restaurado para ser instalado em um nicho específico localizado no pátio coberto”, afirma o arquiteto Ézio Deda, responsável pela restauração. Foi criado ainda um “Jardim dos Artistas”, com uma pintura religiosa em cerâmica que foi preservada, entre outras peças de arte.

- **Unidades Acadêmicas: Dom Bosco: Rua Dom Bosco, nº 687 - Boa Vista - CEP: 50.070-070.**

Já os cursos de Arquitetura e Engenharias prestam serviços ao patrimônio arquitetônico da Capital mais antiga do Brasil, a cidade do Recife. O curso de Engenharia Mecatrônica oferece suporte ao polo automotivo implantado na Mata Norte de Pernambuco através das fábricas da Fiat e da JEEP. Pernambuco se insere definitivamente no mapa mundial da indústria automotiva ao inaugurar a fábrica mais moderna de automóveis do mundo. A fábrica de automóveis e seu parque de fornecedores integrado com 16 empresas representam o grande ponto de transformação da economia pernambucana. Até 2020, o Polo Automotivo responderá por 6,5% do PIB estadual e injetará R\$ 2,1 bilhões na massa salarial do Estado, a partir da geração de 47,5 mil postos de trabalho diretos e indiretos. A instalação do Polo Automotivo em Goiana é fruto de uma visão de futuro.

O curso de redes de computadores conta com o crescimento do Porto Digital de Recife que abriga um polo de produção de software, que já conta com cerca de 200 empresas, sendo um importante arranjo produtivo local. Esse setor já contribui com 1,5% do Produto

Interno Bruto (PIB) de Pernambuco, com metas de expansão. O Porto Digital (PD) é um dos pilares da nova economia do Estado de Pernambuco. Sua atuação se dá em duas atividades altamente intensivas em conhecimento e inovação, que são (I) *software* e serviços de tecnologias da informação e comunicação e (II) economia criativa, em especial os segmentos de games, multimídia, cine-vídeo-animação, música, design e fotografia.

- **Unidades Acadêmicas: Casa Amarela: Rua Dr. Tomé Dias nº 202 - Casa Amarela -CEP: 52.070-370**

A Unidade de Casa Amarela está situada no Bairro de Casa Amarela, um dos bairros mais populosos da cidade do Recife, famoso pelo seu mercado popular, feira-livre, e intenso tráfego de pessoas diariamente. Já foi o maior colégio eleitoral da capital pernambucana. A povoação do bairro apareceu ao redor do Arraial Velho do Bom Jesus, depois das invasões holandesas. O bairro de Casa Amarela conta com uma população de 29.180 habitantes (censo de 2010). Já foi considerado o bairro mais populoso do Recife, desmembrado da freguesia do Poço da Panela. Dele faziam parte os hoje bairros do Morro da Conceição, Vasco da Gama, Nova Descoberta, Tamarineira, Macaxeira, Mangabeira e Alto José do Pinho.

A Unidade da Casa Amarela é a única a oferecer cursos superiores no bairro e nos bairros dos arredores, para atendimento a uma das populações mais pobres da cidade do Recife, composta em sua maioria por pessoas das classes C e D. Nessa unidade são ofertados cursos com valores de mensalidades diferenciados em função do perfil socioeconômico do bairro. Na implantação da unidade de Casa Amarela considerou-se a demanda da população do ensino médio, a quantidade de vagas ofertadas na educação superior e a demanda pelos cursos de Bacharelado em Administração, Bacharelado em Serviço Social e o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

A principal atividade econômica das pessoas que residem no Bairro de Casa Amarela e entorno é o comércio. Os Cursos de Administração, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Serviço Social formarão profissionais voltados para a realidade local, regional e nacional, além de acompanhar as transformações societárias, principalmente a realidade socioeconômica e suas relações de produção e reprodução sociais com valores e princípios de caráter fundamental para construção de uma sociedade que venha dar sustentabilidade as organizações, capazes de gerir negócios e proporcionar resultados positivos para organizações, estado e sociedade.

- **Unidades Acadêmicas: Unidade Caxangá I: Av. Caxangá, nº 4.477 –Iputinga - CEP: 50.630-000.**
- **Unidades Acadêmicas: Unidade Caxangá II: Av. Caxangá, nº 4.302 – Iputinga - CEP: 50.800-000.**

A Unidade da Caxangá está situada na Avenida Caxangá no Bairro da Iputinga. O bairro da Iputinga conta com uma população de 52.200 habitantes (Censo 2010). Originou-se de uma povoação fundada ao redor do Engenho Caxangá, de produção de açúcar na época do Brasil colônia. Fica situado nas margens do rio Capibaribe e ao bairro da Cidade Universitária, onde fica situada uma das principais Universidades Públicas do Brasil, a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

A Avenida Caxangá é uma das maiores avenidas retas do mundo e funciona como via de acesso para muitas cidades da Região metropolitana do Recife como Camaragibe, São Lourenço da Mata, Araçoiaba, Limoeiro, Paulista, Dois Irmãos, dentre outras, que carecem da oferta de IES e cursos superiores.

Nessas unidades funcionam seis cursos da área da saúde, Bacharelado em Biomedicina, Bacharelado em Enfermagem, Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética, Bacharelado em Fisioterapia, Bacharelado em Odontologia e Curso Superior de Tecnologia em Radiologia. Esses cursos possuem serviços implantados que desenvolvem ações e atividades de extensão em saúde para o conjunto da população que reside nesse bairro, em bairros vizinhos e em cidades da região metropolitana do Recife.

Os cursos da área da Saúde ofertados foram concebidos para minimizar os problemas de saúde pública que assolam ao conjunto da população mais carente da cidade do Recife e para formar profissionais da área da saúde para suporte ao polo médico hospitalar do Recife, atualmente, o segundo maior polo médico do Brasil, depois de São Paulo, com aproximadamente 350 hospitais.

Todo o desenvolvimento e notoriedade dos serviços em saúde, pela qualidade e sofisticação no atendimento, devem-se à iniciativa privada que vem investindo nessa área. A autogestão pernambucana nos serviços em saúde significa uma fatia considerável de consumidores deste mercado, que vem mantendo a sua colocação no ranking nacional através do esforço comum, da parceria e acima de tudo do investimento em ferramentas cada vez mais avançadas.

O polo médico é o segundo maior contribuinte de ISS na Região Metropolitana do Recife, com participação em torno de 15%. Serviços avançados, tecnologia de ponta e instalações modernas integram o seu mercado de saúde privada.

3.5 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

O Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT - PE, em consonância com este contexto e atenta às novas tendências educacionais e profissionais, assume em seu Projeto Pedagógico o compromisso de formar profissionais dotados de um saber, que se alicerça nas mais recentes teorizações da ciência, integradas com o desenvolvimento, e melhoria das condições de vida das comunidades onde atua. Para tanto, mantém coerência com as políticas previstas no Projeto Pedagógico Institucional – PPI, principalmente através das três políticas “macro”, mediante indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, fornecendo assim, o embasamento para uma atuação pedagógica qualificada.

Nesta perspectiva concebe com políticas estruturais:

Ensino como processo de socialização e produção coletiva do conhecimento.

Pesquisa como princípio educativo a permear todas as ações acadêmicas da UNIT-PE, bem como as atividades desenvolvidas no âmbito da iniciação científica.

Extensão como processo de interação com a comunidade, a partir de ações contextualizadas da aprendizagem e o cumprimento da função social da Instituição.

Ao assumir o desafio de promover a educação para a autonomia, propõe o questionamento sistemático, crítico e criativo pelos agentes formadores e em formação dos processos e das práticas a serem empreendidas. Em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional, que preconiza a articulação entre teoria e prática, o Curso de Administração contempla desde os primeiros períodos, ações que visam colocar o aluno em contato com a realidade social e profissional nas quais ele irá atuar, como forma de promover a ação-reflexão-ação sobre esta, a exemplo do eixo integrador e do eixo de práticas profissionais.

3.6 Políticas de Ensino

Focada nessa premissa norteadora, propõe uma educação capaz da promoção de situações de ensino e aprendizagem com focos na construção de conhecimentos e no

desenvolvimento de competências. Nessa perspectiva, incorporarão, na realização das situações de ensino e vivências acadêmicas, abordagens que propiciem:

- a. O desenvolvimento curricular contextualizado e circunstanciado.
- b. A busca da unidade entre teoria e prática.
- c. A integração entre ensino, pesquisa e extensão.
- d. A integração dos conhecimentos efetivada nos níveis intradisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar.
- e. A construção permanente da qualidade de ensino.

Desse modo, no âmbito do curso de Bacharelado em Administração, serão propiciadas situações que favoreça o desenvolvimento de profissionais capacitados para atender às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. Para tal, serão desenvolvidas ações, dentre as quais: adoção dos princípios pedagógicos da educação baseada em competências, capacitação didático-pedagógica permanente do corpo docente do curso; valorização dos princípios éticos, flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica, atualização permanente do projeto pedagógico, levando em consideração as DCNs, a dinâmica do perfil profissiográfico do curso.

3.7 Políticas de Pesquisa

A pesquisa no Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT - PE se constitui princípio pedagógico, de modo a incentivar a busca de informações nas atividades acadêmicas, assim como a realização de práticas investigativas por meio do Programa de Iniciação Científica. Desse modo, visa desenvolver uma ação contínua que, por meio da educação, da cultura e da ciência, busca unir o ensino e a investigação, propiciando, através dos seus resultados, uma ação transformadora entre a academia e a população.

Neste sentido, serão incentivadas as práticas investigativas que propiciem:

Fomento ao aprofundamento do conhecimento científico, técnico, cultural e artístico por meio do incentivo permanente, em todas as práticas acadêmicas, da busca de informações nas mais diversas fontes de consulta disponíveis, de modo a desenvolver a curiosidade científica e o espírito investigativo dos alunos, dentre os quais;

Estímulo e incentivo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica.

Fomento à realização de práticas de investigação focada na temática da região onde o Centro Universitário se insere.

Manutenção de serviços de apoio indispensáveis às práticas de investigação, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica.

Promoção de iniciação científica através do Programa de Bolsas de Iniciação Científica – PROBIC e Programa Voluntário de Iniciação Científica – PROVIC.

Fomento às parcerias e convênios com organizações públicas e privadas para a realização das práticas investigativas de interesse mútuo.

Incentivo à programação de eventos científicos, participação em congressos, simpósios, seminários e encontros, tais como a Semana de Pesquisa e de Extensão-SEMPEX.

Apoio à divulgação dos trabalhos que foram e/ou estão sendo desenvolvidos em parceria entre os alunos e os professores.

No âmbito do curso de Bacharelado em Administração, serão incentivadas às atividades de pesquisa, por meio de diversos mecanismos institucionais, a exemplo de atribuição pela IES de carga horária para orientação das atividades de iniciação científica. Ademais, haverá promoção e incentivo à apresentação de produção técnica e científica em eventos científicos.

Para o corpo discente, a IES oferecerá bolsas de iniciação científica, bem como os alunos poderão ser beneficiados com bolsas destinadas por órgãos conveniados. Considerando situações em que essa oferta não contemple a todos os alunos inscritos, a Instituição irá estimular a participação voluntária, sem prejuízo da legitimidade institucional do projeto de pesquisa, regida pelo Programa Voluntário de Iniciação Científica – PROVIC.

3.8 Políticas de Extensão

A extensão é concebida como processo educativo, cultural e científico que se articula com o ensino e a investigação de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a Instituição e a sociedade. Nessa direção, serão implementadas ações, pautas nas seguintes diretrizes:

- a) Fomento ao desenvolvimento de habilidades e competências de discentes possibilitando condições para que esses ampliem, na prática, os aspectos teóricos e

técnicos aprendidos e trabalhados ao longo do curso através das disciplinas e conteúdos programáticos.

- b) Estímulo à participação dos discentes nos projetos idealizados para o curso e para a Instituição de modo geral, possibilitando a interdisciplinaridade e transversalidade do conhecimento.
- c) Garantia da oferta de atividades de extensão de diferentes modalidades.
- d) Estabelecimento de diretrizes de valorização da participação do aluno em atividades extensionistas.
- e) Concretização de ações relativas à responsabilidade social da IES.

Nessa direção, a extensão ocorre mediante articulação com o ensino e a pesquisa, sob forma de atividades em projetos, garantindo a disponibilidade de algumas atividades de forma gratuita para a população de baixa renda, em especial para as comunidades circunvizinhas, reafirmando assim seu compromisso com uma inclusão social e com o desenvolvimento regional.

Pautada nestas diretrizes sustenta-se que a articulação entre a Instituição e a sociedade por meio da extensão é um processo que permite a socialização e a transformação dos conhecimentos produzidos com as atividades de ensino e a pesquisa, recuperando e (re) significando saberes gerados a partir das práticas sociais, contribuindo para o desenvolvimento regional. No âmbito do Curso de Administração, serão implementadas ações que propiciem a extensão, de modo a aproximar, cada vez mais os estudantes da realidade regional e local.

Finalmente, as Políticas e Programas a exemplo de Monitoria (remunerada e voluntária); Programa de Bolsas de Iniciação Científica; Programa de Inclusão; Política Geral de Extensão (semanas culturais e/ou acadêmicas, exposições, feiras, palestras, cursos de curta e média duração, concursos, conferências; Política de Publicações Acadêmicas; Política de Estágio; Programa UNIT Carreiras, dentre outros, serão implementados no Curso de Administração.

3.9 Política de Inclusão

Preocupada com o desenvolvimento regional e atendendo ao disposto na nova legislação educacional, em consonância com o parágrafo único do artigo 3^o. da Portaria

MEC nº. 4.361/2004, de 29 de dezembro de 2004, e se propondo a contribuir para a redução das desigualdades sociais, formulou sua política de inclusão social.

A política de inclusão social estabelecida pelo Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE possui os seguintes objetivos:

- Promover a melhoria do desempenho dos alunos com comprovada deficiência por meio de oficinas de nivelamento em português e em matemática, voltadas para a superação das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na Instituição.
- Aumentar o número de estudantes negros e afrodescendentes nos cursos de graduação do Centro Universitário.
- Fomentar ações acadêmicas para o reconhecimento e aceitação das diferenças étnicas, culturais, opção sexual, credo e direitos humanos.
- Propiciar as condições necessárias para a permanência dos ingressantes nos cursos de graduação.
- Incentivar a preparação de estudantes pertencentes aos segmentos sociais contemplados com bolsas, quando concluintes da graduação, para continuidade de estudos e (ou) para o trabalho profissional;
- Reforçar a política de assistência e atendimento estudantil;
- Desenvolver ações conjuntas com a sociedade para promover a inclusão social de alunos durante a vida acadêmica e ao iniciar as atividades profissionais.

Desse modo, o compromisso social do Centro Universitário comporta, além das suas funções específicas de geração e transmissão do saber e formação de profissionais qualificados para o mercado de trabalho, a prestação de serviços à sociedade, favorecendo o desenvolvimento econômico e social da região e do país, na perspectiva da melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Nessa perspectiva, é realizado anualmente o Fórum de Desenvolvimento Regional em parceria com diversos órgãos governamentais e não governamentais, oferecendo serviços às comunidades do entorno da Unidade onde o Centro universitário é localizado e à própria sociedade pernambucana. Além deste evento extensionista, de forma permanente a Instituição oferece serviços especializados através de sua infraestrutura e dos profissionais na Clínica Escola de Odontologia e na Clínica Escola de Estética e Cosmética, no Núcleo de Práticas Jurídicas em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado de

Pernambuco e PROCON-PE, projetos de extensão desenvolvidos nas comunidades pelos professores e discentes UNIT-PE, e acessibilidade em todas Unidades Acadêmicas a pessoas com deficiência temporária ou permanente.

4. DADOS FORMAIS DO CURSO

4.1 Dados Gerais do Curso de Bacharelado em Administração

4.1.1 Nome do Curso: Curso de Graduação em Administração

4.1.2 Habilitação: Bacharelado

4.1.3 Modalidade: Presencial

4.1.4 Endereço do curso: Rua. Barão de São Borja, 427 - Bairro – Boa Vista, Recife – PE, CEP: 50.070-310.

4.1.5 Ato Legal de Reconhecimento: Portaria MEC/SERES nº 06, de 13 de janeiro de 2016.

4.1.6 Número de vagas ofertadas: 240 vagas anuais

4.2 - Regime Acadêmico

4.2.1 – Carga horária total: 3.033 horas relógio

4.2.2 – Turno (s) de funcionamento: Matutino e Noturno

4.2.3 – Tempo mínimo e máximo de integralização:

Tempo mínimo: 4 anos (08 semestres).

Tempo máximo: 8 anos (16 semestres).

4.2.4 – Dimensão das turmas teóricas e práticas:

Teóricas: 60

Práticas: 30

4.2.5 – Regime de matrícula: Semestral

4.3 LEGISLAÇÃO E NORMAS QUE REGEM O CURSO

A Base Legal para a oferta do Curso Superior de Administração tem sua sustentação na Legislação Educaional, nos atos legais dela derivados e na legislação específica, dentre os quais: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) Nº 9.394, de 20/12/1996, Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024; Lei do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior Nº 10.861, de 14/4/2004; Resolução nº 4, de 13 de Julho de 2005 que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de

Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências; Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, Portaria Normativa 840, de 24 de agosto de 2018, Portaria Normativa nº 20 de 21 de dezembro de 2017, Portaria Normativa nº 315, de 4 de abril de 2018, Portaria nº 1383, de 31 de outubro de 2018; Resolução CNE/CES Nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; Resolução CNE/CES Nº 3/2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula; Declaração Mundial sobre Educação Superior no Século XXI da Conferência Mundial sobre o Ensino Superior, UNESCO: Paris, 1998.

4.4 Formas de Acesso ao Curso

O acesso às informações dos Cursos de graduação ocorre através do site www.unit.pe.edu.br, em que é disponibilizado o catálogo do curso de Administração, contendo objetivos, perfil do egresso, administração acadêmica, campo de atuação, estrutura física, e valor da mensalidade etc., os discentes podem ser atendidos diretamente pelo coordenador através de ramais e do e-mail dos cursos.

As formas de ingresso nos cursos são:

- a. **Processo Seletivo Presencial:** semestralmente a UNIT-PE abre edital para ingresso na Instituição. A seleção é feita através de provas de redação e provas relacionadas às disciplinas do ensino médio. Aprovação dependerá do desempenho do aluno assim como o quadro de vagas.
- b. **Processo Seletivo Notas do ENEM:** semestralmente a UNIT-PE abre edital para ingresso na Instituição. A seleção é feita através das notas do ENEM e o candidato precisará ter média aritmética nas notas das provas igual ou superior a 450 pontos e na nota da redação ser superior a zero. Respeitando também o quadro de vagas.
- c. **Processo Seletivo FIES:** O edital é de responsabilidade do Ministério da Educação e a divulgação do mesmo é feita semestralmente e a seleção é feita pelo Ministério da Educação conforme critérios do programa.
- d. **Processo Seletivo PROUNI:** O edital é de responsabilidade do Ministério da Educação e a divulgação do mesmo é feita semestralmente. A seleção é feita pelo Ministério da Educação, conforme critérios do programa.

- e. **Processo Seletivo PROUNI Recife:** O edital é de responsabilidade da Prefeitura da Cidade do Recife e a divulgação é feita semestralmente. A seleção é feita pela prefeitura da Cidade do Recife, conforme critérios do programa.
- f. **Portador de Diploma:** Semestralmente a UNIT-PE abre edital portador de diploma. A seleção é feita através de análise do histórico. Respeitando também o quadro de vagas.
- g. **Transferência Externa:** Semestralmente a UNIT-PE abre edital de transferência. A seleção é feita através de análise do histórico pela coordenação e respeitando também o quadro de vagas.
- h. **Transferência Interna:** é o processo de mudança de curso, turno ou unidade dentro da própria UNIT-PE. Semestralmente a UNIT-PE abre edital de transferência interna informando os cursos e períodos que estão com vagas os alunos interessados solicita o processo através do nosso sistema de protocolo e a análise é feita pela coordenação do curso conforme critérios abaixo: Existência de Vagas; Maior número de disciplina aproveitada; Maior Média Geral Ponderada – MGP.

5. CONTEXTO EDUCACIONAL

5.1 Contextualização e justificativa da oferta do curso

O curso de Bacharelado em Administração do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE, ofertado no Bairro da Boa Vista, localidade que se constitui – juntamente com os Bairros do Recife e de Santo Antônio – no núcleo de concentração e de afluência de natureza multipropósito (comércio, educação, saúde, finanças, lazer, cultura e serviços) e de centralidade máxima no contexto da Região Metropolitana do Recife (RMR), se evidencia como um lócus de forte concentração de serviços e de demanda educacional que emerge do ensino médio.

A oferta do curso de Administração do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE no Bairro da Boa vista considerou a demanda da população do ensino médio oriunda dessa localidade (nascido de tradicionais institutos educacionais), a quantidade de vagas ofertadas na educação superior e a demanda pelo curso, bem como a procura por profissionais com formação em Ciência da Administração.

O curso de Administração da Unidade Nossa Senhora do Carmo usufrui de uma localização estratégica muito importante, em que vicejam-se as realidades de um Polo

Médico de expressão nacional, segundo polo médico do país, e de um Polo de Tecnologia, cuja notoriedade desse último se concretiza através do Porto Digital e do Centro de Estudos e Sistemas Avançados do Recife (CESAR), como o segundo mais importante centro de desenvolvimento de engenharia de software do País e de incubação de startups. Esses aspectos são justificadores da escolha de localização da oferta do curso, que antes funcionava no Bairro da Madalena. Não bastassem tais evidências, o Bairro da Boa Vista vem polarizando ações empreendedoras sociais, a exemplo do Porto Social, que integram o paradoxal binômio inovação social e inovação tecnológica, através da inclusão social e da incubação de instituições do terceiro setor.

Nessa perspectiva, o curso objetiva formar profissionais voltados para a realidade local, regional e mundial, além de acompanhar as transformações societárias, principalmente a realidade socioeconômica e suas relações de produção e reprodução sociais com valores e princípios de caráter fundamental para construção de uma sociedade que venha dar sustentabilidade as organizações, capazes de gerir negócios e proporcionar resultados positivos para organizações, estado e sociedade.

Os últimos anos foram singulares na história socioeconômica de Pernambuco, considerando o conjunto de iniciativas geradas, já em fase de execução ou ainda em plena negociação e planejamento. São eventos que irão redesenhar o comportamento do crescimento do Estado do ponto de vista do Brasil como um todo, credenciando-o como destaque na federação brasileira. Em relação à Região Nordeste, Pernambuco está a caminho de alcançar uma posição de liderança econômica regional, detentora de uma economia moderna e de enorme capacidade irradiadora.

Tanto assim que, um quadro real desses projetos estruturadores (resinas, têxtil, estaleiros, refinaria, Ferrovia Transnordestina, transposição do São Francisco, gás, e outros menores) que irão consolidar o Complexo Industrial de Suape. Já os eixos Norte-Sul via duplicação da BR-101 e Leste-Oeste da BR-232 sinalizam a descentralização logística com perspectivas de interiorização desses serviços, sendo muito provável seus lócus o município de Salgueiro. Os polos fármaco-químicos, de hemoderivados, vidraceiro, e cervejeiro, além da nova unidade industrial da Fiat/Jeep/Chrysler, todos sediados no município de Goiana-PE, pressupõem um novo patamar de desenvolvimento para Região da Mata Norte do Estado

De acordo com levantamento realizado pela empresa de consultoria CEPLAN, os projetos industriais destinados a Pernambuco já totalizam investimentos superiores a R\$ 57 bilhões, corroborando a expectativa de uma ampla mudança de escala da economia do estado.

Essa mudança gerada por grandes investimentos que estão sendo implantados, outros em fase final de implantação e vários em pleno funcionamento, têm gerado, em suas diversas fases, inclusive implantação, enorme demanda por profissionais das mais diversas áreas, nem sempre disponíveis no mercado da RMR, fato que tem levado as empresas a recrutarem profissionais de outras localidades, principalmente, São Paulo e Rio de Janeiro.

Nesse cenário, a Região Metropolitana do Recife desponta como grande catalisadora, por estar abrigando a grande parte dos investimentos estruturadores que têm aportado no Estado.

Nessa direção, o curso de Administração da UNIT-PE, enfatiza a formação de profissionais capacitados para compreender a realidade econômica e social, nela se inserindo de modo a responder de forma propositiva as demandas que se apresentam no cotidiano do exercício profissional, visando assim, contribuir para o desenvolvimento regional e para a transformação social através de uma prática de excelência acadêmica, socialmente inserida e comprometida.

Com base no dito acima, o curso de graduação em Administração da UNIT-PE prepara profissionais competentes, criativos, gestores e empreendedores, capacitando-os na observação, diagnóstico e intervenção no mercado da Administração, bem como, contribui para a formação de profissionais atualizados e credenciados para atuar nesse ramo, suprimindo uma carência de mão de obra especializada na área. Da mesma forma que possibilita ao egresso enriquecimento dos marcos teóricos e da visão humanística, propicia postura analítica, crítica e consciente da responsabilidade ética e social, com vistas à construção do cidadão, e, sobretudo, da pessoa humana que incorpora o profissional Administrador.

Vemos então que há necessidade de enfoques e estratégias que se adaptem mais à formação dos profissionais que irão exercer suas atividades no século atual, considerando-se as seguintes características:

- Curiosidade científica e interesse permanente pelo aprendizado, com iniciativa na busca do conhecimento;
- Espírito crítico e consciência da transitoriedade de teorias e técnicas, assumindo a necessidade da educação continuada ao longo de toda a vida profissional;
- Domínio dos conhecimentos básicos necessários à compreensão dos processos relacionados com a prática em administração e negócios;
- Capacidade para trabalhar em equipe, aceitar e atribuir responsabilidade com maturidade para fazer e receber críticas construtivas;

- Ética e sensibilidade humana.

É importante ressaltar que a formação superior ainda é um indicador significativo na melhoria dos processos nas mais diversas áreas, portanto, o Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco vê na capital de Pernambuco campo aberto para novos empreendimentos na área educacional, oferecendo novas oportunidades e ampliando os horizontes na capacitação profissional da sociedade.

Do ponto de vista da integração, entende-se que ao traçar uma diretriz estratégica com o intuito de promover a capacitação da população, busca-se a elevação do perfil educacional e o nível de qualificação. Esta prática integra-se ao objetivo dos setores da Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia que promovem e asseguram a inserção do Recife na sociedade do conhecimento.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UNIT-PE reflete as expectativas educacionais da Instituição dispostas no seu PPI e no seu PDI, bem como as necessidades do estado de Pernambuco e do município de Recife.

A UNIT-PE apresenta a proposta de reconhecimento do curso de Administração com base nos seguintes argumentos e considerações:

- A população do ensino médio regional, a quantidade de vagas ofertadas na Educação Superior, a demanda pelo curso e as taxas brutas e líquidas de matriculados na educação superior, apresentadas nos Censos da Educação Básica e da Educação Superior, elaborados pelo INEP/MEC e publicados, na íntegra, no site desse Instituto.
- As metas definidas no Plano Nacional de Educação (PNE), Lei Nº. 10.172/2001.
- Número de vagas solicitadas está de acordo com a dimensão e qualificação dos docentes e técnico-administrativos, com a proposta pedagógica do referido curso e com as instalações da IES.
- A UNIT-PE conta com as instalações necessárias e qualificadas para a criação do curso de graduação em Administração, incluindo laboratório e biblioteca.

Face ao exposto, a UNIT-PE entende que o curso de graduação em Administração está voltado à perspectiva do estudante que almeja um curso atualizado e completo para aprender a profissão, para as perspectivas do mercado de trabalho e dos cidadãos que precisam de um profissional competente, responsável, ético e preocupado com os problemas sociais.

Assim, a instituição avança no sentido da sua missão institucional que é formar profissionais em várias áreas de conhecimento, garantindo a interdisciplinaridade, o trabalho em equipe, a visão humanista e os postulados éticos.

5.1.1 Bases Formativas e Pedagógicas do Curso de Administração

As ações de ensino, de investigação e de extensão do curso de Administração estão direcionadas ao atendimento de concepções definidas na missão institucional e princípios gerais do Projeto Pedagógico Institucional, sendo que as referências didático-pedagógicas contribuem para a operacionalização de tais elementos, na medida em que indicam a forma de execução e desenvolvimento dos mesmos. Constituem-se referências didático - pedagógicas para o curso:

- **Ênfase no desenvolvimento de competências:** caracterizada pelo exercício de ações que possibilitam e estimulam a aplicação dos saberes, conteúdos, conhecimentos e técnicas para intervenção na realidade profissional e social, na resolução de problemas e nos encaminhamentos criativos demandados por fatores específicos. Assim, as práticas didáticas e a avaliação discente devem privilegiar o desenvolvimento e o aprimoramento de competências claramente identificadas, estando entre elas, independentemente daquelas específicas de cada área ou curso:
 - Capacidade de abstração, análise e síntese.
 - Capacidade de aplicar os conhecimentos na prática.
 - Capacidade de investigação.
 - Capacidade de enfrentamento e de resolução de problemas.
 - Capacidade de tomada de decisão.
 - Capacidade crítica e autocrítica.
 - Capacidade para atuar em novas situações.
 - Capacidade criativa.
 - Domínio de diferentes linguagens.
 - Capacidade de construção de argumentações técnicas.
 - Habilidades no uso das tecnologias da informação e da comunicação.
 - Habilidades interpessoais.

- Compromisso com a preservação do meio ambiente.
 - Compromisso ético e cidadão.
 - Habilidade para trabalhar de forma autônoma.
 - Capacidade de trabalho em equipe.
 - Capacidade de valorar e respeitar a diversidade e a multiculturalidade.
-
- **Relação Competências/Conteúdos:** compreensão de que, mesmo se estimulando e priorizando a aquisição e o desenvolvimento de habilidades e competências (pautadas na experimentação prática dos saberes) há de se resguardar o conhecimento historicamente construído e fundamentado na prática científica, convertido em conteúdos. Assim, possibilitam-se a aquisição de habilidades e competências fundamentadas em conteúdos consagrados e essenciais para o entendimento conceitual de determinada área de conhecimento ou atuação.

 - **Interdisciplinaridade:** operacionalizada por meio da complementaridade de conceitos e intervenções entre as unidades programáticas de um mesmo campo do saber e entre diferentes campos, dialeticamente provocada por meio de conteúdos e práticas que possibilitem a diminuição da fragmentação do conhecimento e saberes, em prol de um conhecimento relacional e aplicado à realidade profissional e social.

 - **Transversalidade:** referente aos temas ou assuntos que ultrapassam a abrangência dos conteúdos programáticos formalmente constituídos, abordando questões de ordem ética, política, econômica, social, ambiental e pedagógica que transpassam as ações acadêmicas. Por meio da transversalidade serão abordadas as questões de interesse comum da coletividade, independente da área de conhecimento. Deverão ser abordados e trabalhados temas como ecologia, formação humanista e cidadã, desenvolvimento sustentável, preservação e diversidade culturais, inclusão social, empreendedorismo, educação ambiental, técnicas de gestão e princípios de economia, entre outros temas, todos comprometidos com a

missão institucional, com a educação como um todo e com o presente Projeto Pedagógico Institucional.

- **Abordagem Dialética em Disciplinas e Ações:** articulação entre conceitos teóricos/ metodológicos e a prática, análise reflexiva das contradições imanentes da realidade, reflexão ativa dos papéis de docentes e discentes nos processos, constituem orientações que devem ser apropriadas pelos atores institucionais em suas intervenções.
- **Destaque para a Relação Teoria/Prática:** estímulo à implementação de práticas didáticas e pedagógicas orientadas para a análise da realidade por meio da utilização de estudos de casos, simulações, projetos, visitas técnicas, debates em sala sobre questões do cotidiano, etc.
- **Fomento à Progressiva Autonomia do Aluno:** implementação de práticas didáticas e pedagógicas que promovam a autonomia crescente do aluno no transcorrer de sua formação, por meio de métodos de estudos dirigidos, atividades individuais e em grupo a serem realizadas extraclasse, desenvolvimento de pesquisas, intervenções técnicas com orientação/acompanhamento, etc.
- **Promoção de Eventos:** intensificação da realização das atividades extraclasse no âmbito das disciplinas, das unidades programáticas, do curso ou da Instituição, no que diz respeito à promoção de eventos científicos e acadêmicos, de extensão e de socialização dos saberes, de modo a propiciar a autonomia do aluno e o uso diversificado de metodologias educacionais e de informação/análise da realidade social e/ou profissional.
- **Orientação para a Apreensão de Metodologias:** as ações de aulas e/ou de formação devem possibilitar aos alunos a aquisição de competências no sentido da utilização de metodologias adequadas para a busca de informações e/ou desenvolvimento de formas de atuação, utilizando-se de métodos

consagrados pelas ciências, bem como outros disponibilizados pela tecnologia e pelo processo criativo.

- **Utilização de Práticas Ativas/Ênfase na Aprendizagem:** desenvolvimento de atividades em que os alunos participem ativamente por meio de desenvolvimento/construção de projetos, definição de estratégias de intervenções, execução de tarefas supervisionadas, avaliação de procedimentos e resultados e análises de contextos. Ênfase especial deve ser dada ao processo de aprendizagem significativa, possibilitado pela participação efetiva do aluno na construção de saberes úteis, evitando-se o simples processo de transmissão de conhecimento emitido por docente.
- **Utilização de Recursos Tecnológicos Atuais:** qualificação dos agentes universitários (docente, discente e pessoal administrativo) para a utilização de recursos tecnológicos disponíveis em cada área e/ou campo de atuação, inclusive os didáticos, deve ser constante nas ações empreendidas.
- **Concepção do Erro Como Etapa do Processo:** nas avaliações procedidas, os erros eventualmente verificados devem ser trabalhados de forma a serem superados, sendo interpretados como parte do processo de construção do conhecimento, de forma a contribuir com a aprendizagem do discente.
- **Respeito às Características Individuais:** insistente orientação no sentido de prevalecer o respeito às diferenças culturais, afetivas e cognitivas.

5.2 Objetivos do Curso

5.2.1 Objetivo Geral:

O Curso de Administração tem por Objetivo Geral Formar profissionais capazes de aliar a competência profissional a uma consciência crítica, contemplando as tendências que regem a produção do saber nas áreas do conhecimento da Administração, para a aquisição das habilidades específicas do profissional nele formado, e principalmente a

construção do espírito empreendedor que possa gerar o crescimento e desenvolvimento social e preparar, em sentido amplo, o ser humano para a vida.

5.2.2 Objetivos Específicos:

Formar o gestor com ênfase em empreendedorismo apto a: Planejar, supervisionar, orientar e controlar os serviços de administração em geral; Interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais; Lidar com modelos de gestão inovadores, com capacidade de atuação em ambientes favoráveis, incentivando e ampliando oportunidades de criação de novos negócios que influenciem no avanço da sociedade, principalmente atingindo as necessidades da comunidade pernambucana. Proporcionar ao aluno a construção de conhecimento teórico-conceitual, bem como sua aplicação nas relações mercadológicas a que estão submetidas às empresas; Disponibilizar ferramentas tecnológicas que assegurem uma base de ações e procedimentos compatíveis com as demandas de marketing; Construir base intelectual, política e técnica articulando possibilidades de autonomia profissional e efetiva realização de suas funções no mercado; Preparar o cidadão para a conduta ética e para o pensamento crítico e criativo, sendo agente de transformação no mercado profissional e na sociedade; Estimular o aluno para a busca incessante de conhecimentos, formando um profissional que se caracteriza pela constante atualização de informações gerenciais.

Destaca-se como novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso a aplicação de metodologias ativas de aprendizagem que auxiliam na fixação de saberes, a exemplo da utilização de software de simulação estratégica no qual o acadêmico vivenciar virtualmente experiências relacionadas ao saber do profissional de administração. No campo prático destaca-se o exercício de atividades desenvolvidas pelos acadêmicos que culminam com a elaboração, análise de projeto de viabilidade econômico-financeiro, análise de mercado, criação de marca, empresa, relacionamento interpessoal, formas de comunicação, dentre outros.

5.3 Perfil Profissiográfico

O perfil profissiográfico do egresso do curso de Administração da UNIT-PE, previsto no PPC do curso, está em sintonia com o que apregoa as DCN, articulando

competências a serem desenvolvidas pelo educando com as necessidades do mundo do trabalho, locais e regionais. Nessa direção, o curso de Administração enseja condições para que o bacharel em Administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do Administrador. O perfil profissiográfico do Administrador formado pela UNIT-PE foi ampliado a partir de pesquisa realizada pelo Conselho Federal de Administração na qual foram mapeadas as principais áreas de atuação do bacharel em Administração. Tomou-se como parâmetro novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho, concepções e objetivos do curso, tendo em vista as peculiaridades regionais do mercado de trabalho e a necessidade do profissional ter que se adaptar às constantes mudanças na sua área de formação. Desta forma, priorizou-se a formação de profissionais cidadãos, conscientes dos seus direitos e deveres, com amplos e sólidos conhecimentos teórico-prático, alicerçados na formação humanista, com capacidade de desenvolver ações de solidariedade, dialogarem com profissionais de outras áreas e participarem, com responsabilidade e competência, do processo de desenvolvimento local, regional e nacional. Para tanto, o egresso do curso de Administração detém as competências necessárias para a gestão financeira, mercadológica, logística, de pessoas, processos, materiais, tecnologias e informações envolvidos nas atividades organizacionais.

5.4 Campos de Atuação

O campo de atuação do graduado em Administração abrange:

- Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos em que se exija aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração

de produção, relações industriais, bem como, outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;

- Exercícios de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, Empresas Estatais, Paraestatais e Privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- Exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de Administração;
- O magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E METODOLÓGICA DO CURSO

O curso de Administração da UNIT-PE adota um modelo de currículo por competências na formação de seus profissionais. Sua estrutura curricular está coerente com as DCNS Resolução nº CNE/CES nº 04/2005, onde as competências e habilidades inerentes à formação profissional de Administração estão especificadas quanto às suas orientações.

O Curso foi estruturado com base nas DCN, e legislações vigentes, levando em consideração o contexto regional e suas necessidades sócio-econômico-culturais. A estrutura curricular propicia uma formação adequada à execução das tarefas inerentes ao Bacharel em Administração, contemplando atividades teóricas e práticas, mediante elenco de disciplinas obrigatórias e optativas, além de ações pedagógicas integradoras e complementares, que dinamizam o trabalho acadêmico, atendendo assim as demandas postas à profissão.

O currículo é concebido como uma instância dinâmica e flexível, alimentada pela avaliação constante do processo de aprendizagem e do curso. Busca-se, superar a ação formativa escolarizada e limitada que prende o currículo em uma ideia de “grade curricular”, concebendo-o como um conjunto de ações que cooperam para a formação humana em suas múltiplas dimensões.

O currículo do Curso de Administração da UNIT-PE, dessa forma, contempla cinco eixos disciplinares:

Fundamentos Sociais e Jurídicos;

Contabilidade, Finanças e Controle;
Marketing, Produção e Logística;
Administração Geral;
Práticas Integradoras Profissionais.

Os eixos disciplinares foram definidos a partir dos conteúdos sugeridos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e pelas características do mercado de trabalho.

DISCIPLINAS	EIXO BÁSICO	EIXOS PROFISSIONAIS			EIXO INTEGRADOR
	FUNDAMENTOS SOCIAIS E JURÍDICOS	CONTABILIDADE, FINANÇAS E CONTROLE	MARKETING, PRODUÇÃO E LOGÍSTICA	ADMINISTRAÇÃO GERAL	PRÁTICAS PROFISSIONAIS
Fundamentos de Economia				4	
Contabilidade Introdutória I		4			
Direito Empresarial	2				
Fundamentos de Gestão				2	2
Comunicação Empresarial	2				
Metodologia Científica	4				
Matemática Financeira		4			
Teoria Geral da Administração				4	
Estrutura das Demonstrações Contábeis		4			
Psicologia e Comportamento Organizacional	2				
Fundamentos Antropológicos e Sociológicos	4				
Práticas em Administração I					2
Direito do Trabalho	2				
Filosofia e Cidadania	4				
Estatística				4	
Direito Tributário	2				
Análise das Demonstrações Financeiras		2			
Gestão de Pessoas I				4	
Práticas de Pesquisa na área de Gestão/Negócios					2
Gestão de Finanças I		4			
Gestão de Custos		4			
Gestão Estratégica				4	
Gestão de Pessoas II				2	
Gestão de Marketing I			2		
Gestão de Operações I			2		
Práticas em Administração II					2

Gestão de Finanças II		4			
Gestão de Marketing II			4		
Gestão de Operações II			4		
Gestão Pública				4	
Práticas de Extensão na área de Gestão/Negócios					2
Logística			4		
Sistemas de Informações Gerenciais				2	
Gestão de Projetos			4		
Gestão de Processos			4		
Práticas em Administração III					2
Gestão da Cadeia de Suprimentos			2		
Empreendedorismo					2
Atividades Complementares					10
Diagnóstico Organizacional					4
Optativa 1					
Optativa 2					
Eletiva I					
Eletiva II					
Eletiva III					
Estágio Supervisionado					20
CRÉDITOS POR EIXOS	22	26	26	30	48

CRÉDITOS TOTAIS EIXO BÁSICO	22
CRÉDITOS TOTAIS EIXO PROFISSIONAL	82
CRÉDITOS TOTAIS EIXO INTEGRADOR	48
CRÉDITOS TOTAIS OPTATIVAS	8
CRÉDITOS TOTAIS ELETIVAS	12
TOTAL GERAL DA MATRIZ	172

Figura 01 – Matriz dos Eixos x Disciplinas

O eixo integrador do curso é o eixo disciplinar Práticas Profissionais cujas unidades curriculares apresentam conteúdos obrigatórios de integração, são nestas disciplinas que o aluno integra os conteúdos das matérias conceituais e instrumentais.

As unidades curriculares de aplicação profissional estão dispostas em todos os períodos do curso que desenvolvem, com o apoio e supervisão de um professor responsável e especialista na área, os aspectos do ensino, pesquisa e extensão tais como o alinhamento de conteúdos, projetos de pesquisa e atividades de extensão de todas as disciplinas do bloco.

Os blocos disciplinares do eixo de Práticas Profissionais têm à sua disposição espaços de experimentação, onde são desenvolvidas pesquisas e aplicações práticas dos conteúdos adquiridos.

O currículo está voltado para o perfil do egresso definido pelo curso. Para tanto, em sua estrutura são ofertadas disciplinas, mediante o desenvolvimento de conteúdos, que oferecem subsídios conceituais, técnicos e práticos para o exercício da profissão, o que permite ao aluno uma aprendizagem a partir da integração entre a teoria e prática, numa perspectiva interdisciplinar - esse contexto possibilita a formação de um perfil de egresso generalista. Consequentemente, os conteúdos programáticos das disciplinas que fazem parte desses núcleos estão voltados para a formação de um profissional capaz de atuar nas diversas áreas pertinentes à Administração.

Como elemento caracterizador da estrutura teórica que fundamenta o currículo por competência deste curso, pode-se identificar a composição do quadro de disciplinas que objetivam alcançar duas realidades na formação profissional universitária, que são justamente a formação conceitual e a instrumental, estas formações efetivam-se por meio das disciplinas componentes do curso e em sua alocação por períodos, de forma que se permita alcançar um alto nível de preparação, no qual o aspecto teórico atua como base e se vincula diretamente às questões práticas, estando estes dois elementos, teoria e prática perpassando o projeto do curso em sua totalidade, desse modo, o aluno está em toda a sua formação lidando com aspectos e conhecimentos do campo conceitual e instrumental que sustentam e fomentam as ações profissionais do Administrador.

O Currículo do Curso de Administração abrange os diversos campos do conhecimento, identificando as disponibilidades e avaliando as relações homem/trabalho/meio-ambiente, despertando nos alunos o espírito crítico e criativo, habilitando-os para a gestão multi e interdisciplinar das atribuições do Administrador, desenvolvendo no a capacidade de aprender a fazer fazendo, conforme diretrizes da metodologia de aprendizagem por competência.

Dessa forma, no Curso de Administração da UNIT-PE há uma busca permanente de aproximação da teoria à prática, à medida que se proporcionam paulatinamente no transcorrer do curso, oportunidades de vivenciar situações de aprendizagem que extrapolam

as exposições verbais em sala de aula. Desta maneira, fazem parte dos recursos metodológicos utilizados pelo professor, exercícios, análise e resoluções de problemas que envolvam situações reais, além de atividades práticas realizadas nos laboratórios, conforme metodologia de aprendizagem por competência.

O Curso de Administração da UNIT-PE envolve em sua estrutura curricular, disciplinas das ciências exatas, sociais e humanas. O Currículo do curso não só contempla o espírito de ajuste das comprovadas necessidades atuais do mercado de trabalho do Administrador, mas também, as inevitáveis transformações que este campo atravessa, a partir de um sólido embasamento teórico, sempre obedecendo as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de Administração e a legislação vigente. Assim sendo, entendemos que o atual currículo reúne as condições necessárias para atender às expectativas mais exigentes não apenas no que tange ao presente como - em especial - com relação às demandas profissionais do mercado futuro.

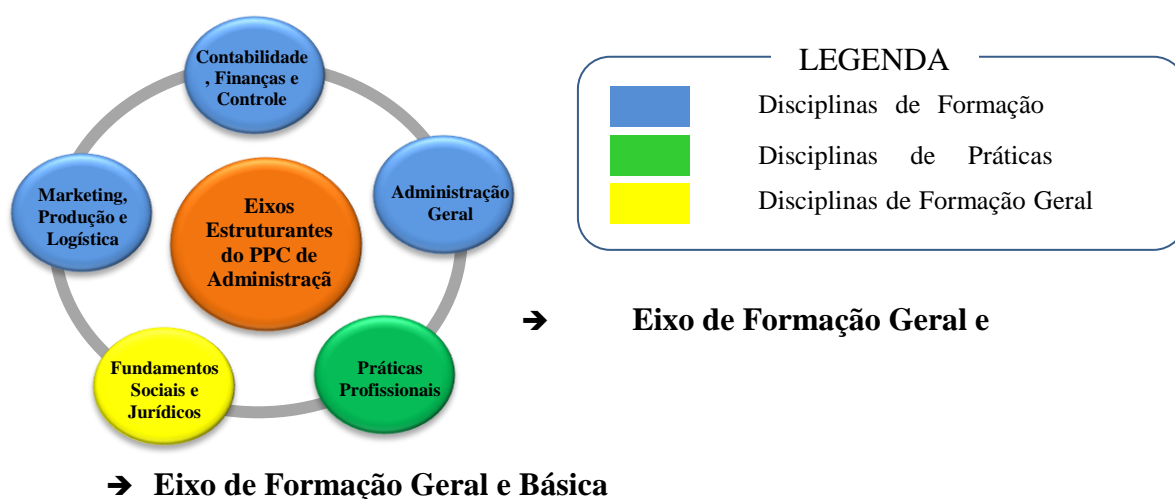


Figura 02 – Relação entre os eixos disciplinares

Congrega conhecimentos e conteúdos associados à origem do campo de saber ao qual está situado o curso, ao mesmo tempo em que fornece os subsídios necessários para a introdução do aluno naquele campo ou área de conhecimento.

Esse eixo contempla a Formação Geral e Básica, na medida em que capacita o estudante a entender a sociedade na qual ele está inserido, fornecendo subsídios teóricos acerca de conhecimentos filosóficos, sociológicos e antropológicos, com vistas à formação de um profissional cidadão, crítico e reflexivo.

Eixo de Formação Geral e Básica – Fundamentos Sociais e Jurídicos

Disciplinas	Período	Créditos
Direito Empresarial	1º	4
Comunicação Empresarial	1º	2
Metodologia Científica	1º	4
Psicologia e Comportamento Organizacional	2º	4
Fundamentos Antropológicos e Sociológicos	2º	4
Direito do Trabalho	3º	2
Filosofia e Cidadania	3º	4
Direito Tributário	3º	2

Objetivo do Eixo:

Dotar o aluno dos conhecimentos jurídicos e multidisciplinares, no campo das ciências humanas e sociais, necessários ao desenvolvimento das atividades empresariais e administrativas em organizações públicas e privadas. Isso de forma que ele seja capaz de atuar em consonância com a legislação vigente, reduzindo riscos de infrações, bem como de compreender a importância das normas de conduta social para o processo de desenvolvimento humano e de analisar criticamente o contexto político, social, cultural e científico, orientando sua formação para a cidadania, a ética e a responsabilidade social.

→ O Eixo de Formação Específica

Aglutina as unidades programáticas que abordam os conhecimentos, saberes, técnicas e instrumentos próprios do campo do saber e/ou de atuação profissional. Neste eixo encontram-se as disciplinas de **Formação Específica** que permite ao estudante o desenvolvimento do conhecimento teórico e do domínio tecnológico de um determinado campo de atuação profissional, requerendo o conhecimento, o saber fazer de determinada profissão.

Eixo Profissional – Administração Geral

Disciplinas	Período	Créditos
Fundamentos de Economia	1º	4
Fundamentos de Gestão	1º	4
Teoria Geral da Administração	2º	4
Estatística	3º	4
Gestão de Pessoas I	3º	4
Gestão de Pessoas II	4º	2
Gestão Estratégica	4º	4
Gestão Pública	5º	4
Sistemas de Informações Gerenciais	6º	2

Objetivo do eixo:

Tornar o aluno capaz de compreender a lógica de funcionamento do sistema econômico; de entender e aplicar os métodos e técnicas estatísticas na coleta de dados e tratamento das informações dos fenômenos sociais e administrativos; de refletir criticamente sobre a evolução das teorias administrativas; de identificar os conceitos, o funcionamento e as contribuições das principais ferramentas de gestão para a administração pública e privada contemporânea; de aplicar as técnicas de gestão de pessoas como diferencial competitivo, bem como de aplicar os recursos tecnológicos de ponta com visão sistêmica integrada e estratégica compatível com a evolução do conhecimento no campo da gestão.

Eixo Profissional – Contabilidade, Finanças e Controle

Disciplinas	Período	Créditos
Contabilidade Introdutória I	1º	4
Matemática Financeira	2º	4
Estrutura das Demonstrações Contábeis	2º	4
Análise das Demonstrações Financeiras	3º	2
Gestão de Custos	4º	4
Gestão de Finanças I	4º	4
Gestão de Finanças II	5º	4

Objetivos do Eixo:

Tornar o aluno capaz de identificar os recursos oferecidos pela contabilidade e suas ramificações; interpretar os relatórios contábeis e financeiros; gerenciar os recursos econômicos levando em conta o valor do dinheiro ao longo do tempo, com vistas à lucratividade e sustentabilidade das organizações; avaliar os reflexos das decisões gerenciais nos resultados das mesmas, bem como de compreender a lógica do sistema econômico e

interpretar os indicadores macro, tendo como base a trajetória da economia brasileira a partir do século XX e suas relações com o comércio internacional.

Eixo Profissional – Marketing, Operações e Logística.

Disciplinas	Período	Créditos
Gestão de Marketing I	4º	2
Gestão de Operações I	4º	2
Gestão de Marketing II	5º	4
Gestão de Operações II	5º	4
Logística	6º	4
Gestão de Projetos	6º	2
Gestão de Processos	6º	2
Gestão da Cadeia de Suprimentos	7º	2

Objetivos do Eixo:

Tornar o aluno capaz de identificar e compreender os conceitos de marketing e suas principais aplicações; de desenvolver pensamento crítico e criativo sobre os fenômenos de marketing em suas atividades voltadas para a busca da satisfação do cliente; de aplicar os recursos multimídia para alargar o relacionamento da organização com o mercado e fortalecer suas marcas; bem como de aplicar as técnicas e recursos produtivos, logísticos e de suprimentos para otimizar os resultados operacionais e de entender e aplicar os conceitos de cadeia produtiva envolvendo marketing, produção, suprimentos e logística.

→ Eixo Integrador de Práticas Profissionais

Eixo integrador que congrega as unidades de aprendizagem orientadas para o exercício e inserção do estudante em diferentes contextos profissionais, institucionais, sociais e multiprofissionais inerentes à sua área ou campo de atuação, com o intuito de promover a aquisição das competências específicas do exercício profissional, por meio de práticas didáticas e pedagógicas orientadas para a interação teoria/prática.

Eixo Integrador - Práticas Profissionais

Disciplinas	Período	Créditos
Fundamentos de Gestão	1º	2
Práticas em Administração I	2º	2
Práticas de Pesquisa na área de Gestão/Negócios	3º	2
Práticas em Administração II	4º	2
Práticas de Extensão na área de Gestão/Negócios	5º	2
Práticas em Administração III	6º	2
Empreendedorismo	7º	2
Diagnóstico Organizacional	7º	4
Estágio Supervisionado	8º	20
Atividades Complementares	8º	10

Objetivos do Eixo:

Tornar o aluno capaz de integrar os conhecimentos teóricos obtidos nas várias disciplinas do curso com situações reais da prática profissional, de reconhecer, diagnosticar, equacionar e propor soluções a problemas da gestão das organizações, de mobilizar, articular e colocar em ação as mesmas, proporcionando direcionamento estratégico em busca da sustentabilidade das organizações e do ambiente em que estejam inseridas, com compromisso ético desenvolvido em equipe.

A organização curricular do Curso de Administração da UNIT-PE está configurada nas suas ementas, programas e nos planos de cada disciplina, que se evidenciam os objetivos, os conteúdos, a metodologia, a avaliação e as referências bibliográficas que dão a sustentação formal à organicidade do curso e à formação integral do profissional qualificado. Neste sentido, ela está em sintonia com: a legislação educacional e profissional específica; o contexto regional e local, suas demandas de trabalho; o desenvolvimento científico e tecnológico; as necessidades de transformação social e de participação solidária.

Além disso, a organização temporal dos programas de ensino, no que diz respeito à distribuição, sequência, relações, cargas horárias e regimes de funcionamento, busca respeitar as normas legais, natureza e finalidades do curso, peculiaridades das demandas regionais, conforme visto anteriormente.

Deve-se ressaltar ainda que o desenvolvimento de conteúdos, habilidades e competências requeridos para o curso de Administração, bem como o emprego de recursos tecnológicos, estão em sintonia às atividades extracurriculares e de extensão. Portanto, cada disciplina e componente curricular têm como propósito identificar os conhecimentos, as habilidades e as competências delineadas nas Bases Legais do curso e expressas em seu

perfil profissiográfico, bem como a fixação de seus pré-requisitos coerentes com as exigências prévias, para a regular integralização da aprendizagem dos alunos.

O Coordenador do Curso desempenha papel integrador e organizador na gestão da matriz curricular, reconstruída, conjuntamente, com o corpo docente e com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), buscando integrar o conhecimento das várias áreas. Para a implementação e execução da matriz curricular, o Coordenador trabalha com os professores, através de reuniões semanais antes do início de cada semestre, com o intuito de todos discutirem sobre os conteúdos abordados e os que serão trabalhados, metodologia, cronograma com base na articulação dos conteúdos. Ao final das reuniões os professores entregam os Planos de Ensino contendo, no mínimo: ementa, carga horária, objetivos, conteúdo, cronograma, metodologia, avaliação e referências bibliográficas.

A carga horária total do curso é de 3.053 horas, distribuídas em quatro anos (8 semestres), contemplando todas as atividades teóricas, práticas, complementares, estágio curricular supervisionado, bem como todas as recomendações previstas na Resolução CNE/CES nº 04, de 13 de julho de 2005.

Neste contexto, o currículo é concebido como uma instância dinâmica e flexível, alimentada pela avaliação constante do processo de aprendizagem e do curso. Busca-se, superar a ação formativa escolarizada e limitada que prende o currículo em uma ideia de “grade curricular”, concebendo-o como um conjunto de ações que cooperam para a formação humana em suas múltiplas dimensões.

6.1 Estrutura Curricular

A Estrutura Curricular do curso de Administração do UNIT-PE está organizada de acordo com os Eixos Estruturantes previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), contemplando Eixos de Fenômenos e Processos Básicos, Práticas Investigativas, Formação Específica e Práticas Profissionais, integrando todos os períodos do curso de forma a articular conteúdos, voltados para a origem do campo do saber.

O currículo do curso de Administração é concebido como uma instância dinâmica e flexível, que ressalta a integração entre ensino-pesquisa-extensão, a articulação entre teoria-prática, a interdisciplinaridade, a flexibilidade, a integração curricular, a acessibilidade metodológica e o desenvolvimento das competências necessárias ao perfil profissional. Neste sentido, o currículo do curso contempla: o desenvolvimento de atividades teóricas e práticas; disciplinas obrigatórias e optativas (como LIBRAS) — inclusive na

modalidade online fazendo uso das novas tecnologias de informação e comunicação; componentes curriculares voltados ao desenvolvimento da pesquisa, da extensão e a integração curricular; o desenvolvimento de Atividades Complementares, do Estágio Supervisionado, como componentes curriculares obrigatórios e indispensáveis à formação.

Busca-se assim, superar a ação formativa escolarizada limitada ao que se encontra preso em uma ideia de “grade curricular”, concebendo o currículo como um conjunto de ações que cooperam para a formação humana. Nessa direção, o dimensionamento da carga horária das disciplinas levou em consideração os conhecimentos necessários ao desenvolvimento das habilidades e competências imprescindíveis à formação do perfil profissional do egresso, considerando sempre a atualização da área. Com base nos princípios preconizados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN, os conteúdos curriculares encontram-se organizados em núcleos de formação básica, profissional e prática, estágios e atividades complementares.

A carga horária do curso é integralizada em 3.053 horas relógio (400 horas de estágio supervisionado, 200 horas de atividades complementares), cujas ementas e programas e cargas horárias dos componentes curriculares, possibilitam o desenvolvimento do perfil profissional do egresso. O curso contempla atividades teóricas e práticas, por meio de disciplinas presenciais e online através de ações pedagógicas integradoras e complementares, capazes de dinamizar o trabalho acadêmico e responder às demandas postas à profissão. Há mecanismos de familiarização com a modalidade a distância associada à oferta de disciplinas online e o acompanhamento e mediação realizados pelos professores/tutores, seja nos encontros presenciais seja através do Ambiente Virtual de Aprendizagem, estão em consonância com o PPI e o PPC. As disciplinas congregam conteúdos que abordam aspectos sociais, econômicos, organizacionais, políticos e culturais da realidade da formação profissional e questões pertinentes à inserção e desenvolvimento na área de atuação profissional de forma interdisciplinar, explicitando claramente a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação mediante utilização de elementos comprovadamente inovadores.

ESTRUTURA CURRICULAR

1º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	Carga Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H109050	Comunicação Empresarial	-	2	40	00	40
H108607	Metodologia Científica	-	4	80	00	80
H112361	Direito Empresarial	-	2	40	00	40
H109077	Fundamentos de Economia	-	4	80	00	80
H109085	Fundamentos de Gestão	-	4	40	40	80
H109069	Contabilidade Introdutória I	-	4	80	00	80
TOTAL			20	360	40	400

2º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H105233	Matemática Financeira	-	4	80	00	80
H108828	Fundamentos Antropológicos e Sociológicos	-	4	80	00	80
H111306	Teoria Geral da Administração	-	4	80	00	80
H112213	Psicologia e Comportamento Organizacional	-	2	40	00	40
H109115	Estrutura das Demonstrações Contábeis	-	4	80	00	80
H109107	Práticas em Administração I	-	2	0	40	40
TOTAL			20	360	40	400

3º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H111020	Gestão de Pessoas I	-	4	80	00	80
H110016	Filosofia e Cidadania	-	4	80	00	80

H111004	Análise das Demonstrações Financeiras	-	2	40	00	40
H111047	Direito do Trabalho	-	2	40	00	40
H111012	Práticas de Pesquisa na área de Negócios	-	2	00	40	40
H103494	Estatística	-	4	80	00	80
H111039	Direito Tributário	-	2	40	00	40
TOTAL			20	360	40	400

4º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H111055	Gestão Estratégica	-	4	80	00	80
H111110	Gestão de Operações I	-	2	40	00	40
H111080	Gestão de Pessoas II	H111020	2	40	00	40
H111063	Gestão de Marketing I	-	2	40	00	40
H111071	Gestão de Finanças I	H111004	4	80	00	80
H111098	Gestão de Custos		4	80	00	80
H111101	Práticas em Administração II	H109107	2	00	40	40
TOTAL			20	360	40	400

5º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H111136	Gestão de Operações II	H111110	4	80	00	80
H111128	Gestão de Finanças II	H111071	4	80	00	80
H111152	Práticas de Extensão na Área de Negócios/Gestão	-	2	00	40	40
H111160	Gestão Pública	-	4	80	00	80
H111144	Gestão de Marketing II	H111063	4	80	00	80
TOTAL			18	320	40	360

6º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H112388	Gestão de Projetos	-	4	80	00	80
H112370	Gestão de Processos	-	4	80	00	80
H111195	Sistemas de Informações Gerenciais	-	2	40	00	40
H111209	Práticas em Administração III	H111101	2	00	40	40
H105047	Logística	-	4	80	00	80
H102765	Eletiva I	-	4	80	00	80
TOTAL			20	360	40	400

7º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H111233	Diagnóstico Organizacional	100c	4	00	80	80
H111225	Gestão da Cadeia de Suprimentos	-	2	40	00	40
H111217	Empreendedorismo	-	2	00	40	40
OPT 0001	Optativa I	-	4	80	00	80
H102790	Eletiva II	-	4	80	00	80
TOTAL			16	200	120	320

8º PERÍODO						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H111241	Estágio Supervisionado	H111233	20	00	400	400
OPT 0002	Optativa II	-	4	80		80
H102820	Eletiva III	-	4	80	00	80
TOTAL			28	160	400	560

DISCIPLINAS OPTATIVAS 1						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H105365	Mercado Financeiro e de Capitais	-	4	80	00	80
H109441	Libras	-	4	80	00	80
H109719	Relações Étnico-Raciais	-	4	80	00	80
H109727	História e Cultura Afro-brasileira e Indígena	-	4	80	00	80
H111250	Tópicos Especiais em Administração I	-	4	80	00	80
H111268	Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional	-	4	80	00	80
H113040	Criatividade e Inovação	-	4	80	00	80

DISCIPLINAS OPTATIVAS 2						
Código	Disciplina	Pré-Requisito	Crédito Total	C. Horária		Carga Horária Total
				Teórica	Prática	
H111276	Comércio Exterior	-	4	80	00	80
H111284	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	-	4	80	00	80
H111292	Tópicos Especiais em Administração II	-	4	80	00	80
H109336	Direito Ambiental	-	4	80	00	80
H112230	Higiene e segurança no trabalho	-	4	80	00	80

QUADRO RESUMO DO TOTAL GERAL DE CRÉDITOS E CARGA HORÁRIA DO CURSO

Créditos Totais	Carga Horária Teórica em Horas-aula(50')	Carga Horária Prática em Horas-aula (50')	Atividades Complementares (em Horas)	Estágio Supervisionado (em Horas)	Carga Horária disciplina Semipresenciais (50')	Carga Horária Total do Curso em Horas-Aula*
172	2000 horas	320				3440
	Carga Horária Teórica em Horas (60')	Carga Horária Prática em Horas (60')	Atividades Complementares (em Horas) (60')	Estágio Supervisionado em Horas (60')	Carga Horária disciplina Semipresenciais em Horas (60')	Carga Horária Total do Curso em Horas**
	1667 horas	266 horas	200 horas	400 horas	520 horas	3053 horas

A Disciplina de Libras está inserida na estrutura curricular como disciplina optativa, com carga horária de 80 horas, conforme preconiza o Decreto 5.626/2005, sendo oferecida no Curso de Administração.

6.2 Eixos Estruturantes

O currículo do Curso de Administração está organizado de acordo com os Eixos Estruturantes presentes no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da IES, contemplando Eixos de Fenômenos e Processos Básicos, Práticas Investigativas, Formação Específica e Práticas Profissionais, integrando todos os períodos do curso de forma a articular conteúdos, voltados para a origem do campo do saber. Considera-se ainda um eixo denominado integrador para articular os eixos descritos abaixo, responsável pela efetiva interdisciplinaridade dos períodos letivos, por meio de atividades que articulem os conhecimentos construídos pelas disciplinas e aproximem os alunos da prática real, com o objetivo de desenvolver o perfil de competências profissionais definidas para o período.

6.2.1 Eixo de Fenômenos e Processos Básicos:

Esse eixo congrega conhecimentos e conteúdos associados à origem do campo de saber ao qual está situado o curso, ao mesmo tempo em que fornece os subsídios necessários para a introdução do aluno naquele campo ou área de conhecimento.

Esse eixo contempla a Formação Geral e Básica, na medida em que capacita o estudante a entender a sociedade na qual ele está inserido, fornecendo subsídios teóricos acerca de conhecimentos filosóficos, sociológicos e antropológicos, com vistas à formação de um profissional cidadão, crítico e reflexivo.

6.2.2 Eixo de Formação Específica:

Aglutina as unidades programáticas que abordam os conhecimentos, saberes, técnicas e instrumentos próprios do campo do saber e/ou de atuação profissional. Neste eixo encontram-se as disciplinas de **Formação Específica** que permite ao estudante o desenvolvimento do conhecimento teórico e do domínio tecnológico de um determinado campo de atuação profissional, requerendo o conhecimento, o saber fazer de determinada profissão.

6.2.3 Eixo de Práticas Investigativas

Congrega as unidades e conteúdos dirigidos para a apreensão e treino de metodologias associadas à investigação do cotidiano e à iniciação científica;

6.2.4 Eixo de práticas Profissionais

Eixo integrador que congrega as unidades de aprendizagem orientadas para o exercício e inserção do estudante em diferentes contextos profissionais, institucionais, sociais e multiprofissionais inerentes à sua área ou campo de atuação, com o intuito de promover a aquisição das competências específicas do exercício profissional, por meio de práticas didáticas e pedagógicas orientadas para a interação teoria/prática.

Ressalta-se que os Eixos citados constituem referenciais, não restringindo, outros possíveis a cada área ou curso.

Nesta perspectiva, a organização curricular do Curso de Administração da UNIT-PE está configurada nas suas ementas, programas e nos planos de cada disciplina, que se evidenciam os objetivos, os conteúdos, a metodologia, a avaliação e as referências bibliográficas que dão a sustentação formal à organicidade do curso e à formação integral do profissional qualificado. Neste sentido, ela está em sintonia com: a legislação educacional e profissional específica; o contexto regional e local, suas demandas de trabalho; o desenvolvimento científico e tecnológico; as necessidades de transformação social e de participação solidária.

6.3 Temas Transversais

Para acompanhar as mudanças que ocorrem no mundo, torna-se necessário o desenvolvimento de temáticas de interesse da coletividade, ultrapassando, a abrangência dos conteúdos programáticos da disciplina. Nesse contexto, conforme preconizado no PPI, os temas transversais ampliam a ação educativa, adequando-se a novos processos exigidos pelos paradigmas atuais e as novas exigências da sociedade pós-industrial, do conhecimento, dos serviços e da informação.

No curso de Administração são abordadas as questões de interesse comum da coletividade independente da área de conhecimento através de temas como: ecologia, formação humanista e cidadã, desenvolvimento sustentável, preservação cultural e diversidade, inclusão social, metas individuais *versus* metas coletivas, competitividade *versus* solidariedade, empreendedorismo, ética corporativista *versus* ética centrada na pessoa, entre outros, todos comprometidos com a missão institucional, a educação como um todo e com o Projeto Pedagógico Institucional.

Os temas transversais para o curso consideram os seguintes aspectos:

- Propositura a partir de discussões fundamentadas no corpo docente envolvido em cada ação.
- Clara associação com demandas sociais e institucionais nos âmbitos nacional, regional e local.
- Identificação de temas atuais e complementares às políticas públicas de relevância social (inclusão, ampliação da cidadania, políticas afirmativas, formação ética, ecologia e desenvolvimento, entre outros).

Assim, encontram-se inclusas nos conteúdos das diversas disciplinas do currículo do curso, temáticas que envolvem questões relativas às relações étnico-raciais e cultura afro-brasileira com vistas ao respeito à diversidade cultural.

Além disso, institucionalmente são promovidas ações que envolvem as discussões acerca de ações afirmativas como a Semana da Consciência Negra, Educação em Direitos Humanos, Meio Ambiente e Sociedade, Inclusão Social, Educação e Diversidade nas quais são envolvidos todos os estudantes da instituição, contemplando palestras, Seminários, Fóruns, Campanhas e atividades de extensão. Também são integrados às disciplinas do curso de modo transversal, conteúdos que envolvem questões referentes às políticas de educação ambiental e Direitos Humanos, bem como a instituição mantém

programa permanente que envolve essa temática, a exemplo do “Programa Conduta Consciente” que tem como objetivo incorporar a dimensão socioambiental nas ações da instituição e ajustar a conduta de todos os colaboradores em prol do desenvolvimento sustentável.

Ampliando sua ação e compromisso com questões sociais foi inserida a disciplina Cultura Afro-brasileira e Indígena como disciplina optativa nos currículos dos cursos da instituição, propiciando atividades que promovem análise e reflexão acerca de questões que envolvem a formação histórica e cultural do povo brasileiro.

6.4 Atividades Complementares

As Atividades Complementares - AC no curso de Administração estão implementadas a partir de Regulamento aprovado pelo órgão Colegiado Superior da IES e considera a carga horária da diversidade de atividades aderentes a formação geral e específica do discente conforme previstas no PPC do curso.

As AC são componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do formando, possibilitam interação teoria e prática e o incentivo a construção de conhecimentos, consubstanciando a flexibilização curricular e a interdisciplinaridade. São atividades diversificadas de ensino, pesquisa e extensão que promovem a integração e interação com a comunidade, ampliam horizontes para além da sala de aula, favorecem o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais, além de propiciar importantes trocas, tanto no âmbito acadêmico quanto no profissional.

Os alunos do curso de Administração são constantemente estimulados a participar, tanto nos eventos patrocinados pela coordenação do curso e instituição como também, fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes e transversais de interesse da formação do profissional tais como: atividades acadêmicas à distância, seminários, iniciação à pesquisa, monitorias, programas de extensão, vivência profissional complementar; workshops, simpósios, congressos, conferências, trabalhos orientados de campo, entre outros. A carga horária das Atividades Complementares para o curso de Administração é de 200 (duzentas) horas, obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento das Atividades Complementares da Instituição. Para reconhecimento e validação das atividades o aluno deverá comprovar por meio de certificados de valor reconhecido a sua atividade complementar junto ao grupo de

responsabilidade técnica indicado pela coordenação do curso conforme quadro apresentado no regulamento.

O registro das atividades complementares é realizado através do sistema de controle acadêmico Magister, através do módulo protocolo desse mesmo sistema o que garante a documentação, registro e guarda de todos os documentos apensados, que possibilitam uma análise detalhada e deferimento por parte da coordenação do curso.

O cumprimento da carga horária das atividades é obrigatório para a integralização do currículo sendo composta por atividades diversificadas devidamente comprovadas por meio de certificados emitidos por instituições idôneas.

Assim, as Atividades Complementares cumprem o seu papel como componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do formando, possibilitam a articulação entre teoria, prática e pesquisa básica e aplicada, favorecendo ainda a flexibilização e formação complementar.

Constituem-se atividades de extensão que promovem interação e integração com a comunidade, além de permitir trocas importantes, tanto no âmbito acadêmico quanto no aspecto profissional. Os alunos do curso de Administração são constantemente estimulados a participar das atividades e sua efetivação ocorre através de seminários, participação em eventos, monitoria, atividades acadêmicas à distância, iniciação a pesquisa, vivência profissional complementar; workshops, congressos, trabalhos de campo orientados, dentre outras.

Além das atividades propiciadas pela coordenação do curso e pela instituição, os alunos são também incentivados a participar fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos, atividades independentes e transversais de interesse da formação do profissional.

Para reconhecimento e validação das atividades o aluno deverá comprovar por meio de certificados de valor reconhecido a sua atividade complementar junto ao grupo de responsabilidade técnica indicado pela coordenação do curso conforme quadro apresentado no regulamento

6.5 Metodologia do Curso

A metodologia é compreendida como um conjunto de processos utilizados para alcançar um determinado fim, as opções metodológicas respaldam-se em concepções e princípios pedagógicos previstos nas DCN do curso, que auxiliam a práxis do professor, com vistas à aprendizagem dos acadêmicos. As estratégias adotadas no curso enquanto concepção

metodológica pautam-se na aplicação de metodologias ativas de aprendizagem e em abordagem interdisciplinar e sistêmica, conforme sinaliza o PPI, estabelecendo os caminhos que indicam as propostas e alternativas adequadas para a concretização da formação pretendida, visto que o êxito das mesmas busca a construção progressiva das habilidades e competências a partir da interdependência existente entre o que se aprende e como se aprende, tendo em vista ao constante desenvolvimento de conteúdo, as diferentes estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, a acessibilidade metodológica em busca da plena autonomia do discente.

Nesse contexto, os professores do curso de Administração integram nos planos de ensino das disciplinas, às Atividades Práticas Supervisionadas extraclasse como componente pedagógico, cujas atividades extrapolam a sala de aula, promovendo a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, componentes indissociáveis do fazer pedagógico e que estimulam a ação discente em uma relação teórica e prática, claramente inovadora, embasada em recursos que proporcionam aprendizagem diferenciadas no campo da Administração. Para tal, são desenvolvidos estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, dentre outras.

Cabe ressaltar que tais atividades são submetidas à apreciação do NDE e Coordenação do Curso, a quem compete o acompanhamento das mesmas. A interdisciplinaridade e a flexibilidade presentes na organização curricular e metodológica viabilizam a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão. As vivências práticas são desenvolvidas no âmbito do próprio curso ou em atividades extraclasse, que propiciam aos estudantes a execução de trabalhos que agregam a sua formação pessoal e profissional. Tais atividades vislumbram o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias para a formação profissional, atendendo a proposta do curso.

As práticas pedagógicas desenvolvidas são balizadas pelos seguintes enfoques: Discussão da realidade social e profissional, cuja ação busca uma reflexão crítica da realidade nacional e regional, do avanço tecnológico e comportamental da sociedade moderna; Integração Teoria e Prática, fundamentada na realidade de uma área em constante evolução tecnológica, constituem-se conhecimentos teóricos e práticas científicas e essenciais; - Interdisciplinaridade, na qual se buscará constantemente a relação com as demais áreas, permitindo ao aluno compreender as inter-relações dos diferentes campos ou áreas do conhecimento.

É relevante destacar que os espaços de aprendizagem são constituídos por recursos tecnológicos atualizados com acesso a internet, possibilitando o uso de ferramentas tais como o peer instruction, o Google for Education, dentre outros, que favorecem o desenvolvimento de aprendizagem diferenciadas na área, a realização da pesquisa e a utilização de técnicas de ensino e aprendizagem motivadoras, desenvolvendo assim a autonomia do discente e propiciando a construção coletiva e trocas de conhecimentos e saberes a partir das diversas experiências compartilhadas e vivenciadas.

6.5.1 Metodologia do Processo de Ensino-Aprendizagem

O Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE adota como referencial pedagógico a educação baseada em competências, de modo a preparar o aluno para a vida nos seus cenários profissional, pessoal e comunitário.

Com base neste princípio e nos referenciais acima implicitados o estudante não ficará limitado ao “conhecer”, mas “aprender a fazer”, por meio da mobilização e integração dos conhecimentos apreendidos e a consequente aplicação a situações problema que se apresentam nos distintos cenários da vida. Assim, o aluno atinge um grau de abstração e de generalização que o habilitam a interferir de forma produtiva e assertiva nas situações problema que vierem a se apresentar em termos profissionais, bem como da sua vivência cidadã.

Compreendida como um conjunto de processos utilizados para alcançar um determinado fim, as opções metodológicas se respaldam em concepções e princípios pedagógicos que auxiliam a práxis do professor, com vistas à aprendizagem dos estudantes.

Nessa perspectiva, as atividades pedagógicas previstas para o curso de Administração terão como referência a Educação por Competências, que tem como base a adoção de metodologias ativas e interativas, centradas no estudante e voltadas para o seu desenvolvimento intelectual e atitudinal, de modo a promover a autonomia dos estudantes e aproximar o estudante das situações que a vida apresenta.

A utilização das metodologias ativas variadas se dará em função da melhor aplicabilidade à área do conhecimento e à situação de aprendizagem planejada, considerado os estilos e ritmos de aprendizagem dos estudantes, de modo a promover acessibilidade pedagógica, por meio da utilização de recursos, métodos, técnicas e atividades variadas.

No desenvolvimento dessas metodologias serão propostas atividades que favorecem a participação ativa do aluno na aprendizagem, a exemplo de: tarefas orientadas; dinâmicas de grupo; leituras comentadas; fichamentos; resolução de problemas; visitas técnicas; aulas práticas; ensaios em laboratórios reais e virtuais; apresentações orais; construção de protótipos; simulações; vivências; estudos de meio; pesquisa bibliográfica.

Além disso, será estimulado o uso de metodologias de ensino que contemplem atividades interativas, tais como: a discussão; o debate; a mesa-redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo; a entrevista.

São estimuladas o uso de ferramentas informatizadas entre os docentes que permitem o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Serão ainda promovidas as seguintes práticas: utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula; utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet; utilização dos ambientes virtuais de aprendizagem para acesso a repositórios de conhecimentos, no sentido de metodologias ativas e interativas, centradas no aluno, voltadas para o seu desenvolvimento intelectual e atitudinal, com ênfase na capacidade de “aprender a aprender”, “aprender a fazer”, de tomar iniciativa e de empreendedorismo.

Alguns princípios metodológicos merecem destaque, dentre os quais: interdisciplinaridade, formação profissional para a cidadania, estímulo à autonomia intelectual, responsabilidade, compromisso e solidariedade social e a diversificação dos cenários do ensino e da aprendizagem.

As tecnologias da informação e comunicação utilizadas no processo de ensino-aprendizagem no curso de Administração do UNIT-PE, viabilizam muito bem a execução do previsto no PPC do curso, favorecendo a acessibilidade e mobilidade digital e comunicacional, favorecendo a interação entre os docentes e discentes e disponibilizando o acesso à materiais de estudo a qualquer hora e lugar.

Além dos vários meios de comunicação e informação dispostos na rede mundial de computadores, o UNIT-PE procura aproximar alunos, professores, coordenação, corpo de funcionários e a comunidade em geral, através de algumas tecnologias de informação e comunicação:

O Ambiente Virtual de Aprendizagem do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco representa, uma grande disruptura, do modelo pedagógico, isso ocorre devido ao modelo de estruturação do sistema que é baseado por competências, desta forma o professor pode desenvolver suas atividades pedagógicas de forma mais estruturada e avaliando o desempenho do aluno com base nas competências e habilidades adquiridas.

Ademais, é oferecida a plataforma Google for Education, também acessível de qualquer lugar, trata-se de ferramenta que auxilia de forma inovadora no processo de ensino e aprendizagem, oferecendo aos docentes, alunos ou egressos, conta Google por toda a vida, com utilização de várias ferramentas como o drive, o classroom, o doc, dentre outras. A plataforma Google for Education também é acessível por meio de aplicativos para aparelhos eletrônicos móveis, facilitando a mobilidade de acesso.

No âmbito da oferta das disciplinas online no curso de Administração, além dos encontros presenciais e do acompanhamento pedagógico por parte dos professores/tutores, a UNIT-PE ainda disponibiliza como condição de oferta para as disciplinas online, material didático específico e adequado ao desenvolvimento dos estudos por parte dos discentes em cada uma das disciplinas, bem como o acesso ao AVA.

No AVA docentes e discentes dispõem de várias mídias para divulgação, ampliação e interação entre os participantes, fazendo com que os mesmos construam conhecimento, desenvolvendo habilidades e competências necessárias para futuras atuações no mundo do trabalho. O objetivo principal é possibilitar a experiência de estudar utilizando os recursos das tecnologias da informação e comunicação, adaptando-se ao espírito do aprendizado aberto, criativo, dinâmico e a distância, além de uma educação colaborativa e ao mesmo tempo cooperativa em rede.

Para o desenvolvimento dos estudos e das atividades à distância no âmbito do AVA os alunos e professores dispõem de Fóruns, que possibilitam a análise, discussão e troca de informações entre alunos e professor, cujos temas fazem parte do material didático disponível no AVA; de Chats para os encontros on-line que permitem a comunicação em tempo real entre professor e alunos; a realização de Medidas de Eficiência (parte da composição da nota da avaliação é realizada ao longo da unidade programática, até a data estabelecida), onde os discentes tem acesso a questões objetivas e contextualizadas disponibilizadas on-line relacionadas aos conhecimentos abordados nas disciplinas e que devem ser objeto da reflexão, do estudo e do trabalho discente. Merece destaque a Produção da Aprendizagem Significativa (PAS) que oportuniza a realização de estudos e produção de trabalhos acadêmicos pelos alunos, tendo caráter obrigatório e o objetivo de ser o fio condutor do processo de aprendizagem. Há ainda o Fale Conosco, que é um canal de comunicação para dirimir dúvidas de natureza acadêmica, pedagógica, de conteúdos, bem como de natureza técnica.

No AVA também estão à disposição dos alunos vídeo aulas, podcast, textos, livros e materiais didáticos que auxiliam o desenvolvimento dos estudos, a construção dos

conhecimentos e o desenvolvimento da aprendizagem. Ou seja, o Ambiente Virtual de Aprendizagem disponível aos alunos e professores no âmbito das disciplinas on-line, assegura a integração, a cooperação, a interatividade e a construção coletiva do conhecimento, disponibilizando os materiais, os recursos e as tecnologias apropriadas e necessárias para desenvolver a cooperação entre professores/tutores e alunos, a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional, bem como o desenvolvimento de competências e o alcance dos objetivos da aprendizagem.

O AVA também é objeto de avaliação pelos discentes e docentes por ocasião dos processos de auto avaliação realizados pela CPA do UNIT-PE. A gestão do AVA é realizada pela Gerência de Tecnologias Educacionais, composta por uma equipe multidisciplinar que acompanha e desenvolve ações no AVA assegurando o seu funcionamento e a sua melhoria.

O AVA tem seu layout desenhado e é programado por uma equipe tecnológica que a cada semestre letivo procura rever o ambiente e realizar alterações quando necessárias, de sorte a assegurar sua atualização e alinhamento aos objetivos da aprendizagem. O Departamento de Tecnologia da Informação – DTI dá ao AVA o devido suporte técnico e os professores alimentam, retroalimentam o AVA utilizando em todas as suas potencialidades. Assim, o Ambiente Virtual de Aprendizagem, constante no PPC, apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional. O AVA passa por avaliações periódicas que resultam em ações de melhoria contínua.

O curso de Administração oferece disciplinas online em consonância com a Portaria do MEC nº 4.059/04, revogada pela Portaria 1.134 de 10 de outubro de 2016. O UNIT-PE disponibiliza ao discente material didático, contemplando todas as disciplinas ofertadas nessa modalidade. Trata-se de recursos educacionais que objetivam estimular os alunos em seu processo de descobertas e aquisição do conhecimento. Esses materiais apresentam uma linguagem inclusiva e acessível, com recursos inovadores que apoiam e auxiliam o processo de ensino-aprendizagem desenvolvido pelos discentes com a mediação dos tutores seja através do Ambiente Virtual de Aprendizagem seja nos encontros e momentos presenciais.

Dentre os materiais didáticos utilizados no âmbito das disciplinas online, pode-se destacar os recursos audiovisuais disponíveis no AVA (a exemplo das vídeo-aulas), além dos livros que se encontram a disposição dos discentes no AVA. São materiais e recursos

elaborados exclusivamente para fins pedagógicos, para serem utilizados didaticamente auxiliando e mediando a construção do conhecimento.

A produção e utilização desses materiais oportuniza o desenvolvimento do perfil profissional consignado no PPC, considera sua adequação aos objetivos da aprendizagem e as competências que se deseja desenvolver, a relevância e atualização de seu conteúdo, sua qualidade acadêmica, científica e editorial, além da acessibilidade metodológica, instrumental e digital. Esse material é elaborado e permanentemente atualizado por uma equipe multidisciplinar constituída por docentes especialistas em cada área e por profissionais da pedagogia.

Assim, o material didático permite desenvolver a formação definida no projeto pedagógico do curso, considerando sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica, sua acessibilidade metodológica e instrumental, bem como a adequação da bibliografia às exigências da formação, com linguagem inclusiva e acessível associados a recursos inovadores.

O Portal do discente pode ser facilmente acessado pelo site oficial a partir da matrícula (login) e a senha, intransferível e de uso pessoal. Nele o discente tem acesso a várias informações importantes de sua “vida” acadêmica como notas, faltas, impressão de boletos para pagamento, material de consulta para download, atuando como facilitador na relação instituição/estudante.

Os professores, seguindo os mesmos modelos, têm acesso ao sistema no qual podem lançar notas, faltas e disponibilizar material para acompanhamento das aulas para os alunos. A IES disponibiliza e-mail institucional ao professor através do Google Acadêmico.

Todos os alunos possuem e-mail da coordenação e das instâncias pedagógicas e administrativas do Centro Universitário, facilitando o contato entre pares e membros da comunidade acadêmica. Há grupo de WhatsApp de representantes de turmas com a Direção Acadêmica e Direção Geral da IES. Cada estudante ou cada turma pode ser contatada pelo coordenador através do sistema Magister.

A IES disponibiliza número corporativo da coordenação e da secretária do curso. O UNIT-PE ainda disponibiliza linhas corporativas para uso das secretárias e do Coordenador, nesses números os alunos podem se comunicar com a secretaria do curso diretamente, bem como com o coordenador nas situações relevantes e necessárias.

Outros recursos estão à disposição do estudante, tais como os suportes de textos e cursos via computador e suportes eletrônicos (DVDs e CDs que podem ser locados na biblioteca ou mesmo utilizados nos laboratórios do UNIT-PE).

Assim, as tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem permitem a execução do projeto pedagógico do curso, garantem a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre docentes, discentes e tutores, asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

6.5.2 Atividades Práticas Supervisionadas Extraclasse - APS

Trata-se de um conjunto de atividades que o estudante desenvolve em situações reais de trabalho, sob a orientação e supervisão do professor, como: visitas técnicas orientadas, atividades na biblioteca, estudos de caso, seminários, oficinas, aulas práticas de campo ou laboratório, trabalhos individuais ou em equipe, pesquisas, dentre outros, permitindo a constante interação entre o conteúdo trabalhado nas diversas disciplinas e a realidade na qual os estudantes desenvolverão suas atividades profissionais.

As Atividades Práticas Supervisionadas Extraclasse - APSEC possibilitam a aproximação do futuro profissional com a realidade em que irá atuar, permitindo-lhe aplicar, ampliar e fazer revisões dos conhecimentos teórico-práticos adquiridos no curso. Tais atividades propiciam a articulação e unificação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, componentes indissociáveis do fazer pedagógico, preconizados no Projeto Pedagógico da Instituição, possibilitando aos discentes a participação ativa na construção do conhecimento, o desenvolvimento da autonomia intelectual e acadêmica e a constante interação entre o conteúdo trabalhado e a realidade social, propiciando o desenvolvimento das competências necessárias para sua atuação profissional.

Tais atividades estão inseridas nos Planos Integrados de Trabalho- PIT dos docentes do Curso de Administração, possibilitando melhor compreensão dos conteúdos estudados e a formação de hábitos de estudos independentes e desenvolvimento de atitudes proativas na busca do conhecimento, superando a concepção de que o processo de ensino e aprendizagem se limita ao espaço físico da sala de aula e à presença física do professor.

Desde os primeiros períodos do curso, os professores são incentivados a promover para os seus estudantes ações didático-pedagógicas criativas e inovadoras, em diferentes ambientes de aprendizagem, utilizando técnicas de ensino e recursos, que privilegiem o desenvolvimento e o aprimoramento de competências essenciais ao exercício profissional.

6.5.3 Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs- no processo ensino-aprendizagem

O Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos ao ensino e incentiva a participação de seus docentes e discentes em congressos e seminários que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino/aprendizagem, para que promovam no âmbito da Instituição as inovações desejadas.

São incentivadas as seguintes práticas:

- Utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula;
- Utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet;
- Utilização dos ambientes virtuais de aprendizagem para acesso a repositórios de conhecimentos, no sentido de facilitar a aprendizagem.
- Aplicação de metodologia do Google for Education.

O Núcleo de Tecnologia da Informação da IES tem um papel estratégico na utilização e controle de equipamentos e sistemas de comunicação que possibilitem o compartilhamento da informação, em tempo real.

No Curso de Administração é estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Os estudantes do curso utilizam o Sistema Magister para ter acesso aos materiais didáticos utilizados pelos docentes em suas aulas, tais como artigos, apresentações, e-books, postagem de avisos, material didático, fórum, chat postados pelos docentes das disciplinas do curso, propiciando maior comunicação e, conseqüentemente melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Outra funcionalidade do Portal MAGISTER da UNIT/PE é a possibilidade do estudante acompanhar o Plano de Integrado de Trabalho do professor, as notas e frequências de modo a imprimir transparência das ações acadêmicas e pedagógicas no curso. Tal sistema potencializa ainda mais a comunicação docente-discente-coordenação e serve de ferramenta de divulgação das ações e atividades vinculadas ao processo de ensino e aprendizagem além de divulgar o projeto pedagógico do curso.

É relevante destacar que os espaços de aprendizagem na instituição são constituídos de recursos tecnológicos atualizados com acesso a internet, possibilitando o uso

de ferramentas que favorecem a realização da pesquisa e a utilização de técnicas de ensino e aprendizagem motivadoras, propiciando a construção coletiva e as trocas de conhecimentos e saberes a partir das diversas experiências compartilhadas e vivenciadas.

6.6 Integração Ensino/Pesquisa/Extensão (Núcleos de Pesquisa e Geradores de Extensão)

As ações de ensino, de pesquisa e de extensão do Curso de Administração estão direcionadas ao atendimento de concepções definidas na missão institucional e princípios gerais do Projeto Pedagógico Institucional, sendo que as referências didático-pedagógicas contribuem para a operacionalização de tais elementos, na medida em que indicam a forma de execução e desenvolvimento dos mesmos. Constituem-se referências didático - pedagógicas para o curso:

Ênfase no desenvolvimento de competências: caracterizada pelo exercício de ações que possibilitam e estimulam a aplicação dos saberes, conteúdos, conhecimentos e técnicas para intervenção na realidade profissional e social, na resolução de problemas e nos encaminhamentos criativos demandados por fatores específicos. Assim, as práticas didáticas e a avaliação discente devem privilegiar o desenvolvimento e o aprimoramento de competências claramente identificadas, estando entre elas, independentemente daquelas específicas de cada área ou curso:

- Capacidade de abstração, análise e síntese.
- Capacidade de aplicar os conhecimentos na prática.
- Capacidade de investigação.
- Capacidade de enfrentamento e de resolução de problemas.
- Capacidade de tomada de decisão.
- Capacidade crítica e autocrítica.
- Capacidade para atuar em novas situações.
- Capacidade criativa.
- Domínio de diferentes linguagens.
- Capacidade de construção de argumentações técnicas.
- Habilidades no uso das tecnologias da informação e da comunicação.
- Habilidades interpessoais.

- Compromisso com a preservação do meio ambiente.
- Compromisso ético e cidadão.
- Habilidade para trabalhar de forma autônoma.
- Capacidade de trabalho em equipe.
- Capacidade de valorar e respeitar a diversidade e a multiculturalidade.

Relação competências/conteúdos: compreensão de que, mesmo se estimulando e priorizando a aquisição e o desenvolvimento de habilidades e competências (pautadas na experimentação prática dos saberes) há de se resguardar o conhecimento historicamente construído e fundamentado na prática científica, convertido em conteúdos. Assim, possibilitam-se a aquisição de habilidades e competências fundamentadas em conteúdos consagrados e essenciais para o entendimento conceitual de determinada área de conhecimento ou atuação.

Interdisciplinaridade: operacionalizada por meio da complementaridade de conceitos e intervenções entre as unidades programáticas de um mesmo campo do saber e entre diferentes campos, dialeticamente provocada por meio de conteúdos e práticas que possibilitem a diminuição da fragmentação do conhecimento e saberes, em prol de um conhecimento relacional e aplicado à realidade profissional e social.

Transversalidade: referente aos temas ou assuntos que ultrapassam a abrangência dos conteúdos programáticos formalmente constituídos, abordando questões de ordem ética, política, econômica, social, ambiental e pedagógica que transpassam as ações acadêmicas. Por meio da transversalidade serão abordadas as questões de interesse comum da coletividade, independente da área de conhecimento. Deverão ser abordados e trabalhados temas como ecologia, formação humanista e cidadã, desenvolvimento sustentável, preservação e diversidade culturais, inclusão social, empreendedorismo, educação ambiental, técnicas de gestão e princípios de economia, entre outros temas, todos comprometidos com a missão institucional, com a educação como um todo e com o presente Projeto Pedagógico Institucional.

Abordagem Dialética em Disciplinas e Ações: articulação entre conceitos teóricos/ metodológicos e a prática, análise reflexiva das contradições imanentes da realidade, reflexão ativa dos papéis de docentes e discentes nos processos, constituem orientações que devem ser apropriadas pelos atores institucionais em suas intervenções.

Destaque para a Relação Teoria/Prática: estímulo à implementação de práticas didáticas e pedagógicas orientadas para a análise da realidade por meio da utilização de

estudos de casos, simulações, projetos, visitas técnicas, debates em sala sobre questões do cotidiano, etc.

Fomento à Progressiva Autonomia do Aluno: implementação de práticas didáticas e pedagógicas que promovam a autonomia crescente do aluno no transcorrer de sua formação, por meio de métodos de estudos dirigidos, atividades individuais e em grupo a serem realizadas extraclasse, desenvolvimento de pesquisas, intervenções técnicas com orientação/acompanhamento, etc.

Promoção de Eventos: intensificação da realização das atividades extraclasse no âmbito das disciplinas, das unidades programáticas, do curso ou da Instituição, no que diz respeito à promoção de eventos científicos e acadêmicos, de extensão e de socialização dos saberes, de modo a propiciar a autonomia do aluno e o uso diversificado de metodologias educacionais e de informação/análise da realidade social e/ou profissional.

Orientação para a Apreensão de Metodologias: as ações de aulas e/ou de formação devem possibilitar aos alunos a aquisição de competências no sentido da utilização de metodologias adequadas para a busca de informações e/ou desenvolvimento de formas de atuação, utilizando-se de métodos consagrados pelas ciências, bem como outros disponibilizados pela tecnologia e pelo processo criativo.

Utilização de Práticas Ativas/Ênfase na Aprendizagem: desenvolvimento de atividades em que os alunos participem ativamente por meio de desenvolvimento/construção de projetos, definição de estratégias de intervenções, execução de tarefas supervisionadas, avaliação de procedimentos e resultados e análises de contextos. Ênfase especial deve ser dada ao processo de aprendizagem significativa, possibilitado pela participação efetiva do aluno na construção de saberes úteis, evitando-se o simples processo de transmissão de conhecimento emitido por docente.

Utilização de Recursos Tecnológicos Atuais: qualificação dos agentes universitários (docente, discente e pessoal administrativo) para a utilização de recursos tecnológicos disponíveis em cada área e/ou campo de atuação, inclusive os didáticos, deve ser constante nas ações empreendidas.

Concepção do Erro Como Etapa do Processo: nas avaliações procedidas, os erros eventualmente verificados devem ser trabalhados de forma a serem superados, sendo interpretados como parte do processo de construção do conhecimento, de forma a contribuir com a aprendizagem do discente.

Respeito às Características Individuais: insistente orientação no sentido de prevalecer o respeito às diferenças culturais, afetivas e cognitivas.

6.6.1 Programas/ Projetos/ Atividades de Iniciação Científica

A Iniciação Científica é um instrumento que possibilita inserir os estudantes, desde cedo, ao contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Nessa perspectiva propicia apoio teórico e metodológico para realização de projeto de pesquisa e um canal adequado para a formação de uma nova mentalidade de ensino aprendizagem.

Com a finalidade de incentivar a pesquisa, a instituição oferece regularmente bolsas de iniciação científica, como parte do processo participativo do aluno nas atividades regulares de ensino e pesquisa. Nessa perspectiva, foi implantado o Programa de Bolsas de Iniciação Científica, do qual participam professores e estudante e tem por objetivo estimular o aluno para a pesquisa, criando no mesmo um senso crítico que irá permitir-lhe um olhar diferenciado sobre os problemas da sociedade. Anualmente são lançados editais de bolsa de iniciação científica, com duração de 12 meses, onde o estudante, juntamente com o seu orientador, realiza pesquisas em áreas de interesse.

6.7 Interação Teoria e Prática

Em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), o Curso de Administração institui a articulação entre teoria e prática em componentes curriculares previstos no currículo, com o objetivo de colocar o aluno em contato com a realidade social e profissional em que irá atuar, como forma de promover a ação-reflexão-ação, a exemplo do eixo integrador e do eixo de práticas profissionais.

No Curso de Administração, a relação Teoria/Prática é um estímulo à implementação de práticas didáticas e pedagógicas orientadas para a análise da realidade por meio da utilização de estudos de casos, simulações, projetos, visitas técnicas, debates em sala sobre questões do cotidiano, etc. Estas atividades privilegiam a articulação entre teoria e prática, a reflexão crítica, o interesse pela pesquisa e o processo de autoaprendizagem.

6.7.1 Princípios e Orientações quanto as Práticas Pedagógicas

As práticas pedagógicas manifestam-se através de um conjunto de disciplinas e atividades teórico-práticas de aprendizagem profissional decorrentes da vivência de diferentes situações do cotidiano laboral, e constitui-se uma exigência curricular na

formação acadêmica e profissional do estudante, incidindo no desenvolvimento de um trabalho multidisciplinar e interdisciplinar.

As práticas em Administração tem como objetivos:

- I. Desenvolver nos estudantes a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias estudadas durante o curso de forma integrada, proporcionando-lhe a oportunidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas profissionais existentes, para consolidação de experiência e desempenho profissional;
- II. Contribuir para o aperfeiçoamento do estudante e a competência na solução de problemas nas áreas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;
- III. Promover a inter-relação entre os diversos temas e conteúdos tratados a cada semestre do curso, contribuindo para a formação integral do estudante;
- IV. Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação;
- V. Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;
- VI. Estimular o espírito prevencionista, por meio da execução de projetos que promovam a melhoria das condições de trabalho;
- VII. Estimular a construção do conhecimento coletivo, a interdisciplinaridade e a inovação;
- VIII. Desenvolver competências necessárias à atividade profissional;
- IX. Refletir sobre as competências necessárias a uma atuação profissional pautada em princípios éticos.

6.7.1 Práticas Profissionais e Estágio

6.7.1.1 Estágio Não Obrigatório.

O Estágio Supervisionado não obrigatório, destinado a alunos regularmente matriculados no curso de Administração, tem sua base legal na **Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, § 2º do Art. 2º**, que define estágio não obrigatório como **“aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória”**.

Para a caracterização e definição do estágio em tela, é obrigatória a existência de um contrato entre a IES e pessoas jurídicas de direito público ou privado, coparticipantes do Estágio Supervisionado não obrigatório, em que devem estar acordadas todas as condições do estágio.

A validação desse respectivo estágio como Atividade Complementar é norteada pelos procedimentos e normas previstas no Regulamento do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco, sendo que o estudante deve assinar o Termo de Compromisso, juntamente com os representantes da Instituição e do Campo de Estágio.

O Termo de Compromisso contém o plano de atividades a serem desempenhadas pelo Estagiário, a indicação de um profissional na empresa que o supervisionará durante a realização de estágio, bem como todas as condições de desenvolvimento do mesmo, incluindo aquelas relativas ao valor da bolsa-estágio. É válido mencionar que as atividades desenvolvidas pelo estagiário tem, obrigatoriamente, correlação com a etapa de estudos do Curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado, a carga horária a ser cumprida e as demais formalidades atendem a legislação em vigor.

6.7.1.2 Estágio Obrigatório.

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório faz parte do eixo articulador entre teoria e prática e como tal é desenvolvido atendendo a diferentes etapas. Nesse momento de sua formação, o estudante terá contato com a realidade profissional onde irá atuar não apenas para conhecê-la, mas também para desenvolver as competências e habilidades específicas para sua formação profissional. O estágio não é o único momento em que o aluno se aproxima do fazer profissional. A sua inserção em campo de estágio pressupõe a vivência anterior de um processo de aproximação sucessiva com a profissão através dos diferentes instrumentos de ensino oferecidos pelo curso. O estágio curricular supervisionado é realizado no oitavo semestre do curso, contempla uma carga horária adequada. Seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais, os estágios do curso de Administração são desenvolvidos sob supervisão docente de forma articulada com os ambientes de estágio, considerando as competências do profissional previstas no perfil do egresso, através de convênios firmados entre a IES e as empresas. As estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho são desenvolvidas pelo UNIT Carreiras. Na prática de estágio considera-se o desenvolvimento de competências previstas no perfil do egresso. O NDE do curso e o UNIT Carreiras promove a interlocução institucionalizada com

os ambientes de estágio, gerando insumos para a atualização das práticas de estágio. O estágio poderá ser desenvolvido no âmbito interno ou ainda no âmbito externo à UNIT-PE sempre através de convênios previamente estabelecidos e em ambientes que permitam o desenvolvimento de práticas relacionadas ao exercício da Administração. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório totaliza 400 (quatrocentas) horas, desenvolvidas a partir de reflexão, acompanhamento e sistematização das atividades, com base no regulamento de estágio institucionalizado, enfatiza conhecimentos teóricos e práticos de cada campo de atuação. Além disso, na disciplina Diagnóstico Organizacional, ofertada no 7º período, o aluno é orientado a desenvolver um relatório contendo a situação atual da empresa em que irá estagiar e as suas fraquezas, que culmina com a preparação da temática e cronograma de ação para o Estágio Supervisionado. Neste o graduando desenvolve na mesma empresa, atividades voltadas para o fazer profissional. Ao final do estágio o (a) aluno (a) deve apresentar um relatório.

6.8 Sistemas de Avaliação

6.8.1 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem

Consonante aos princípios defendidos no Projeto Pedagógico Institucional e Projeto Pedagógico do Curso, a sistemática de avaliação do processo ensino/aprendizagem concebida pelo UNIT-PE resguarda o desenvolvimento da autonomia do educando através da: Contextualização da avaliação – O processo e instrumentos utilizados devem atender ao princípio de verificação da aprendizagem apreendida pelo aluno, o que importa afirmar que o mesmo deve ser estimulado a apresentar suas habilidades e competências

A avaliação constitui-se num processo contínuo e formativo devendo ser prevista em diferentes momentos de verificação da aprendizagem de modo a possibilitar a identificação de acertos – que devem ser ressaltados, e de erros - que devem ser superados.

A avaliação do aproveitamento possui caráter contínuo e cumulativo, objetivando verificar a eficácia na aquisição de competências profissionais requeridas no mundo produtivo. Ocorre sistematicamente durante todo o processo de construção de competências, de modo a oferecer possibilidades de ajustes constantes, contribuindo assim, para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Neste processo contínuo, valoriza-se a autonomia, a participação e o desenvolvimento de competências focadas em possibilidades reais de aprendizado, previstas no planejamento das disciplinas. Diante desse contexto, os procedimentos metodológicos adotados no processo de ensino e aprendizagem é coerente com os processos e instrumentos propostos para a avaliação da aprendizagem.

A verificação do rendimento acadêmico é dividida em 2 (duas) avaliações, por unidades programáticas, apenas para efeito didático-pedagógico, utilizando para tanto, o desempenho diário do aluno em sala de aula, nas atividades propostas. As unidades programáticas contemplarão o desenvolvimento de diversas atividades avaliativas, para fins de registro do acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem.

O professor – catalisador, mediador, guia – não só elabora e acompanha todo o processo, como oferece indicações adicionais, estimula a reflexão e observação, mas também, detecta dificuldades, buscando alternativas para fazer ajustes e reajustes no processo de ensino-aprendizagem.

Sob essa perspectiva, a avaliação é um procedimento integrado ao desenvolvimento do processo de construção do conhecimento pautado no diálogo. Sob essa ótica, avaliar implica o acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam capazes de possibilitar a recuperação do aluno no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação.

As avaliações desenvolvidas em cada unidade programática deverão ser compostas por:

I. Prova Contextualizada (PC): afere todos os conteúdos ministrados bem como competências adquiridas por meio de exame escrito e/ou relatórios de atividade laboratoriais para as disciplinas que contemplam aulas práticas.

II. Medida de Eficiência (ME): aferi o rendimento do estudante nas Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são desenvolvidas dentro e fora da sala de aula, individualmente ou em equipe, com ênfase na autonomia do estudante. As APS estimulam práticas de estudos independentes e a preparação gradativa para o exercício profissional.

No Curso de Administração os docentes são orientados a propor atividades relevantes que confirmem sentido aos saberes e que proporcionem a constante interação entre os conteúdos trabalhados nas diversas disciplinas e a realidade na qual os estudantes desenvolverão suas atividades profissionais. São exemplos de APS: exercícios

contextualizados, estudo de casos, simulações, visitas técnicas, pesquisas bibliográficas e de campo e desenvolvimento de projetos.

Na realização das atividades, o estudante vai consolidando sua aprendizagem, apurando a observação do seu meio e das situações e utilizando-se dos conhecimentos que vai reelaborando: o objetivo é aprender a aprender, a pensar, a fazer, a ser e a conviver.

Tais atividades devem ser aferidas mediante instrumental próprio, constituído de critérios objetivos de avaliação. A aferição das APS possui como princípio o acompanhamento contínuo do aluno em pelo menos duas atividades previstas no Plano Integrado de Trabalho-PIT, para cada unidade programática da disciplina.

As avaliações de cada Unidade Programática (UP1 ou UP2) são compostas de acordo com o perfil das disciplinas, considerando a especificidade dos conteúdos e as competências avaliadas, vide abaixo:

Prova Contextualizada (PC): variável de acordo com o índice destinado a Medida de Eficiência, valendo 8,0 (oito) e Medidas de Eficiência (ME), totalizando 2,0. A nota final aferida para cada unidade será expressa em índice que varia de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. A nota de cada unidade programática (UP1 e UP2) é obtida pela soma da nota aferida pela Prova Contextualizada (PC) e pela Medida de Eficiência (ME).

- A Média Final (MF) da disciplina é obtida pela equação:

$$MF = \frac{UP1 + UP2}{2}$$

É considerado aprovado automaticamente na disciplina cursada o estudante que obtiver cumulativamente:

I – Presença, no mínimo, em 75% da carga horária da disciplina.

II – Média de Aproveitamento, igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na UP1 e UP2.

É considerado reprovado na disciplina cursada o estudante que obtiver:

I – Frequência inferior a 75% da carga horária.

II – Média inferior a 4,0 (quatro) pontos resultantes da UP1 e UP2.

III – Nota da Prova Final inferior a 6,0 (seis) pontos.

É considerado apto a realizar a Prova Final o estudante que obtiver média resultante da UP1 e UP2, igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos, e inferior a 6,0 (seis) pontos.

I – A prova final vale de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

II – A Prova final abrange todo o conteúdo da disciplina abordado no semestre.

III – Para aprovação na Prova Final, o estudante precisa obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

Para fins de registro acadêmico, prevalece o maior resultado obtido pelo estudante, considerando a média resultante da UP1 e UP2 ou o resultado da prova final.

Aspectos específicos e procedimentais são observados no Regimento Interno.

Além disso, há a oferta de disciplina on-line em que na I Unidade há a Produção da Aprendizagem Significativa - PAS, que é um trabalho elaborado somente na Unidade I, a partir dos conteúdos desenvolvidos nas Ações de estudo, com valor de 8,0 (oito) pontos. Os dois pontos restantes advêm de trabalhos realizados a título de Medidas de Eficiência.

Na segunda unidade para as disciplinas online ocorre a aplicação de uma prova presencial com valor 8,0. Os dois pontos restantes advêm de trabalhos realizados a título de Medidas de Eficiência.

6.8.2 Articulação da Autoavaliação do Curso com Auto Avaliação Institucional

Objetivando instaurar um processo sistemático e contínuo de autoconhecimento e melhoria do desempenho acadêmico, a UNIT-PE desenvolve o Programa de Avaliação Institucional, envolvendo toda a comunidade universitária, coordenado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA.

A Avaliação Institucional, entendida como um processo criativo de autocrítica da Instituição objetiva garantir a qualidade da ação universitária que se materializa como uma forma de se conhecer, identificando potencialidades e fragilidades, que fornecem subsídios para a prestação de contas à comunidade acadêmica e a sociedade.

A operacionalização da avaliação institucional dá-se através da elaboração/revisão e aplicação de questionários eletrônicos para aferição de percepções ou de graus de satisfação com relação com relação à prática docente, a gestão da coordenação do curso, serviços oferecidos pela IES e política/programas institucionais, as dimensões estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES envolvendo todos os segmentos partícipes em consonância como Projeto Pedagógico do Curso.

A avaliação sistematizada dos cursos e dos professores é elaborada pela CPA, cuja composição contempla a participação de segmentos representativos da comunidade

acadêmica, tais como: docentes, discentes, coordenadores de cursos, representantes de áreas, funcionários técnico-administrativo e representante da sociedade.

Os resultados da avaliação docente, avaliação dos coordenadores de cursos e da avaliação institucional são disponibilizados no portal Magister dos alunos, dos docentes e amplamente divulgados pela instituição.

O Centro Universitário Tiradentes – UNIT - PE tem como princípio a consolidação de uma cultura institucional voltada para a gestão participativa de metodologias, processos, posicionamentos e diretrizes.

A participação do corpo docente e discente no Projeto do Curso perpassa pela reflexão e avaliação das ações com vista a uma conduta pedagógica e acadêmica que possibilite a consecução dos objetivos nele contidos, bem como da divulgação do PPI, ressaltando a importância destes documentos como agentes norteadores das ações da instituição, dos cursos e das atividades acadêmicas.

Docentes e discentes participarão do processo de construção, execução e aprimoramento do processo pedagógico, imbuídos da concepção de que o conhecimento possibilita aperfeiçoamento, divulgação, socialização e transparência, de modo a contribuir para criação de consciência e ética profissional.

No processo de construção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a participação dos corpos docentes e discentes, se dará por meio de reuniões periódicas, do Colegiado e dos representantes de sala ou ainda por meio de cursos de capacitação promovidos pela IES, na perspectiva de envolvimento e comprometimento dos que fazem o curso.

A participação, o acompanhamento e a execução do Projeto Pedagógico do Curso será efetivado através de palestras, seminários, reuniões e outras atividades com o corpo docente e discente para que a prática de ensino em cada disciplina atenda e esteja articulada com a concepção, os objetivos e o perfil profissiográfico do PPC.

O comprometimento do corpo docente e discente com o PPC ocorrerá por meio de uma ampla divulgação do seu conteúdo no curso, buscando a participação dos professores e alunos no que se refere principalmente à determinação da conduta pedagógica e acadêmica mais adequada para alcançar os objetivos nele contidos.

Assim, o Projeto Pedagógico do Curso compreende um conjunto de ações, metodologias de ensino, infraestrutura, recursos materiais e humanos necessários ao êxito no alcance dos objetivos propostos. Portanto, o Projeto tem o propósito de nortear uma

coordenação sinérgica de todas as ações pedagógicas e administrativas em direção aos objetivos estabelecidos.

O contexto de construção e execução do PPC está baseado na crença de que as participações do corpo docente e discente devem ser sempre mantidas, pois possibilitam verificar os erros e, principalmente, os acertos existentes no Curso. A divulgação e transparência do PPC contribuem para a criação de uma consciência e de uma ética profissional por parte do aluno e do professor, incentivando-os a colaborar para o pleno funcionamento da Instituição.

No âmbito do curso, o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado serão constantemente envolvidos nas decisões acadêmicas, onde são discutidas e deliberadas questões peculiares à vida universitária, objetivando o aprimoramento das atividades.

6.8.3 Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso

A Instituição considera os resultados da autoavaliação e da avaliação externa, para o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos cursos. Nessa direção, o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), constitui-se elemento balizador da qualidade da educação superior.

A Coordenação do Curso, o Colegiado e o NDE realizam análise detalhada dos resultados dos Relatórios do Curso e da Instituição, Questionário Socioeconômico, Auto Avaliação Institucional do Curso, identificando fragilidades e potencialidades, com a finalidade de atingir metas previstas no planejamento estratégico institucional, bem como, elevar o conceito do mesmo e da instituição junto ao Ministério da Educação.

Nesse sentido, as dificuldades evidenciadas são trabalhadas pela Coordenação do Curso, que orientam os professores com vistas ao aprimoramento de suas atividades, promovem cursos de aperfeiçoamento e dão suporte nas fragilidades didático-pedagógicas.

Desse modo encontram-se previstas as ações decorrentes dos processos de avaliação do Curso conforme descrição: Redimensionamento das Disciplinas de Práticas de Investigação e Extensão, Divulgação do Núcleo de Apoio Psicossocial e Pedagógico - NAPPS, para alunos e docentes, Ampliação no número de professores do Curso no Programa de Capacitação Docente, Ampliação à participação de professores e alunos no processo de avaliação interna, Ampliação do número de mestres e doutores e do regime de trabalho dos docentes do curso, com vistas ao atendimento do referencial de qualidade, Atualização e

ampliação do acervo bibliográfico do curso e intensificação da sua utilização, Ampliação do número de laboratórios e equipamentos, promoção de ações efetivas de utilização e acompanhamento.

Além disso, o Projeto Pedagógico do Curso é avaliado a cada semestre letivo, por meio de reuniões sistemáticas da Coordenação com o Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso, corpo docente, corpo discente, direção e técnicos dos diversos setores envolvidos. Essa ação objetiva avaliar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC, identificando fragilidade para que possam ser planejadas novas e estratégicas e ações, com vistas ao aprimoramento das atividades acadêmicas, necessárias ao atendimento das expectativas da comunidade universitária.

Aspectos como concepção, objetivos, perfil profissiográfico, currículo, ementas, conteúdos, metodologias de ensino e avaliação, bibliografia, recursos didáticos, laboratórios, infraestrutura física e recursos humanos são discutidos por todos que fazem parte da unidade acadêmica, visando alcançar os objetivos propostos, e adequados ao perfil profissional do egresso.

Essas ações visam à coerência dos objetivos e princípios preconizados e sua consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), as Diretrizes Curriculares Nacionais e as reflexões empreendidas com base nos relatórios de avaliação externa, além de formar profissionais comprometidos com o desenvolvimento econômico, social e político do Estado, da Região e do País.

Dentro desse contexto, o corpo docente também é avaliado, semestralmente, através de instrumentos de avaliação planejados e implementados pela Coordenação de Curso, junto, ao respectivo colegiado e aplicados com os discentes (além da avaliação realizada via Internet). Nessa perspectiva, são observados os seguintes indicadores de qualidade do processo de ensino-aprendizagem:

- a) domínio de conteúdo;
- b) prática docente (didática);
- c) cumprimento do conteúdo programático;
- d) pontualidade;
- e) assiduidade;
- f) relacionamento com os alunos;

É válido ressaltar que os professores também são avaliados pela Coordenação do Curso, considerando os seguintes indicadores:

- a) elaboração do plano de curso;

- b) cumprimento do conteúdo programático;
- c) pontualidade e assiduidade (sala de aula e reuniões);
- d) utilização de recursos didáticos e multimídia;
- e) escrituração do diário de classe e entrega dos diários eletrônicos;
- f) pontualidade na entrega dos trabalhos acadêmicos;
- j) atividades de pesquisa;
- k) atividades de extensão;
- l) participação em eventos;
- i) atendimento as solicitações do curso;
- j) relacionamento com os discentes.

O envolvimento da comunidade acadêmica no processo de construção, aprimoramento e avaliação do PPC vêm imbuídos do entendimento de que a participação possibilita o aperfeiçoamento do mesmo. Nessa direção, cabe ao Colegiado, a partir da dinâmica em que o Projeto Pedagógico é vivenciado, acompanhar a sua efetivação e coerência junto ao Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Pedagógico Institucional, constituindo-se etapa fundamental para o processo de aprimoramento.

A divulgação, socialização e transparência do PPC contribuem para criação de consciência e ética profissional, no aluno e no professor, levando-os a compreender que fazem parte da Instituição e a desenvolver ações coadunadas ao que preconiza o referido documento.

6.8.4 Enade

A Instituição considera os resultados da autoavaliação e a avaliação externa para o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos cursos. Nessa direção, o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), constitui-se elemento balizador da qualidade da educação superior.

A Coordenação do curso, o Colegiado e o NDE realizam análise detalhada dos resultados dos Relatórios do Curso e da Instituição, Questionário Socioeconômico, Auto Avaliação Institucional do Curso, identificando fragilidades e potencialidades, com a finalidade de atingir metas previstas no planejamento estratégico institucional, bem como, elevar o conceito do mesmo e da instituição junto ao Ministério da Educação.

Visando conscientizar os alunos da importância da avaliação, a UNIT implantou o Projeto ENADE constituído de atividades que envolvem orientação e preparação, nos aspectos acadêmicos e psicológicos. Com o objetivo de fornecer apoio e motivação para os discentes na realização do exame, foi feita uma parceria com a Clínica de Psicologia da instituição.

Além disso, visando o aperfeiçoamento do processo, os resultados das avaliações são analisados pela Coordenação de Avaliação e Acreditação e Diretoria de Graduação, para implementação de alternativas que contribuam para a excelência das ações. Nesse sentido, as dificuldades evidenciadas são trabalhadas pela Coordenação do Curso que orienta os professores com vista ao aprimoramento de suas atividades, promovendo cursos de aperfeiçoamento e dando suporte nas fragilidades didático-pedagógicas, com apoio da DG.

Desse modo, encontram-se previstas e implementadas diversas ações decorrentes dos processos de avaliação do Curso conforme descrição: Ampliação da participação dos alunos no Programa de Nivelamento e Formação Complementar; Divulgação do Núcleo de Apoio Psicossocial e Pedagógico - NAPPS, para alunos e docentes; Ampliação no número de professores do curso no Programa de Capacitação e Qualificação Docente; Ampliação à participação de professores e alunos no processo de avaliação interna; Ampliação do número de mestres e doutores e o regime de trabalho dos docentes do curso, com vistas ao atendimento do referencial de qualidade; Atualização e ampliação do acervo bibliográfico do curso e intensificar sua utilização; Ampliação número de laboratório e equipamentos, promoção de ações efetivas de utilização e acompanhamento.

7. PARTICIPAÇÃO DO CORPO DOCENTE E DISCENTE NO PROCESSO PEDAGÓGICO

A participação do corpo docente e discente no Projeto do Curso é obtida pela reflexão das ações com vistas a uma conduta pedagógica e acadêmica que possibilite a consecução dos objetivos nele contidos, bem como da divulgação do PPI, ressaltando a importância dos documentos como agentes norteadores das ações da instituição, dos cursos e das atividades acadêmicas.

A participação de todos (docentes e discentes) no processo de construção, execução e aprimoramento do PPC vem imbuída da concepção de que a conhecimento possibilita aperfeiçoamento, divulgação, socialização e transparência, de modo a contribuir

para criação de consciência e ética profissional, com vistas a compreensão e desenvolvimento de ações coadunadas ao que preconiza o referido documento.

Nessa direção, as instâncias consultivas e deliberativas como o Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão – CONSEPE e o Conselho Superior de Administração – CONSAD, possuem representantes dos diversos segmentos da instituição e a alternância dos mesmos anualmente, vislumbra a participação representativa dos diversos atores. Nessas instâncias, participam a Diretoria de Graduação, Assuntos Comunitários e Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa, além da Superintendência Acadêmica, Diretoria Administrativa, e demais representantes de órgãos que se relacionam direta e indiretamente com as atividades acadêmicas, com o objetivo de desenvolver integralmente as funções universitárias de ensino/pesquisa/extensão.

No âmbito do curso, o Núcleo Docente Estruturante, o Colegiado, por meio de seus representantes do Corpo Docente e discente são constantemente envolvidos nas decisões acadêmicas, onde são discutidas e deliberadas questões peculiares à vida universitária, objetivando o aprimoramento das atividades.

A interação entre ensino e pesquisa é de suma importância para o desenvolvimento do futuro profissional, sendo a iniciação científica o primeiro passo para a concretização deste ideal. Com esse intuito, foi implantado o Programa de Bolsas de Iniciação Científica do Centro Universitário Tiradentes (PROBIC-UNIT-PE) do qual participam professores e alunos.

As bolsas de iniciação científica foram implantadas na instituição, inicialmente através de um programa mantido com recursos próprios e organizado por meio de critérios e normas que se pautaram pela transparência e acuidade através de Editais amplamente divulgados na Instituição.

Desta forma, a UNIT-PE incentiva a participação dos discentes em projetos de pesquisa, visando o desenvolvimento e a transformação regional. Além disso, a IES está investindo na formação de Grupos de Pesquisa, baseados na interdisciplinaridade de suas áreas de atuação.

Ressalta-se que diversos alunos participam voluntariamente das pesquisas desenvolvidas na Instituição, da monitoria remunerada ou voluntária, projetos de pesquisa, projetos de extensão, estágios extracurriculares e eventos acadêmicos.

A articulação do ensino, pesquisa e extensão é determinante para a formação do profissional reflexivo, comprometido com a transformação social e o desenvolvimento regional. Nessa direção, o corpo docente do curso de Administração, liderado pelo seu

Coordenador procura estimular a participação dos discentes nas diferentes atividades da vida acadêmica, como Iniciação Científica, participação em projetos de pesquisa institucionalizados ou não, monitorias remuneradas ou voluntárias, projetos de extensão, eventos e estágios extracurriculares.

A participação dos professores e alunos no Colegiado do Curso se dá a partir das representantes titulares e suplentes, os quais possuem mandatos e atribuições regulamentados pelo Regimento Interno da UNIT-PE.

Os professores do curso participam sistematicamente de reuniões acadêmicas e administrativas, nas quais são discutidas e deliberadas questões peculiares à vida universitária, objetivando o aprimoramento das atividades.

Os professores e os alunos são ainda representados, mediante processo eleitoral, no Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão – CONSEPE, com a alternância de representantes anualmente.

O comprometimento do corpo docente e discente com o Projeto Pedagógico tem sido obtido através de divulgação do seu conteúdo no Curso, buscando a participação dos professores e estudantes no que se refere principalmente à determinação da conduta pedagógica e acadêmica mais adequada para alcançar os objetivos nele contidos.

A UNIT-PE oferta regularmente bolsas de Monitoria e de Iniciação Científica, como parte do processo participativo do aluno nas atividades regulares de ensino e pesquisa, cabendo aos Cursos a divulgação semestral dos editais para seleção de alunos e preenchimento de vagas de monitoria, de acordo com as necessidades das disciplinas, exercendo atividade remunerada ou voluntária.

7.1 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Em conformidade com as orientações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) em sua Resolução n. 1 de 17/06/2010, o Curso de Graduação em Administração da UNIT/PE conta com o Núcleo Docente Estruturante, órgão consultivo que responde diretamente pelo Projeto Pedagógico do Curso, atuando na sua concepção, implementação, acompanhamento, atualização e consolidação.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), responsável pela gestão, formação, implementação e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração tem o coordenador do curso como integrante, é constituído por 5 docentes do curso, indicados pelo Colegiado do Curso, em regime de tempo parcial ou integral, em sua

maioria, constituído por mestres e doutores, dos quais 100% possuem titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu e 60% (sessenta por cento) possui tempo de trabalho integral na IES.

Ao NDE compete deliberar pelo processo de interdisciplinaridade, propor a concepção do Projeto Político Pedagógico, acompanhar-lhe a execução, consolidação e revisão sempre que entender necessário, verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do discente, atualizando o perfil do egresso a partir dos documentos legais e do mercado de trabalho, realizando estudos, expedindo recomendações que auxiliam a gestão pedagógica do Curso.

Com isso, o NDE desempenha a função de análise sistemática e global de modo a acompanhar a conclusão do curso em benefício do perfil do egresso adequando-o de forma constante as novas demandas do mundo do trabalho, bem como uma função ativa no envio das recomendações acima mencionadas.

As reuniões do NDE são remuneradas, no mesmo valor da hora aula do docente e ocorrem semanalmente de forma ordinária, ou ainda, extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador. As reuniões extraordinárias terão frequência variável em função das necessidades, podendo obedecer a alguma programação específica. Em todas elas serão lavradas atas e quando necessárias expedidas recomendações que seguirão assinadas pelo Coordenador do NDE.

O Coordenador do Curso exerce o papel de presidente do NDE, competindo-lhe supervisionar, articular e registrar as ações desenvolvidas.

São atribuições do presidente do NDE:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- b) representar o NDE junto aos órgãos colegiados da instituição;
- c) encaminhar as deliberações do Núcleo;
- d) designar relator ou comissão para estudo de assuntos a ser decidida pelo Núcleo e um membro do mesmo para secretariar e lavrar ata;
- e) coordenar a integração com os demais órgãos colegiados e setores da instituição;
- f) acompanhar o plano de trabalho do NDE;
- g) Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Dessa forma se acredita que o fluxo de informações e o encaminhamento das decisões ficarão garantidos tanto para o Colegiado do Curso, como para os Colegiados Superiores que eventualmente possa participar. Os docentes que compõem o Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração são contratados em regime de tempo parcial ou integral e em sua maioria atuam desde o último ato regulatório conforme descrição a seguir:

Quadro 2. Núcleo Docente Estruturante do curso

DOCENTES	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Fábio Dias Guimarães	Mestre	Integral
Arthur de Araújo Filgueiras	Mestre	Parcial
Mônica Rodrigues de Andrade Silva	Mestre	Parcial
Oswaldo Sergio de Carvalho	Mestre	Integral
Pedro Paulo Procópio de Oliveira Santos	Doutor	Integral

7.2 Colegiado de Curso

O Colegiado do Curso do UNIT-PE está institucionalizado e constitui-se instância de caráter consultivo e deliberativo, cuja participação dos professores e estudantes ocorre a partir dos representantes titulares e suplentes, os quais possuem mandatos e atribuições regulamentados pelo Regimento Interno da UNIT-PE. O Colegiado do Curso é um órgão de deliberação, de coordenação e assessoramento em matéria didático-científica e administrativa. É composto por 9 membros, assim distribuídos: Coordenador do Curso, 3 (três) docentes (mais suplentes) e 1 (um) discente (mais suplente), que atuam por um mandato de um ano, podendo haver recondução, deliberando processos e conduzindo ações e/ou atividades realizadas no curso.

O Colegiado do Curso de Administração reúne-se ordinariamente e também extraordinariamente, esse último sempre que necessário, para definir sobre questões inerentes à atividade acadêmica ou qualquer outra ligada ao Curso. As reuniões e as decisões do colegiado são sempre registradas em ata, com suporte para o devido registro e fluxo para o encaminhamento das decisões. O Colegiado de Curso conta sempre com a participação de um representante dos alunos, buscando assim a coparticipação entre o corpo docente e discente, implementando transparência em suas ações.

De acordo com o Regimento Interno do UNIT-PE, são atribuições do Colegiado do Curso:

- Apreciar e deliberar sobre sugestões de interesse do curso apresentadas por docentes e discentes;
- Aprovar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias próprias para o ensino, bem como programas e planos propostos pelo corpo docente para as disciplinas do curso;
- Aplicar as sanções disciplinares ao Corpo Docente do curso previstas em lei;
- Encaminhar à Diretoria Acadêmica pedidos de abertura de procedimento disciplinar em face de alunos, que será instaurado pela Comissão Disciplinar instituída pela Diretoria Geral na forma prevista no Regulamento Disciplinar Discente;
- Aprovar planos de atividades a serem desenvolvidas pelo curso, submetendo-os à Diretoria Acadêmica;
- Opinar sobre atividades didático-pedagógicas e disciplinares do curso;
- Propor estratégias e ações necessárias e/ou indispensáveis para a melhoria de qualidade da pesquisa, da extensão e do ensino ministrado no curso;
- Decidir quanto a recursos interpostos por alunos do curso contra atos de docentes naquilo que se relacione com o exercício da docência;
- Analisar e decidir sobre recurso de docente contra atos de discentes relativos ao exercício da docência;
- Deliberar sobre projeto pedagógico do curso, observando as proposições do Núcleo Docente Estruturante – NDE, os indicadores de qualidade institucionais e os definidos pelo MEC;
- Colaborar com os diversos órgãos acadêmicos nos assuntos do interesse do curso;
- Analisar e decidir pleitos de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, mediante requerimento expresso dos interessados;
- Propor ao Coordenador do Curso a contratação, substituição e demissão de docentes no âmbito do seu curso;
- Colaborar com órgãos acadêmicos e administrativos da UNIT/PE no sentido de promover a plena realização das atividades do curso;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela administração superior do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco.

O colegiado do Curso de Administração conta com avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

Atualmente o corpo docente e discente do curso é representado pelos seguintes membros:

Docentes Titulares

- Prof. Fábio Dias Guimarães
- Prof. Cristóvão de Souza Brito
- Prof. Amom Mandel Lins
- Prof.^a Monica Rodrigues de Andrade Silva

Docentes Suplentes

- Prof. Pedro Paulo Procópio de Oliveira
- Prof. Cícero José Tomaz
- Prof.^a Maristela Maria Moura Silva

Discentes Titular

- Diego Moraes Ananias

Discente suplente

- Gilmar Belarmino Gomes de Araújo

8. CORPO SOCIAL (CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

8.1 Corpo Docente

O Corpo Docente do curso é um dos insumos mais importantes, visto que são mediadores do processo de aprendizagem, conduzindo no percurso de apropriação dos conhecimentos, assim como no desenvolvimento das competências por meio da mobilização, integração, contextualização e aplicação desses conhecimentos.

O corpo docente do Curso de Administração é constituído por profissionais dotados de experiência e amplo conhecimento na área em que lecionam e a sua seleção leva em consideração a formação acadêmica e a titulação, bem como o aproveitamento das experiências profissionais no exercício de cargos ou funções relativas ao universo do campo de trabalho em que o curso está inserido, valorizando o saber prático, teórico e especializado

que contribuem de forma significativa para a formação do perfil desejado do egresso do curso.

O corpo docente do curso de Administração do UNIT-PE é composto por 21 (vinte e um) docentes, destes, 6 (seis), 21%, são doutores, 12 (doze), 65%, são mestres e 3 (três), 14%, são especialistas. Além da destacada titulação, o corpo docente atua de acordo com a aderência de pesquisa e atuação profissional, tal enfoque se dá em razão da necessidade de constante avaliação dos conteúdos dos componentes curriculares, propiciando atividades pedagógicas e práticas direcionadas para a importância da atuação profissional e acadêmica do discente da disciplina. Tal metodologia vem se mostrando com uma prática exitosa, pois promove o raciocínio crítico e reflexivo do discente próximo a realidade prática. Dentre outras atividades os docentes do curso são responsáveis por analisar e atualizar os conteúdos dos componentes curriculares, além da bibliografia proposta para os respectivos planos de ensino relacionando-os a conteúdos de pesquisa, visando atingir aos objetivos de aprendizagem das disciplinas e ao perfil proposto de formação para o egresso.

O corpo docente analisa os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta. O corpo docente também proporciona acesso dos estudantes a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, bem como incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

O UNIT-PE conta com a edição permanente de periódico indexado chamado “cadernos de Graduação para publicação de artigos científicos produzidos por docentes e discentes.

O corpo docente do curso de Administração da UNIT PE é composto por 21 (vinte e um) docentes dos quais 5 (cinco) isto é, 28%, atuam em regime de tempo parcial ou integral, possibilitando atuação e dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado e NDE do curso. Semestralmente os docentes realizam planejamento das atividades didático pedagógicas que viabilizem o uso de metodologias ativas em suas práticas docentes e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

Tudo isso pode ser verificado em documentação disponibilizada sobre as atividades dos professores, com registro individual da atividade docente de acordo com o planejamento efetuado pela gestão do curso tendo em vista o processo de retroalimentação de atividades para melhoria contínua dos processos. O sistema acadêmico Magister permite o registro diário das atividades docente em registros individuais, permitindo o

acompanhamento docente e discente de todas as atividades. A IES realiza antes do início de cada período letivo a Jornada Pedagógica, momento destinado ao planejamento e melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem, momento em que o curso debate e elabora o plano de ação do curso, visando o incremento e melhoria do processo ensino-aprendizagem.

O sistema acadêmico Magister permite o registro diário das atividades docente em registros individuais, permitindo o acompanhamento docente e discente de todas as atividades.

Titulação e Regime de Trabalho

O Curso de Administração é composto por docentes com titulação de doutor, mestre e especialista, conforme discriminação abaixo:

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	DISCIPLINA
AMOM MANDEL LINS	Mestre	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Direito do Trabalho • Direito Tributário • Direito Empresarial
CICERO JOSE TOMAZ	Mestre	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Processos • Psicologia e Comportamento Organizacional • Empreendedorismo • Higiene e Segurança no Trabalho
ARTHUR DE ARAÚJO FILGUEIRAS	Mestre	Parcial	<ul style="list-style-type: none"> • Estatística
AURO DE JESUS RODRIGUES	Doutor	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia Científica
CRISTOVAO DE SOUZA BRITO	Doutor	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Projetos • Fundamentos de Economia • Diagnóstico Organizacional • Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional

EDGARD LEONARDO N. M. LIMA	Mestre	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão Estratégica • Sistemas de Informações Gerenciais • Práticas em Administração I • Práticas de Administração II
FABIO DIAS GUIMARAES	Mestre	Integral	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Gestão • Teoria Geral da Administração • Práticas em Administração III
GERSON IRENO DE GOUVEIA FILHO	Mestre	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Logística • Práticas de Extensão na Área de Gestão e Negócios • Gestão da Cadeia de Suprimentos • Gestão de Operações I • Gestão de Operações II • Estágio Supervisionado
IRAZANO DE FIGUEIREDO PASSOS NETO	Mestre	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Criatividade e Inovação
ISABEL CRISTINA BARRETO ANDRADE	Doutor	Hosrita	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão Pública
KATHIA CILENE SANTOS NASCIMENTO	Mestre	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Libras
MARIA LUIZA FIGUEIREDO HEINE	Doutora	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofia e Cidadania
MARIO TORRES DA COSTA	Mestre	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Finanças I • Análise das Demonstrações Financeiras • Comércio Exterior
MARISTELA MARIA MOURA SILVA	Especialista	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Finanças II • Contabilidade Introdutória I • Estrutura das Demonstrações Contábeis • Gestão de Custos • Mercado Financeiro e de Capitais
MÔNICA RODRIGUES DE ANDRADE SILVA	Mestre	Parcial	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Pessoas I
NEWTON ANTONIO DE ARAÚJO XAVIER	Especialista	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financeira
OSWALDO SERGIO DE CARVALHO	Mestre	Integral	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Pessoas II
PEDRO PAULO PROCÓPIO DE OLIVEIRA	Doutor	Integral	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação Empresarial • Gestão de Marketing I • Gestão de Marketing II • História e Cultura Afro-brasileira e Indígena • Relação Étnico-raciais • Gestão Ambiental e Sustentabilidade
RAFAEL SOARES DE CERQUEIRA	Especialista	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Direito Ambiental
RAYLANE ANDREZA DIAS NAVARRO BARRETO	Doutor	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Fundmentos Antropológicos e Sociológicos
WILMA MARIA FERREIRA DA SILVA	Especialista	Horista	<ul style="list-style-type: none"> • Tópicos Especiais em Adm. I • Tópicos Especiais em Adm. II • Prática de Pesquisa na Área de Negócios

A IES realiza antes do início de cada período letivo a Jornada Pedagógica, momento destinado ao planejamento e melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem, momento em que o curso debate e elabora o plano de ação do curso, visando o incremento e melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Os professores são contratados pela Instituição Mantenedora, conforme as normas do Regulamento da Carreira Docente, aprovadas pelo Conselho Superior e referendadas pela Instituição Mantenedora, e segundo o regime das leis trabalhistas, na forma seguinte:

- Professores integrados no Quadro de Carreira Docente;
- Professores Visitantes ou Colaboradores.

Os professores que atuam no Curso de Administração foram contratados mediante a realização de processo seletivo, realizado por uma comissão designada para esse fim, e que inclui os seguintes passos:

- Análise do currículo dos candidatos previamente selecionados na "banca de currículos" da UNIT/PE ou dos que apresentarem, mediante divulgação do processo seletivo, em edital publicado em jornal de grande circulação desta capital;
- Entrevista com o candidato;
- Argumentação oral sobre um tema relacionado à disciplina para cuja vaga o candidato estiver concorrendo.

O Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco- UNIT/PE tem procurado contratar, preferencialmente, profissional com doutorado ou mestrado concluído ou em andamento, mas leva em conta, também, a experiência profissional e a produção científica dos candidatos.

O Plano de Carreira do Magistério Superior desta IES prevê condições para a qualificação docente. Este poderá afastar-se das funções para participar de congressos, reuniões relacionadas à sua atividade técnica ou docente e, ainda, cursar programas de Mestrado e Doutorado, podendo receber ajuda financeira da Entidade Mantenedora.

Mais de 80% dos docentes do Curso de Administração do UNIT-PE possuem adequada experiência profissional de mais de 2 anos excluído o exercício da docência superior, o que agrega diferenciais às suas práticas pedagógicas, garante a entrega mais qualificada das competências previstas para o perfil de formação do egresso do curso previstas no PPC em relação ao conteúdo abordado e a profissão. A vasta experiência profissional do corpo docente possibilita o desenvolvimento de atividades ligadas as práticas

laborais dos estudantes bem como auxiliam na promoção de situações de aprendizagem contextualizadas e interdisciplinares. A experiência profissional do corpo docente permite apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em sala de aula em relação ao fazer profissional, aprimoramento da atualização com relação à interação conteúdo e prática, promovendo assim a compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto do trabalho, o que possibilita uma análise de competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.

Todos os docentes do Curso de Administração do UNIT-PE possui experiência de magistério superior de mais de 5 anos, o que possibilita uma atuação docente com aplicação de estratégias de aprendizagem mediante aplicação de metodologias que buscam a diversidade de ações didático pedagógicas. O quadro de professores é orientado a buscar identificar e intervir nas dificuldades apresentadas pelos discentes como forma de atender às distintas necessidades do estudante. A grande experiência na docência superior possibilita aos docentes vinculados ao Curso de Administração do UNIT-PE expor o conteúdo discutido em linguagem acessível e adequada às características da turma e aos diferentes perfis dos educandos.

Os docentes são orientados pela coordenação do curso a fazerem uso da contextualização dos conteúdos previstos nos componentes curriculares, além de incorporação de atividades específicas para a promoção da aprendizagem significativas. As avaliações são realizadas de acordo com as orientações previstas no PPC do curso que ressalta os processos de avaliação diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente.

Ressalta-se que os docentes são constantemente formados e atualizados através do Programa de Formação Docente e das Jornadas Pedagógicas que oportunizam aos docentes a participação em minicursos e oficinas de metodologias ativas de aprendizagem que agregam às suas práticas profissionais o desenvolvimento de cenários educativos contextualizados e possibilitam a diversidade de ações didático pedagógicas. Tudo isso tem possibilitado o empoderamento dos docentes através de sua própria liderança tornando-os reconhecidos pela sua produção científica, técnica e cultural.

Os professores do Curso de Administração possuem produções científicas/pedagógicas das mais variadas formas, tais como artigos, material didático, capítulos de livros, livros publicados e publicações em jornais ou sites. Além da forma impressa, registra-se que alguns professores possuem publicações em portais especializados e e-books. Todo material produzido pelo docente que serve e facilita o estudante é

considerado pela importância que tem para o corpo docente. Também há produção cultural, artística e tecnológica que complementam a produção científica, registrada no currículo Lattes do corpo docente.

Em consonância com a Portaria MEC Nº 1.134, de 10/10/2016, a oferta de disciplinas online no Curso de Administração assegura a existência de encontros presenciais e atividades de tutoria. Os professores/tutores responsáveis pela condução, mediação e acompanhamento das disciplinas possuem formação na área, qualificação acadêmica, experiência com a modalidade de ensino à distância e sua metodologia e capacitação para a utilização dos métodos e práticas de ensino e aprendizagem que incorporam de forma integrada as tecnologias de informação e comunicação voltadas à consecução dos objetivos pedagógicos, ao desenvolvimento de competências e a aprendizagem.

Esses docentes possuem os conhecimentos, as habilidades e as atitudes necessárias a utilização das tecnologias de informação e comunicação voltadas ao desenvolvimento da aprendizagem e a formação acadêmica e profissional, possuindo o perfil adequado ao acompanhamento e mediação nas disciplinas on-line. O trabalho desenvolvido pelos professores/tutores resguarda, no âmbito das disciplinas on-line as mesmas necessidades e exigências em termos formativos das demais disciplinas que compõe a organização curricular do curso. Neste sentido, a prática docente observa os saberes e conhecimentos a serem trabalhados, as competências a serem desenvolvidas, os objetivos de aprendizagem a serem perseguidos, a adoção de metodologias de ensino e avaliação do processo de ensino e aprendizagem coerentes aos objetivos da aprendizagem e as competências a serem desenvolvidas, bem como as possibilidades didático-pedagógicas, interativas, cooperativas e inovadoras colocadas a partir da utilização dos recursos tecnológicos postos em termos de informação, comunicação e construção do conhecimento no contexto das disciplinas on-line.

A metodologia de trabalho utilizada nas disciplinas on-line e a experiência dos professores/tutores permitem aos mesmos, a partir do acompanhamento e mediação do processo de ensino e aprendizagem, seja nos encontros presenciais seja utilizando o suporte das TIC no Ambiente Virtual de Aprendizagem, identificar as necessidades e fragilidades que os discentes apresentam em termos de aprendizagem, disponibilizando aos mesmos a apoio e a orientação necessários ao seu desenvolvimento. As dificuldades na aprendizagem discente são identificadas pelos professores a partir dos trabalhos e atividades desenvolvidos, a exemplo da Medida de Eficiência (ME) e da Produção da Aprendizagem Significativa

(PAS), onde o professor/tutor consegue acompanhar o rendimento dos discentes, identificando suas dificuldades e buscando superá-las.

Os chats e fóruns disponíveis no AVA são ferramentas que contribuem para a interação, a cooperação, os feedbacks e para o acompanhamento sistemático do desenvolvimento das atividades pelos discentes. Através do Fale Conosco, os professores/tutores colocam-se à disposição dos alunos para informações, esclarecimentos e orientações de natureza acadêmica, pedagógica e técnica. Nos encontros presenciais e nos atendimentos realizados pelos professores/tutores os discentes interagem entre si e com os professores, socializam suas experiências, recebem o apoio necessários ao desenvolvimento da aprendizagem. Dessa forma, o trabalho realizado pelos professores/tutores das disciplinas on-line é desenvolvido de modo a identificar as fragilidades dos discentes através dos contatos individuais e coletivos estabelecidos pelos professores/tutores com os alunos, bem como através de atividades de avaliação diagnóstica, formativa e somativa (ME, PAS, Provas), contribuindo para a superação das dificuldades, fazendo uso de linguagens, recursos e instrumentos tecnológicos e didático-pedagógicos que possibilitem o desenvolvimento de saberes, conhecimentos, conteúdos programáticos e competências de forma contextualizada e acessível. Os docentes utilizam-se dos resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e são reconhecidos pela sua produção.

No Curso de Administração do Unit-PE acompanhamento e mediação nas disciplinas on-line é realizado por professores que compõe o corpo docente do curso e da instituição. Esses professores são os tutores das disciplinas on-line. É através do trabalho dos mesmos que são assegurados aos discentes os encontros presenciais, o acompanhamento no AVA e as orientações para o desenvolvimento das atividades de ensino e de avaliação.

Os professores/tutores responsáveis pela condução, mediação e acompanhamento das disciplinas possuem formação na área, qualificação acadêmica, experiência com a modalidade de ensino à distância e sua metodologia, e estão capacitados para a utilização dos métodos e práticas de ensino e aprendizagem que incorporam de forma integrada as tecnologias de informação e comunicação voltadas à consecução dos objetivos pedagógicos das disciplinas, ao desenvolvimento de competências e a aprendizagem.

Esses docentes possuem os conhecimentos, as habilidades e as atitudes necessárias a utilização das tecnologias voltadas ao desenvolvimento da aprendizagem e a formação, possuindo o perfil adequado ao acompanhamento, orientação, mediação e relacionamento com os discentes. Neste sentido, a prática docente observa os saberes e conhecimentos a serem trabalhados, as competências a serem desenvolvidas, os objetivos de

aprendizagem a serem perseguidos, a adoção de metodologias de ensino e avaliação do processo de ensino e aprendizagem coerentes aos objetivos da aprendizagem e as competências a serem desenvolvidas, bem como as possibilidades didático-pedagógicas, interativas, cooperativas e inovadoras colocadas a partir da utilização dos recursos tecnológicos. A metodologia de trabalho utilizada nas disciplinas on-line e a experiência dos professores/tutores permite aos mesmos, seja nos encontros presenciais, seja utilizando o suporte das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no Ambiente Virtual de Aprendizagem, identificar as necessidades e fragilidades que os discentes apresentam em termos de aprendizagem, disponibilizando aos mesmos o apoio e a orientação necessários ao seu desenvolvimento.

As dificuldades na aprendizagem discente são identificadas pelos professores a partir dos trabalhos e atividades desenvolvidos, a exemplo da Medida de Eficiência (ME) e da Produção da Aprendizagem Significativa (PAS), onde o professor/tutor consegue acompanhar o rendimento dos discentes, identificando suas dificuldades e buscando superá-las. Os chats e fóruns disponíveis no AVA são ferramentas que contribuem para a interação, a cooperação, os feedbacks e para o acompanhamento sistemático do desenvolvimento das atividades pelos discentes.

Através do Fale Conosco, os professores/tutores colocam-se à disposição dos alunos para informações, esclarecimentos e orientações de natureza acadêmica, pedagógica e técnica. Nos encontros presenciais e nos atendimentos realizados pelos professores/tutores os discentes interagem entre si e com os professores, socializam suas experiências, recebem a orientação e o apoio necessários ao desenvolvimento da aprendizagem.

Todos os professores/tutores responsáveis pela condução das disciplinas online ofertadas pelo Curso de Administração possuem graduação condizente com a área da disciplina ministrada e todos possuem titulação em pós-graduação *stricto sensu*.

Dessa forma, o trabalho realizado pelos professores/tutores das disciplinas online é desenvolvido de modo a identificar as fragilidades dos discentes através dos contatos individuais e coletivos estabelecidos pelos professores/tutores com os alunos, bem como através de atividades de avaliação diagnóstica, formativa e somativa (ME, PAS, Provas), contribuindo para a superação das dificuldades, fazendo uso de linguagens, recursos e instrumentos tecnológicos e didático-pedagógicos que possibilitem o desenvolvimento de saberes, conhecimentos, conteúdos programáticos e competências de forma contextualizada e acessível. Os docentes atuam incrementando processos de ensino e aprendizagem na

orientação dos estudantes, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam na formação.

O acompanhamento e mediação nas disciplinas on-line no Curso de Administração do Unit é realizado por professores que compõe o corpo docente do curso e da instituição. Esses professores são os tutores das disciplinas online. É através do trabalho dos mesmos que são assegurados aos discentes os encontros presenciais, o acompanhamento no AVA e as orientações para o desenvolvimento das atividades de ensino e de avaliação.

Os professores/tutores responsáveis pela condução, mediação e acompanhamento das disciplinas possuem formação na área, qualificação acadêmica, experiência com a modalidade de ensino à distância e sua metodologia, e estão capacitados para a utilização dos métodos e práticas de ensino e aprendizagem que incorporam de forma integrada as tecnologias de informação e comunicação voltadas à consecução dos objetivos pedagógicos das disciplinas, ao desenvolvimento de competências e a aprendizagem.

Esses docentes possuem os conhecimentos, as habilidades e as atitudes necessárias a utilização das tecnologias voltadas ao desenvolvimento da aprendizagem e a formação, possuindo o perfil adequado ao acompanhamento, orientação, mediação e relacionamento com os discentes. Neste sentido, a prática docente observa os saberes e conhecimentos a serem trabalhados, as competências a serem desenvolvidas, os objetivos de aprendizagem a serem perseguidos, a adoção de metodologias de ensino e avaliação do processo de ensino e aprendizagem coerentes aos objetivos da aprendizagem e as competências a serem desenvolvidas, bem como as possibilidades didático-pedagógicas, interativas, cooperativas e inovadoras colocadas a partir da utilização dos recursos tecnológicos.

A metodologia de trabalho utilizada nas disciplinas online e a experiência dos professores/tutores permitem aos mesmos, a partir do acompanhamento e mediação do processo de ensino e aprendizagem, seja nos encontros presenciais seja utilizando o suporte das TICs no Ambiente Virtual de Aprendizagem, identificar as necessidades e fragilidades que os discentes apresentam em termos de aprendizagem, disponibilizando aos mesmos o apoio e a orientação necessários ao seu desenvolvimento.

As dificuldades na aprendizagem discente são identificadas pelos professores a partir dos trabalhos e atividades desenvolvidos, a exemplo da Medida de Eficiência (ME) e da Produção da Aprendizagem Significativa (PAS), onde o professor/tutor consegue acompanhar o rendimento dos discentes, identificando suas dificuldades, buscando superá-las. Os chats e fóruns disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem -AVA são

ferramentas que contribuem para a interação, a cooperação, os feedbacks e para o acompanhamento sistemático do desenvolvimento das atividades pelos discentes.

Através do Fale Conosco, os professores/tutores colocam-se à disposição dos alunos para informações, esclarecimentos e orientações de natureza acadêmica, pedagógica e técnica. Nos encontros presenciais e nos atendimentos realizados pelos professores/tutores os discentes interagem entre si e com os professores, socializam suas experiências, recebem a orientação e o apoio necessários ao desenvolvimento da aprendizagem.

Dessa forma, o trabalho realizado pelos professores/tutores das disciplinas online é desenvolvido de modo a identificar as fragilidades dos discentes através dos contatos individuais e coletivos estabelecidos pelos professores/tutores com os alunos, bem como através de atividades de avaliação diagnóstica, formativa e somativa (ME, PAS, Provas), contribuindo para a superação das dificuldades, fazendo uso de linguagens, recursos e instrumentos tecnológicos e didático-pedagógicos que possibilitem o desenvolvimento de saberes, conhecimentos, conteúdos programáticos e competências de forma contextualizada e acessível o que possibilita a elaboração de atividades específicas para a promoção da aprendizagem de estudantes com dificuldades, adotando-se práticas exitosas e inovadora no contexto da modalidade a distância.

No Curso de Administração do UNIT-PE a oferta de disciplinas online é realizada pela Coordenação do Curso com o suporte da coordenação e assessoria das disciplinas online, observando as diretrizes da Coordenação de Graduação. A oferta é realizada considerando a organização curricular do curso, o quantitativo de turmas e vagas a serem ofertadas conforme projeções da matrícula, o perfil dos professores/tutores de acordo com as disciplinas a serem ofertadas entre outros procedimentos organizacionais (atualização do AVA e dos materiais didáticos, capacitação docentes, etc.).

Além das atividades de gestão necessárias a oferta das disciplinas online, é também desenvolvido de forma integrada e interativa o processo de planejamento e organização pedagógica para o desenvolvimento das atividades ao longo de cada semestre letivo. Nesse processo, coordenação, assessoria e professores/tutores avaliam o trabalho que vem sendo desenvolvido, debruçam-se sobre os resultados das avaliações realizadas pelos alunos — em termos do processo de ensino e aprendizagem também no que se refere a avaliação da oferta das disciplinas online realizado pela CPA — e planejam as ações necessárias para aprimorar o trabalho realizado.

Esse processo de planejamento e organização, realizado de forma articulada, colaborativa e integrada entre todos os envolvidos, encontra-se previsto no PPC de Curso de

Administração, estando devidamente registrado nas atas das reuniões, planos de ação e relatórios produzidos.

8.2 Administração Acadêmica do Curso

8.2.1 Corpo Técnico – Administrativo e Pedagógico

Dentro das políticas definidas pela IEs, na hora do recrutamento de mão-de-obra é feita a seleção de profissionais com formação adequada às atividades que irão desenvolver, objetivando o fiel atendimento e cumprimento de todas as ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos acadêmicos. Assim vislumbra-se nesse profissional o atendimento, conforme mencionado, de todas as necessidades em função também da experiência e atuação já adquirida no mercado de trabalho.

A formação do corpo técnico-administrativo do Curso de Administração atende às necessidades e expectativas do curso, uma vez que suas funções estão adequadas com o seu nível de estudo, a formação e a experiência profissional de cada um.

Coordenador do Curso

O Curso de Administração do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco-UNIT/PE está sob a coordenação do professor Prof. Fábio Dias Guimarães, que possui Mestrado em Administração pela Faculdade Boa Viagem – FBV (2009), Especialização em Gestão da Qualidade em Serviços - Universidade de Pernambuco – UPE (2002) e Graduação em Administração pela Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP (1995). O coordenador possui 17 (dezessete) anos de experiência profissional na área, 13 (treze) anos de magistério superior e 10 (dez) anos na gestão acadêmica.

O (a) coordenador (a) do curso mantém uma jornada de trabalho, distribuída nos períodos matutino e noturno, desenvolvendo as seguintes atividades:

- Atualização do Projeto Pedagógico do Curso, promovendo a implantação e a execução da proposta de curso, avaliando continuamente sua qualidade juntamente com o corpo docente e com os alunos.

- Acompanhamento e cumprimento do calendário acadêmico; elaboração da oferta semestral de disciplinas e atividades de trabalhos finais de graduação e estágios, vagas e turmas do curso.
- Participação na qualidade de presidente nas reuniões do Colegiado e NDE, coordenando suas atividades e fazendo cumprir as decisões e as normas emanadas dos órgãos da administração superior.
- Orientação e supervisão do trabalho docente relacionados aos registros acadêmicos para fins de cadastro de informações dos alunos nos prazos do Calendário de Atividades de Graduação.
- Elaboração do planejamento semestral de eventos e atividades complementares do curso; análise dos processos sobre os pedidos de revisão de frequência e de prova, aproveitamento de disciplinas, transferências, provas de segunda chamada e demais processos acadêmicos referentes ao curso.
- Participação no processo de seleção, admissão, treinamento e afastamento de professores, vinculados ao curso; providenciar a substituição de professores nos casos de faltas planejadas.
- Incentivo a participação da comunidade acadêmica nas avaliações internas (nominal docente e institucional); atendimento e orientação de ordem acadêmica aos alunos; participação nas ações institucionais voltadas à captação, fixação e manutenção de alunos.
- Providenciar todos os trâmites para o reconhecimento/renovação de reconhecimento de curso junto ao MEC.
- Liderar e participar efetivamente dos processos de avaliação *in loco* externas do MEC e desempenho das demais funções que lhes forem atribuídas no Estatuto/Regimento do Centro Universitário.

Atuação da Coordenação do Curso

O Coordenador do Curso, dentro das previsões regimentais, tem função de servir de elo entre o corpo docente, corpo discente a direção da instituição, gerindo o curso tanto pedagógica como administrativamente.

Executivamente, o coordenador é o responsável pela boa condução do curso, como divulgação de informações, organização do semestre letivo, de horários do curso (horários de aula e de provas, etc.), dos cursos extracurriculares e das atividades complementares, dos cursos de férias, de cursos de nivelamento, encontros docentes, reuniões com os representantes discentes, pela organização didático-pedagógica, controle da secretaria. Também desempenha papel de presidente do Colegiado do Curso, situação em que convoca, conduz e revisa atas de reuniões, leva para discussão as deliberações sobre o projeto político pedagógico do curso, as alterações de planos de ensino e de melhorias no PPC.

Como atua junto ao NDE também submete as recomendações do Núcleo Docente Estruturante ao Colegiado, aprovando-as ou rejeitando-as. Participa das reuniões junto ao Conselho Superior do UNIT-PE, responsável por deliberações de natureza pedagógica e organizacional.

O coordenador tem a possibilidade de conduzir as reivindicações, críticas e sugestões do corpo docente e discente ao Conselho Superior, dando ciência inclusive à Reitoria. O coordenador do Curso de Administração faz a gestão da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua. Já em relação aos discentes, o coordenador de curso conduz as atividades da coordenação dentro das regras regimentais, do PPC e das Diretrizes Curriculares Nacionais, em respeito às resoluções e pareceres do Conselho de Educação Nacional e do MEC, bem como de acordo com as diretrizes do INEP.

Seus despachos são formalizados nos requerimentos dos alunos, os quais têm amplos e irrestritos direitos de acesso para ciência. As decisões, quando necessárias, também são acessíveis a todos os que fazem a comunidade acadêmica. Todos os atos podem ser verificados no Departamento de Controle Acadêmico e Financeiro - DAAF ou em sistema, garantindo-se assim a publicidade dos atos, a moralidade, a eficiência, a impessoalidade e o direito ao recurso administrativo, preceitos constitucionais e normas institucionais. Faz-se importante ressaltar que as ações da coordenação de curso são pautadas em um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores de desempenho da coordenação disponível e público, administrando toda a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua da oferta do curso aos estudantes e à sociedade.

O regime de trabalho do coordenador do Curso de Administração do UNIT-PE, Prof. MSc. Fábio Dias Guimarães é de Tempo Integral, com 40 horas dedicadas ao à gestão

do curso, a participação como presidente do Núcleo Docente Estruturante, do Colegiado de Curso e 8h dedicadas a sala de aula. A carga horária destinada a coordenação do curso possibilita a realização das atividades relacionadas à gestão do curso, ao relacionamento com os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar, bem como a representatividade nos colegiados superiores. A coordenação do Curso de Administração do UNIT-PE possui um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação. Cujos indicadores proporcionam a administração da potencialidade do corpo docente e favorecem a integração e a melhoria contínua do curso.

Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros - DAAF

O DAAF é o órgão responsável pela organização, controle, execução e acompanhamento do processo de matrícula e da vida acadêmica de todos os alunos. Suas principais atribuições são registrar, informar, controlar os diversos processos, assim como, emitir todos os documentos oficiais.

Assessoria Pedagógica de Graduação

A Assessoria Pedagógica de Graduação é composta por membro da equipe da coordenação acadêmica que têm como principais atribuições acompanhar sistemática e qualitativamente as atividades do ensino de graduação, assessorando o NDE e coordenadores de cursos na elaboração/execução/avaliação dos respectivos Projetos Pedagógicos e também prestar apoio pedagógico aos docentes—inclusive na elaboração/execução/avaliação dos Planos Integrados de Trabalho (PITs).

9. FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E REFLEXÃO

A formação continuada dos docentes é exigência não apenas da instituição como também da sociedade contemporânea com vistas ao desenvolvimento de competências necessárias à prática docente. Constitui-se em um processo de atualização dos conhecimentos e saberes relevantes para o aperfeiçoamento da qualidade do ensino.

Nesse contexto, a Pró-reitoria Acadêmica em parceria com a Reitoria priorizando o processo pedagógico como forma de garantir a qualidade no ensino, na

pesquisa e na extensão, desenvolve o Programa denominado Núcleo de Desenvolvimento Docente (NDD) e o Programa de Qualificação Docente - PQD, com o objetivo de promover ações pedagógicas que possibilitem aos docentes uma formação permanente, através de discussão e troca de experiências, como meio de reflexão do trabalho teórico-metodológico e aprimoramento da práxis.

Devidamente articulada com programas de auxílio financeiro, buscará estimular e aperfeiçoar o seu quadro docente possibilitando o acesso a informações, métodos e tecnologias educacionais e pedagógicas atualizadas.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração obedece a uma política educacional centrada na visão global do conhecimento humano, realizada através do exercício da interdisciplinaridade e indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão e é regularmente acompanhado e atualizado por todos seus atores nas diversas instâncias de representações.

O Núcleo de Desenvolvimento Docente (NDD) da UNIT – PE e o Programa de Qualificação Docente (PQD) institui e disciplina as ações de apoio à qualificação e aperfeiçoamento do seu Corpo Docente e tem como objetivos:

- a. Estimular a qualificação e o aperfeiçoamento contínuo do Corpo Docente da Instituição.
- b. Apresentar as formas de apoio institucional ao Corpo Docente quanto à qualificação e aperfeiçoamento contínuo.
- c. Contribuir para a melhoria do processo educacional da Instituição.
- d. Possibilitar acesso dos docentes a informações, métodos, tecnologias educacionais/pedagógicas modernas.
- e. Contribuir para o desenvolvimento institucional.
- f. Estimular a participação de docentes em eventos internos e externos de técnicas educacionais/pedagógicas modernas.
- g. Estimular a formação pós-graduada de docentes.
- h. Por sua vez, as ações de qualificação e capacitação docente são agrupadas em três modalidades:
 - i. Capacitação Interna.
 - j. Capacitação Externa.
 - k. Estudos Pós-Graduados.

A Capacitação Interna caracteriza-se por atividades e/ou cursos promovidos ou patrocinados pela Instituição em seu âmbito e propostos por seus órgãos, desenvolvidos por agentes internos ou externos. A Capacitação Externa caracteriza-se pela participação do docente em cursos/eventos/seminários/congressos, propostos por órgãos de classe e outros

agentes de fomento científico e acadêmico externos à Instituição, com subsídios parciais fornecidos pelo Centro Universitário. A modalidade Estudos Pós-Graduados caracteriza-se por subsídios oferecidos pela Instituição aos docentes vinculados aos Núcleos de Pós-Graduação.

O Programa estabelece os incentivos, subsídios e mecanismos para a participação dos docentes nas três modalidades de capacitação.

9.1 Modos de Integração entre a Graduação e a Pós-Graduação

Os Cursos de Pós-Graduação, em nível de Especialização, vinculados às áreas de conhecimento relacionadas aos Cursos de Graduação, objetivam a continuidade do processo de formação, oportunizando o aprofundamento do conhecimento teórico e instrumental prático, relacionados aos diversos aspectos que envolvem os conhecimentos da área.

Institucionalmente, os cursos de especialização lato sensu estão vinculados a Diretoria de Pesquisa e Extensão, porém, mantêm vínculos com os cursos de graduação, embora em níveis e de formas diferenciadas. Os cursos lato sensu têm as suas formas de proposição de acordo com as diferentes manifestações teórico-práticas e tecnológicas aplicadas à área de graduação, de acordo com as demandas profissionais.

A coordenação e NDE do Curso de Administração, a partir das características do processo formativo do curso de graduação propõe cursos de especialização e certificações, objetivando o aprofundamento em campos de atuação ao qual situa o curso, os quais são ofertados pela Instituição oportunizando a continuidade da sua formação.

9.2 Acompanhamento e Orientação Discente

O UNIT-PE possui programas, departamentos e setores implantados para um efetivo apoio ao discentes, a exemplo da Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPPS), ouvidoria, programa de monitoria, dentre outras ações de acolhimento e permanência dos estudantes como o UNIT Carreiras, dos setores de fidelização, do Seguro Educacional Gratuito, Financiamento Estudantil Facilitado – FIEF. Esse último permite que o estudante pague o curso no dobro do tempo.

O UNIT-PE possibilita ainda acessibilidade metodológica mediante ausência de barreiras nos métodos aplicados na IES e acessibilidade instrumental mediante ausência de barreira nos instrumentos utilizados para aprendizagem, lazer, recreação e tecnologia assistida.

Dispõe também de um conjunto de canais destinados ao atendimento do discente, assim representados: Possibilidade de intercâmbio com outras IES em todos os continentes, acompanhamento dos Egressos com o objetivo de estreitar o relacionamento entre a Instituição e seus ex-alunos; Organização Estudantil, possibilitando a representação

discente direito à voz e voto nos órgãos colegiados. Destaca-se o atendimento extraclasse aos alunos realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento. Os estudantes estão organizados politicamente, através da representação de sala de aula e de Centros Acadêmicos. Finalmente, mencionamos a existência de programas regulamentados de Monitoria e de Iniciação Científica, bem como de financiamentos através do FIES e PROUNI. Como exemplo de ação inovadora e exitosa destaca-se a implementação do programa Mentoria em que discentes e docentes mentores desempenham, junto aos calouros e veteranos, as diversas funções da mentoria, contemplando aconselhamento, apadrinhamento, acolhimento, dentre outros.

A UNIT-PE dispõe de uma Ouvidoria para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente de todos os seus cursos de graduação. A Ouvidoria recebe indagações, elogios, reclamações e sugestões através de um link existente no site do Centro Universitário

9.3 Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial – NAPPS

O Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial – NAPPS do UNIT-PE configura-se como espaço de estudos e ações educacionais, desenvolvendo ações voltadas para os estudantes, oferecendo mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem e de apoio ao corpo discente, visando aprofundar seus conhecimentos pedagógicos e contribuir para uma melhor assimilação de competências.

O NAPPS possui como objetivo principal, planejar, coordenar, avaliar as ações pedagógicas e psicossociais, identificando as carências dos discentes, sobretudo considerando as necessidades pedagógicas, psicológicas, sociais, financeiras e de acessibilidades, que muitas vezes podem criar obstáculos à permanência e continuidade dos estudos, ao desenvolvimento da aprendizagem e a formação acadêmica.

Cabe ao NAPPS coordenar as atividades de nivelamento, acessibilidade metodológica e instrumental bem como apoio psicopedagógico. Assim o NAPPS do UNIT-PE solicita que as aulas dos estudantes calouros iniciem uma semana depois das aulas dos veteranos, para possibilitar, de maneira acolhedora e atenciosa, atividades de acolhimento, nivelamento e ambientação institucional, proporcionados pelo Programa de Apoio Pedagógico e Integração de Calouros – PAPI.

9.4 Programa de Apoio Pedagógico e Integração de Calouros - PAPI

O Programa de Integração de Calouros tem como objetivo principal oferecer um acolhimento especial aos ingressantes, viabilizando sua rápida e efetiva integração ao meio acadêmico e está estruturado em quatro módulos:

Módulo I - Coordenação dos Cursos

Consiste na apresentação das coordenações sobre todos os aspectos específicos referentes ao curso, apresentação dos docentes do primeiro semestre do curso. Neste primeiro contato dos discentes tem acesso a informações referentes ao Projeto Pedagógico do Curso – PPC, Estrutura Curricular, atividades complementares, TCC, estágios, monitoria, avaliações, entre outros.

Módulo II – Núcleos de Apoio ao Discente

Apresentação aos ingressantes, dos representantes e das atividades desenvolvidas nos Núcleos de Apoio aos discentes; Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial - NAPPS (Apresentação e aplicação de ficha de ingressante), UNIT Carreiras (estágios e empregabilidade), Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX, Ouvidoria, Comissão Própria de Avaliação - CPA, Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiro – DAAF e Disciplinas semipresenciais.

Módulo III – Nivelamento Discente

Ofertado através componentes básicos de estudo: Matemática, Língua Portuguesa e Biologia. Neste módulo os discentes ingressantes têm acesso a um conjunto de conteúdos fundamentais para melhor aproveitamento dos seus estudos no âmbito do UNIT-PE. A oferta de tal programa surge como uma forma de reverter à carência de conhecimentos básicos e as necessidades de um acompanhamento mais imediato por parte de alguns alunos, esta proposta leva em consideração os desafios da educação superior diante das intensas transformações que têm ocorrido na sociedade contemporânea, no mercado de trabalho e nas condições de exercício profissional.

Módulo IV - Visitas Técnicas

Neste módulo os discentes participaram de eventos e palestras onde podem conhecer os laboratórios específicos do curso, de informática, toda infraestrutura da biblioteca, além de participar dos Seminários Introdutórios das disciplinas Online. O objetivo deste módulo do programa é garantir a integração dos calouros com toda comunidade acadêmica, motivando e tornando mais fácil a vida acadêmica, especialmente no primeiro período letivo.

Com tais ações do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE busca atender de forma significativa os estudantes e seus interesses para o desenvolvimento de sua autonomia.

Tal proposta tem como finalidade o enriquecimento do perfil do aluno nas mais variadas áreas do conhecimento, essenciais para a formação geral do indivíduo e a integração e generalização de conhecimentos e saberes por meio de disciplinas relacionadas aos cursos ofertados pela instituição. São viabilizados, ainda Financiamento da Educação: FIES, PROUNI e bolsas de desconto ofertadas pela própria instituição.

Programa de Inclusão

Tem por objetivo permitir que os alunos com necessidades especiais e possam ter seus estilos e ritmos de aprendizagem assegurados, possibilitando deste modo uma educação de qualidade para todos. Neste sentido são utilizadas metodologias de aprendizagem apropriadas, arranjos organizacionais e recursos diversificados, além de parcerias com organizações especializadas.

Mecanismos de Apoio ao Financiamento de Estudos

A Instituição disponibiliza aos seus alunos formas de financiamento da educação através do Fies, Prouni Federal e Municipal, Financiamento Estudantil Facilitado (FIEF), convênios com empresas e bolsas de desconto ofertadas pela própria Instituição, que propiciam ao aluno de baixa renda a possibilidade de um estudo de qualidade, através de financiamento específico para este fim. Além dessas, haverá programa de descontos oriundos de convênios com empresas.

9.5 Monitoria

A política de Monitoria da Unit-PE tem por objetivo estimular a vocação didático-pedagógica e científica inerente à sua atuação, assim como possibilitar, ao discente, a vivência de experiências acadêmicas fundamentais para a sua formação. A seleção para a monitoria é feita por meio de edital próprio, a cada início de semestre.

O aluno é submetido a uma avaliação prática e teórica, bem como é feita a análise de seu currículo, e considerado aprovado aquele que obtiver média superior a 7,0. A política de Monitoria da IES possui ainda os seguintes objetivos: oportunizar aos discentes o desenvolvimento de atividades e experiências acadêmicas, visando aprimorar e ampliar conhecimentos, fundamentais para a formação profissional; aperfeiçoar e complementar as atividades ligadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão e estimular a vocação didático-pedagógica e científica inerente à atuação dos discentes.

A monitoria pode ser remunerada ou voluntária, na qual fica estabelecida uma carga horária semanal a ser cumprida pelo discente (monitor), cujo Programa é elaborado pelo docente responsável, constando todas as atividades que deverão ser desenvolvidas de acordo com os objetivos da disciplina e funções pertinentes à monitoria.

9.6 Formação Complementar e Nivelamento Discente

O NAPPS é responsável ainda pelo programa de nivelamento discente. Nesse nivelamento os estudantes recebem aulas de Língua Portuguesa e Matemática Básica. Acrescente-se, também, a existência de psicopedagogas, interprete de libras, tiflólogo e psicóloga disponíveis no NAPPS para intermediação, acompanhamento e atendimento, quando necessário, junto ao corpo discente, mediante demanda espontânea ou solicitação efetuada por docente ou pelo próprio discente.

Visando atender as necessidades inerentes ao ingresso na vida acadêmica, a Instituição disponibiliza ao seu alunado e corpo docente o Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPPS), composto por uma equipe multidisciplinar que desenvolve atividades tanto pedagógicas como psicossociais, tendo o discente como principal elemento para construir e implementar ações que viabilizem o seu desenvolvimento cognitivo e pessoal.

Nessa perspectiva, desenvolve ações, dentre as quais: atendimento individualizado, destinado a estudantes com dificuldade de relacionamento interpessoal e de

aprendizagem; acompanhamento extraclasse para estudantes que apresentam dificuldades em algum componente curricular, mediante reforço personalizado desenvolvido por professores das diferentes áreas, encaminhamento para profissionais e serviços especializados, caso seja necessário.

A instituição viabiliza por meio do Núcleo as condições necessárias para o atendimento das necessidades da pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes, tanto no quesito acessibilidade a sala de aula, bem como, é disponibilizado um acompanhante especializado, conforme determina a legislação.

Nessa direção, o Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial - NAPPS, conta com uma equipe multidisciplinar especializada, como Pedagogo, Psicopedagogo, psicólogo, professores e preceptores com conhecimentos necessários para a orientação e acompanhamento da pessoa com o transtorno acima citado.

Tais preceitos estão contemplados de forma excelente nos documentos institucionais e em particular no PPI, quando expressa: “A educação como um todo deve ter como objetivo fundamental fazer crescer as pessoas em dignidade, autoconhecimento, autonomia e no reconhecimento e afirmação dos direitos da alteridade principalmente entendidos como o direito à diferença e à inclusão social”.

9.7 Programa UNIT Carreiras

Visa orientar os alunos e egressos quanto ao planejamento da carreira e capacitá-los para o desenvolvimento das competências necessárias exigidas pelo mercado de trabalho. Trata-se de um espaço dedicado aos alunos, de forma gratuita, com foco na capacitação profissional, no gerenciamento e divulgação de oportunidades profissionais e de estágios, na orientação individual ao plano de carreira e na interação social por meio das redes sociais. Sempre atuando de forma estratégica, o **UNIT Carreiras** disponibiliza vagas de empregos e estágios, por meio de parcerias com renomadas empresas de dentro e fora do Estado, além de oferecer diversos serviços visando à capacitação profissional.

9.8 Formas de Acesso aos Registros Acadêmicos

O Sistema de Registro Acadêmico implantado na IES permite maior agilidade no atendimento às necessidades institucionais, dos docentes e dos discentes, por meio de diversos serviços, a saber:

Módulo de Protocolo: visa agilizar as diversas solicitações que devem ser submetidas à instituição. Através deste módulo, os alunos e a comunidade externa podem efetuar suas solicitações, tais como declarações de processos de portadores de diploma e realizar todo o acompanhamento do andamento do processo na Instituição.

Módulo de Extensão: a Instituição oferece regularmente para toda a comunidade diversos Cursos de Extensão nas mais variadas áreas do conhecimento. O Sistema Magister oferece todo o suporte ao processo de inscrição, acompanhamento e pagamento dos cursos de extensão.

Módulo de Graduação: oferece aos alunos de graduação diversas funcionalidades que propiciam um acesso fácil, rápido e interativo. Os docentes e discentes da IES tem acesso ao Portal Magister. Esse portal objetiva facilitar o acompanhamento dos registros acadêmicos, tais como: faltas, notas, conteúdos e atividades das disciplinas, calendários letivos, históricos, avisos, ofertas por curso, avaliação dos docentes, extensão, calendário das atividades, Plano Integrado de Trabalho (PIT), além de outros serviços.

Dentre estes processos, destaca-se a matrícula on-line, que permite ao aluno de graduação realizar toda a sua matrícula pela Internet no conforto da sua casa.

Módulo do PROBIC: possibilita que o coordenador acompanhe as informações dos projetos de Iniciação Científica e pesquisa institucional, agilizando o acesso às informações.

Módulo de Concursos: tem como objetivo gerenciar todo o processo de realização de concurso, incluindo o próprio Vestibular, desde a inscrição (pela Internet) dos vestibulandos até a correção e divulgação do resultado final.

Módulo de Ouvidoria: criado para ser o canal de comunicação dos alunos com os diversos setores da instituição, pois permite o gerenciamento das mensagens enviadas pelos alunos, de forma ágil e sigilosa.

Módulo de Egresso: tem como finalidade acompanhar e reaproximar os ex-alunos, integrando-os a vida acadêmica, científica, política e cultural da IES. Permite de forma ágil e interativa, a atualização das informações cadastrais do egresso, bem como dados relativos à ocupação profissional e às áreas de interesse para cursos de pós-graduação e extensão.

9.9 Acompanhamento dos Egressos

No tocante aos egressos, a UNIT-PE possui instituído um Programa de Acompanhamento de Egressos, objetivando manter um vínculo com o aluno, mesmo após a conclusão do seu curso. Este programa visa construir um banco de dados dos egressos da Instituição com fins de:

- Dispor de dados relativos à inserção dos egressos no mercado de trabalho de forma a subsidiar o redimensionamento de ações acadêmicas e institucionais em cada curso e na própria Instituição.
- Possibilitar a análise/avaliação do perfil profissional proposto por cada curso da Instituição e o seu redimensionamento, em conformidade com as demandas identificadas no campo da atuação profissional.
- Estabelecer um relacionamento que possibilite a criação de cursos de extensão e pós-graduação visando atender a este público, bem como permitir que esses tenham acesso aos eventos acadêmicos institucionais visando assim sua atualização contínua.
- Promover encontro de egressos para intercâmbio de informações sobre a formação oferecida pela Instituição.

O egresso contará ainda com o Programa UNIT Carreiras. Trata-se de um espaço com foco na capacitação profissional, no gerenciamento e divulgação de oportunidades profissionais e de estágios, na orientação individual ao plano de carreira e na interação social por meio das redes sociais.

O Serviço é destinado aos alunos e egressos da IES, de forma gratuita, que desejam colocação ou recolocação no mercado de trabalho. Sempre atuando de forma estratégica, o UNIT Carreiras disponibilizará vagas de empregos e estágios, por meio de parcerias com renomadas empresas de dentro e fora do Estado, além de oferecer diversos serviços visando à capacitação profissional.

10. CONTEÚDOS CURRICULARES

Os conteúdos curriculares do curso de Administração promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso na medida em que congregam conteúdos que abordam aspectos sociais, econômicos, organizacionais, políticos e culturais da realidade da formação profissional, bem como questões pertinentes à inserção e desenvolvimento na área de atuação profissional de forma interdisciplinar tendo como base os princípios preconizados pelas DCN (Diretrizes Curriculares Nacionais). Os conteúdos curriculares encontram-se organizados em núcleos de formação básica, profissional e prática, estágios e atividades complementares. Para uma melhor assimilação dos conteúdos curriculares, o curso de Administração adota uma metodologia de ensino baseada na entrega de competências bem como ações didático-pedagógicas que privilegiam o desenvolvimento e o aprimoramento de competências essenciais ao exercício profissional. Visando preparar a transição, com sucesso, para o mundo do trabalho, considerando os diferentes graus de maturidade do aluno em sua trajetória acadêmica, são designadas competências a serem desenvolvidas pelos alunos em cada período do curso, numa perspectiva interdisciplinar.

Ultrapassando a abrangência dos conteúdos programáticos formalmente constituídos, os temas transversais são desenvolvidos nas disciplinas e atividades curriculares propostas abordando de ordem ética, política e pedagógica que transpassam as ações universitárias. Desse modo, é por meio da transversalidade que são abordadas as questões de interesse comum da coletividade, mediante integração da educação ambiental às disciplinas do curso, dos Direitos Humanos, ao ensino de Libras e à temática da História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, inclusas nas disciplinas e atividades curriculares do curso.

Vale ressaltar que a elaboração, adequação e atualização das ementas das disciplinas e os respectivos programas é resultado do esforço coletivo do corpo docente, Núcleo Docente Estruturante, sob a supervisão do Colegiado e Coordenação do Curso, tendo em vista a integração horizontal e vertical do currículo, no âmbito de cada período e entre os mesmos, considerando a inter e transdisciplinaridade como paradigma que melhor contempla o atual estágio de desenvolvimento científico e tecnológico. As bibliografias recomendadas e a acessibilidade metodológica são definidas à luz de critérios como: adequação ao perfil do profissional em formação, a partir da abordagem teórica e/ou prática dos conteúdos imprescindíveis ao desenvolvimento das competências e habilidades gerais e

específicas, considerando diferentes contextos e atualização de produções científicas, priorizando as publicações mais atualizadas, incluindo livros e periódicos, enriquecidos com sites específicos rigorosamente selecionados, sem desprezar a contribuição dos clássicos. Dessa forma, a partir do exposto, os conteúdos curriculares diferenciam o curso de Administração dentro da área profissional em que está inserido e induzem o contato dos educados com conhecimento recente e inovador.

Disciplinas Optativas

A flexibilização curricular está fundamentada no PDI por mecanismos presentes no currículo do curso que se consolidam por meio de disciplinas optativas à formação acadêmica. Desta forma, as disciplinas optativas objetivam:

- Proporcionar a construção do percurso acadêmico, enriquecendo e ampliando o currículo;
- Oportunizar a vivência teórico-prática de disciplinas específicas em cursos que pertencem à mesma área ou área afim;
- Possibilitar a ampliação de conhecimentos teórico-práticos que aprimorem a qualificação acadêmico-profissional.
- Oportunizar a vivência de situações de aprendizagem que extrapolam as exposições verbais em sala de aula. Assim posto, tais componentes flexibilizam o currículo, propiciando a organização de trajetórias individuais de formação.

As disciplinas optativas não integram o currículo mínimo e não são obrigatórias. Constituem um vasto elenco de possibilidades de enriquecimento curricular oferecido aos estudantes, que poderão cursá-las sem limite mínimo ou máximo, em diversos cursos oferecidos na IES, sendo o resultado incluído no histórico escolar do aluno. Com isso, dá-se maior flexibilização curricular, permitindo ao aluno incorporar conhecimentos de seu interesse específico que agregam valor à sua formação universitária.

Disciplinas Online

A UNIT-PE, desde o ano de 2013, oferece disciplinas semipresenciais na modalidade on-line em um limite não superior aos 20% da carga horária do curso, de forma gradativa, tendo iniciado a oferta de disciplinas online inicialmente com a disciplina

Metodologia Científica. Posteriormente ampliou a oferta de disciplinas online, acrescentando as disciplinas Fundamentos Antropológicos e Sociológicos, Filosofia e Cidadania e Libras, possibilitando assim, aos estudantes da graduação presencial, experiências de poder estudar de forma flexível, utilizando recursos tecnológicos 24 horas, construindo o conhecimento de forma interativa com autonomia.

No ano de 2016 a UNIT-PE em busca de atingir um dos objetivos específicos do seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, flexibiliza ainda mais o processo de ensino e aprendizagem, por meio da oferta de disciplinas a distância nos cursos de graduação, ao ampliar a oferta das disciplinas on-line nos cursos de graduação presencial. As disciplinas on-line podem ser ofertadas diretamente na matriz curricular ou como optativas.

O curso de Administração do UNIT-PE vem ofertando como componente curricular disciplinas obrigatórias e optativas na modalidade online. A oferta dessas disciplinas ocorre de acordo com o PPI, o PPC e a regulamentação da educação superior. A oferta de disciplinas online no curso de Administração resguarda em até 20% da carga horária total do curso, limite de carga horária que pode ser ofertado nesta modalidade.

As avaliações no âmbito das disciplinas online são realizadas presencialmente. Estão também assegurados os encontros presenciais, com o devido suporte, e a mediação virtual, além de acompanhamento acadêmico e pedagógico por parte dos professores/tutores responsáveis pelas disciplinas.

Os docentes são profissionais da educação com formação na área dos cursos, qualificados e capacitados para a utilização dos métodos e práticas de ensino e aprendizagem que incorporam de forma integrada as tecnologias de informação e comunicação voltadas à consecução dos objetivos pedagógicos das disciplinas, ao desenvolvimento de competências e da aprendizagem.

Os momentos presenciais com os professores/tutores acontecem por ocasião da promoção do Seminário Introdutório ao início de cada semestre letivo para os calouros, sendo este momento destinado a apresentação da modalidade de oferta da disciplina online, da metodologia de estudo das disciplinas e do Ambiente Virtual de Aprendizagem; do Encontro Presencial Interativo, que ocorre em cada Unidade de Estudo, objetivando ampliar a discussão dos conhecimentos e possibilitar a interação ente aluno/aluno e aluno/professor; e, da Avaliação Presencial, realizada mediante agendamento pelo aluno de acordo com o cronograma das avaliações.

Em todos esses momentos, os professores acompanham presencialmente as atividades desenvolvidas, orientam os discentes, facilitando e mediando o processo

formativo. A oferta das disciplinas online também é objeto dos processos de autoavaliação promovidos semestralmente pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

O trabalho desenvolvido pelos professores/tutores é objeto de avaliações objetivando a identificação de fragilidades e embasando as ações corretivas e de melhorias que se fizerem necessárias. Os resultados dessas avaliações são objeto de reflexão por parte dos gestores e professores, servem para retroalimentar o processo de oferta das disciplinas online, corrigindo os rumos, superando as dificuldades e fragilidades diagnosticadas mediante a elaboração dos Planos de Ação, colaborando para que as disciplinas online contribuam efetivamente para o alcance dos objetivos da aprendizagem e para a formação acadêmica e profissional desejada

No curso de Administração da UNIT-PE a oferta de disciplinas online, o acompanhamento e mediação realizados pelos professores/tutores, seja nos encontros presenciais seja através do Ambiente Virtual de Aprendizagem, estão em consonância com o PPI e o PPC.

O trabalho desenvolvido pelos professores/tutores resguarda, no âmbito das disciplinas online as mesmas necessidades e exigências em termos formativos das demais disciplinas que compõe a organização curricular do curso. Neste sentido, a prática docente observa os saberes e conhecimentos a serem trabalhados, as competências a serem desenvolvidas, os objetivos de aprendizagem a serem perseguidos, a adoção de metodologias de ensino e avaliação do processo de ensino e aprendizagem coerentes aos objetivos da aprendizagem e as competências a serem desenvolvidas, bem como as possibilidades didático-pedagógicas, interativas, cooperativas e inovadoras colocadas a partir da utilização dos recursos tecnológicos postos em termos de informação, comunicação e construção do conhecimento no contexto das disciplinas on-line.

Os professores/tutores responsáveis pela condução, mediação e acompanhamento das disciplinas on-line são membros do corpo docente do UNIT-PE ou do curso de Administração, com formação na área da disciplina, qualificados e capacitados para a utilização dos métodos e práticas de ensino e aprendizagem que incorporam de forma integrada as tecnologias de informação e comunicação voltadas à consecução dos objetivos pedagógicos das disciplinas, ao desenvolvimento de competências e a aprendizagem. Esses docentes reúnem, portanto, as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) inerentes e necessárias a utilização das tecnologias de informação e comunicação voltadas ao desenvolvimento da aprendizagem e a formação acadêmica e profissional, possuindo o perfil adequado ao acompanhamento e mediação nas disciplinas on-line.

Semestralmente, as avaliações realizadas pela CPA sobre a oferta das disciplinas on-line e o trabalho dos professores/tutores, oportuniza a sinalização de ações que devam ser realizadas, sobretudo em termos de capacitação, para melhorar ainda mais a qualidade do acompanhamento e mediação realizados por esses docentes, encontrando-se à disposição dos professores o suporte da assessoria pedagógica, do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e da Assessoria das Disciplinas on-line, bem como suporte do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social (NAPPS) que intervêm em situações de necessidades de ordem pedagógica, psicológica e social apresentadas pelos discentes e que precisam ser acompanhadas para um melhor rendimento dos alunos em termos de aprendizagem.

A instituição disponibiliza para os encontros presenciais dos professores com os alunos, além das salas de aula e auditórios, as salas do Tiradentes Learning Space. Este espaço, idealizado e desenvolvido em parceria com a Google, constitui um ambiente de aprendizagem projetado para atender de forma inovadora, criativa e dinâmica as necessidades da formação, estimulando a utilização de metodologias ativas de aprendizagem, a utilização dos recursos disponíveis no Google for Education, o acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem das disciplinas on-line e o uso das TICs.

Essas são iniciativas inovadoras e criativas desenvolvidas pelo UNIT-PE e pelo curso de Administração em sintonia com os desafios educacionais do tempo presente e para assegurar a seus professores/tutores e alunos os meios e formas adequados e necessários a uma exitosa formação acadêmica e profissional na atualidade.

A UNIT-PE adota a seguinte Sistema de Avaliação:

Unidade Programática I:

Produção de Aprendizagem Significativa (PAS): Trabalho elaborado na Unidade de aprendizagem I, a partir dos conteúdos e habilidades desenvolvidos nas Ações de estudo da PAS e entregue/postado individualmente com valor de 8,0 (oito) pontos e entregue/postado individualmente no “Entrega da PAS” no AVA, para fins de correção pelo docente, no prazo determinado, considerando os critérios de correção divulgados na proposta da PAS.

Medida de Eficiência (ME): Questionário disponível no AVA, composto por 5 (cinco) questões objetivas referentes aos temas 1 e 2 estudados, selecionadas randomicamente pelo sistema. A correção será realizada de forma automática pelo AVA, a

partir de critérios cadastrados pelo docente e a nota gerada por este instrumento de avaliação será composta pela soma dos pontos obtidos nos temas da disciplina.

Unidade Programática II:

Prova Presencial (PP): realizada por agendamento no dia e horário escolhido pelo aluno, dentre aqueles disponibilizado no sistema. Composta por 05 (cinco) questões objetivas e 02 (duas) dissertativas relacionadas aos conteúdos e competências trabalhados na unidade, totalizando 8,0 (oito) pontos.

Medida de Eficiência (ME): Questionário disponível no AVA, composto por 5 (cinco) questões objetivas referentes aos temas 3 e 4 estudados, selecionadas randomicamente pelo sistema. A correção será realizada de forma automática pelo AVA, a partir de critérios cadastrados pelo docente e a nota gerada por este instrumento de avaliação será composta pela soma dos pontos obtidos nos temas da disciplina.

Prova Final (PF)

Média Final (MF): Para efeito de Média Final (MF), a nota da I Unidade Programática (UP1) tem peso 4 (quatro), e a da II Unidade Programática (UP2) tem peso 6 (seis).

Não haverá Segunda Chamada de PAS e ME, somente de Prova Presencial da Unidade Programática II.

Para realizar a Prova Final (PF) o aluno que obtiver média resultante da UP1 e UP2 igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos, e inferior a (6,0) pontos.

A PF valerá de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e abrangerá todo o conteúdo da disciplina abordado no semestre. A média para aprovação na PF é de, no mínimo, 6,0 (seis) pontos, resultante da soma da média aritmética das 2 (duas) Unidades com a nota obtida na PF:

Fórmula: $\{(médias\ das\ unidades\ +\ nota\ da\ prova\ final)\ / 2\} = ou > 6,0.$

Exemplo: $(5,0 + 8,0) / 2 = 6,5$

Para aprovação o aluno deve obter Média Final na disciplina igual ou superior a 6,0(seis) pontos.

Até o momento, as disciplinas on-line conquistaram um espaço considerável na oferta do ensino na UNIT-PE e o seu crescimento possibilitará um processo de ensino

aprendizado cada vez mais personalizado, dinâmico e amplo para os nossos professores e estudantes.

Atendimento a Resolução CNE/CP N° 1 DE 2004

Em atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana estabelecidas pela Resolução CNE/CP N° 1 de 2004 o curso de Administração da UNIT-PE contempla conteúdos que abordam as temáticas, de forma interdisciplinar ou por meio de desenvolvimento dos temas correlatos. A oferta educacional concebida pelo UNIT- PE à comunidade local e regional está definida no Projeto Pedagógico do Curso de Administração em oferta, bem como nas ações desenvolvidas pela IES por meio da extensão.

Ao priorizar uma formação cidadã, crítica, reflexiva e humanista, as questões acerca da política e formação consciente do papel que o egresso deve desenvolver na sociedade, encontram-se contemplado no currículo, principalmente nos saberes que dão sustentação à formação específica, por meio de disciplinas de formação geral.

Atendimento a Lei N° 9.795 DE 1999 e ao Decreto N° 4.281 de 2002

A oferta do Curso de Administração da UNIT-PE atende a Lei N° 9.795 de 1999 que dispõe sobre a educação ambiental e ao Decreto N° 4.281 de 2002 que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, ao que se constitui como uma dimensão representada por processos nos quais cada indivíduo e coletividade edificam valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e valores voltados para a construção de uma consciência ambiental, pautada na ética e sustentabilidade. Desta forma, o Curso de Administração concebe a Educação Ambiental como uma prática integradora, desenvolvida de modo transversal nos diversos componentes curriculares, a exemplo das atividades complementares, como temática a ser desenvolvida nas práticas de extensão e pesquisa, a exemplo das Semanas Acadêmicas e outras ações institucionais no escopo do programa “Conduta Consciente”.

Atendimento a Resolução CNE/CP N° 01 de 30 de maio de 2012

No tocante ao que estabelece a Resolução n° 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, a Educação em

Direitos Humanos no Curso de Administração da UNIT- PE é considerada na concepção da formação do assistente social, manifestada em diversas atividades didático-pedagógicas do Ensino, da Extensão e da Pesquisa/Práticas Investigativas. A inserção dos conhecimentos concernentes aos Direitos Humanos estão contemplados em conteúdos pertinentes, na transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos, perpassados pelo currículo.

Flexibilidade Curricular

Os alunos do Curso de Administração poderão requerer aproveitamento de competências diretamente vinculadas ao perfil profissional do curso. Tais competências podem ser oriundas de cursos profissionais de nível superior, observando-se a carga horária e os conteúdos programáticos, bem como adquiridas no mundo do trabalho.

No aproveitamento de conhecimentos adquiridos em cursos anteriores o aluno interessado poderá requerer considerando as seguintes exigências:

- O curso deverá ter sido realizado em época não superior a 05 (cinco) anos da data do requerimento;
- O interessado deverá apresentar documentos oficiais com a descrição das competências / conhecimentos / bases tecnológicas estudadas, carga horária e tipo de curso realizado, com reconhecimentos dos órgãos / instituições de educação competentes;
- O requerente deverá relacionar as competências para as quais requer aproveitamento.

Nas duas situações, o interessado será submetido a um procedimento de avaliação e certificação das competências requeridas que será feito através da verificação do domínio das bases tecnológicas e das habilidades relacionadas às competências em questão, mediante uma avaliação escrita e/ou o desenvolvimento de uma atividade prática avaliada por uma banca examinadora, constituída de técnicos e docentes do referido curso, segundo a natureza específica das competências a serem avaliadas / certificadas.

10.1 Adequação e atualização

A elaboração, adequação e atualização das ementas das disciplinas e os respectivos programas do Curso de Administração é resultado do esforço coletivo do corpo docente, Núcleo Docente Estruturante, sob a supervisão do Colegiado e Coordenação do Curso, tendo em vista a integração horizontal e vertical do currículo, no âmbito de cada período e entre os mesmos, considerando a inter e transdisciplinaridade como paradigma que melhor contempla o atual estágio de desenvolvimento científico e tecnológico.

As bibliografias recomendadas e a acessibilidade metodológica são definidas à luz de critérios como: adequação ao perfil do profissional em formação, a partir da abordagem teórica e/ou prática dos conteúdos imprescindíveis ao desenvolvimento das competências e habilidades gerais e específicas, considerando diferentes contextos e atualização de produções científicas, priorizando as publicações mais atualizadas, incluindo livros e periódicos, enriquecidos com sites específicos rigorosamente selecionados, sem desprezar a contribuição dos clássicos.

Dessa forma, a partir do exposto, os conteúdos curriculares diferenciam o curso de Administração dentro da área profissional em que está inserido e induzem o contato dos educados com conhecimento recente e inovador.

10.2 Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas

A carga horária das disciplinas foi dimensionada com base nos objetivos gerais e específicos do curso, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais, o perfil profissiográfico do egresso e as necessidades do contexto nacional, regional e local, bem como a missão da Unit.

Assim, o curso de Administração tem uma carga horária total de 3053 horas distribuídas da seguinte forma:

- Carga Horária Teórica Presencial: 1.667 horas relógio.
- Carga Horária Prática Presencial: 266 horas relógio.
- Carga Horária Teórica Online: 520 horas relógio.

- Atividades Complementares: 200 horas relógio.
- Carga horária de Estágio Supervisionado: 400 horas relógio.

10.3 Adequação e Atualização das Ementas e Planos de Ensino

Definidas as competências e habilidades a serem desenvolvidas, são identificados os conteúdos e sistematizados na forma de ementas das disciplinas curriculares, considerando a produção recente na área. Vale ressaltar que as atualizações e adequações são construídas, a partir do perfil desejado do profissional em face das novas demandas sociais do século XXI, das constantes mudanças e produção do conhecimento, das Diretrizes Curriculares Nacionais, do PDI, do PPI e das características sociais e culturais.

Os planos de ensino das disciplinas são detalhados no Plano Integrado de Trabalho - PIT do professor, analisados pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE e Coordenação do curso. Após esse processo, são amplamente divulgados no Portal Magister e pelos docentes nas suas respectivas disciplinas.

10.4 Adequação, atualização e relevância da bibliografia

A bibliografia dos planos de ensino e aprendizagem é fruto do esforço coletivo do corpo docente que seleciona dentre a literatura aquela que atende as necessidades do curso. Os livros e periódicos recomendados, tanto em termos de uma bibliografia básica quanto da complementar, são definidas à luz de critérios como:

Adequação ao perfil do profissional em formação, a partir da abordagem teórica e/ou prática dos conteúdos imprescindíveis ao desenvolvimento das competências gerais e específicas, considerando os diferentes contextos.

Atualização das produções científicas diante dos avanços da Ciência e da Tecnologia, priorizando as publicações dos últimos 05 anos, incluindo livros e periódicos, enriquecidos com sites específicos rigorosamente selecionados, sem desprezar a contribuição dos clássicos.

10.4.1 Bibliografia Básica

A UNIT-PE, através da sua mantenedora, a Sociedade Pernambucana de Ensino Superior (SOPES), empreende esforços significativos que viabilizam melhores condições no que se refere a aquisição e utilização de materiais e também para a oferta de recursos humanos para a Biblioteca da Unidade Nossa Senhora do Carmo em atendimento ao seu Projeto Pedagógico Institucional.

A política de atualização do acervo de livros e periódicos está calcada na indicação prioritária dos professores e alunos, solicitação avaliada na sua importância pelo Coordenador e pelo Colegiado do Curso com avaliação periódica da adequação do acervo com relação a qualidade e pertinência.

A IES conta com o Programa de Atualização de Acervo Bibliográfico, que se encontra em plena execução, não apenas para atender às demandas do MEC, mas prioritariamente às necessidades e solicitações do corpo docente e discente. Semestralmente as bibliografias dos cursos de graduação são avaliadas quantitativa e qualitativamente para contemplação das atualizações e ampliação do acervo. Semestralmente ocorre a atualização e expansão do acervo, as aquisições são referendadas por relatório de adequação do NDE do curso, comprovando a compatibilidade das bibliografias básicas, o número de vagas totais anuais autorizadas para o curso e o quantitativo de exemplares por título. A quantidade de exemplares adquirida para cada curso é definida com base no número de estudantes e norteada pelas recomendações dos indicadores de padrões de qualidade definidos pelo MEC.

Toda a comunidade acadêmica tem acesso ao sistema online de sugestão de compra e acompanhamento do pedido disponível no Sistema Pergamum. Dessa forma o acervo destinado ao Curso de Administração é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço. Assim, as referências bibliográficas básicas que dão suporte aos conteúdos programáticos dos planos de ensino das disciplinas do curso se encontram adequadas e atualizados no que refere à quantidade e a aderência, ou seja, 3 (três) referências básicas, que atendem aos conteúdos das disciplinas, sem desconsiderar as referências clássicas. Todos os exemplares são tombados junto ao patrimônio da IES e o acervo é totalmente informatizado.

A UNIT-PE disponibiliza uma Biblioteca Online, com consulta ao acervo online através do site www.unit.br, link Biblioteca, de forma que o usuário pode acessar os serviços online de consulta, renovação e reserva de livros, gerenciadas pelo Sistema Pergamum.

Através dos serviços de pesquisa em bases de dados acadêmicas/científicas, os estudantes podem acessar mais de 4 mil títulos em texto completo, além de artigos publicados em periódicos de maior relevância dos centros de pesquisa do mundo.

A biblioteca conta com Base de Dados por Assinatura disponibilizando amplo acervo de bases de dados nas diversas áreas de conhecimento. Como forma de apoio aos estudantes a Biblioteca disponibiliza espaço para consulta, realização de trabalhos, apoio a estudos individuais e em grupo, além de disponibilizar Chromebooks para pesquisa, amplamente disponíveis aos estudantes.

A bibliografia básica está referendado por relatório de adequação, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica com relação ao número de vagas autorizadas. Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas disciplinas. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

10.4.2 Bibliografia complementar

O acervo atende, plenamente, as indicações bibliográficas complementares, referidas nos programas das disciplinas. Estão disponíveis pelo menos 5 títulos com mínimo de dois exemplares, para cada disciplina, que são adquiridos em suporte físico e/ou no formato virtual.

Todo acervo está informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio da IES. Além disto, os alunos têm pleno acesso ao acervo de todas as bibliotecas dos demais cursos da UNIT-PE.

Há sistema informatizado para acesso virtual por parte dos alunos bem como o acervo da biblioteca virtual Dorinateca, que disponibiliza livros para download nos formatos Braille, Falado e Digital Acessível DAISY para as pessoas com deficiência visual. A bibliografia complementar do curso atende adequadamente aos programas das disciplinas e as suas unidades programáticas. O curso conta ainda com as Bibliotecas Virtuais Universitárias, a exemplo da Minha Biblioteca, da ferramenta EDS da Ebsco para Busca

Integrada e da Cengage Learning, com livros eletrônicos de várias editoras e em diversas áreas do conhecimento, que podem ser acessados pela comunidade acadêmica, no ambiente institucional.

A política de atualização do acervo de livros e periódicos está calcada na indicação prioritária dos professores e alunos, solicitação avaliada na sua importância através de relatórios emitidos pelo Núcleo Docente Estruturante e deliberada pelo Colegiado do Curso.

O acervo virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários, registrado em nome da IES sendo atualizado e adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC. Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar com relação ao número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título disponível no acervo. Quanto aos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que complementam o conteúdo ministrado. Em tempo, o acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

10.4.3 Periódicos Especializados

As assinaturas de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou informatizada; bases de dados específicas (revistas e acervo em multimídia) atendem adequadamente aos programas de todos os componentes curriculares e à demanda do conjunto dos alunos matriculados no Curso de Administração da UNIT.

Além disso, os usuários têm acesso livre a periódicos eletrônicos Nacionais e Internacionais, através do convênio firmado com a Capes de acesso gratuito. São disponibilizadas aos docentes e discentes as bases de dados providas pela empresa EBSCO – Information Services, com o objetivo de auxiliar nas pesquisas bibliográficas dos trabalhos realizados por professores e alunos da Instituição. Este banco de dados é atualizado diariamente por servidor EBSCO. A EBSCO é uma gerenciadora de bases de dados e

engloba conteúdos em todas as áreas do conhecimento. São disponibiliza, também, através de assinatura junto à Coordenação do Portal de Periódicos da CAPES.

10.5 Planos de Ensino e Aprendizagem

Estabelecem o direcionamento pedagógico para o trabalho docente, elencando os conteúdos e estratégias a serem trabalhados com os discentes, no empenho em oferecer as mais variadas formas de desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para a formação sólida e generalista do futuro profissional de Administração, prevista no perfil profissional do egresso deste curso.


Os planos de ensino e aprendizagem são constantemente analisados, revisados e atualizados a fim de acompanharem as mudanças do mercado de trabalho, de legislação e as inovações pedagógicas, tão necessárias para o excelente desenvolvimento educacional dos discentes.

A atualização bibliográfica dos planos de ensino é realizada periodicamente, mantendo o compromisso da Instituição de oferecer aos seus alunos um conhecimento atual, efetivo e primoroso, contando para isso, com a contribuição e participação dos seus docentes e coordenação.

Os planos de ensino do Curso de Administração, possuem estreita relação com o Plano de Curso garantindo assim a coerência e integração de ações é construído com base no contexto real considerando as necessidades e possibilidades dos alunos, flexível e aberto, permitindo os ajustes sempre que necessário, mantém visibilidade para o processo e acompanha o cronograma estabelecido para cada disciplina.

Disciplinas do 1º Período Letivo.

1º Período

 CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Comunicação Empresarial			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
H109050	02	1º	40 horas	
PROGRAMA DE APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Comunicação empresarial. Os meios de comunicação e a sociedade. Comunicação para a empresa. Formas de transmissão da comunicação. A comunicação empresarial em administração. A comunicação burocrática.

2.1 GERAL

Aperfeiçoar a comunicação oral e escrita específicas à área empresarial, através de técnicas criativas que abordem a relação de correspondência comercial e oficial.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Identificar as funções da linguagem envolvidas no processo de comunicação empresarial;
- Situar os elementos e o contexto da comunicação verbal e não-verbal, enfatizando as marcas da situação de produção e da relação dialógica de emissor e receptor na produção dos textos;
- Tornar os alunos redatores proficientes, com domínio da norma culta e dos recursos expressivos da língua.

UNIDADE II

- Reconhecer no processo da comunicação as peculiaridades do ambiente empresarial;

- Desenvolver as habilidades da comunicação empresarial e aplicá-las na construção de textos; Estruturar frases, parágrafos e textos eficazes na comunicação empresarial;
- Dominar regras essenciais da língua em busca de eficiência e construção do “argumento oculto da competência linguística”.

3-COMPETÊNCIAS

- Estabelecer comunicação interpessoal: expressar-se corretamente nos documentos técnicos específicos e interpretar a realidade;
- Expressar-se de forma oral e escrita frente aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Atuar de forma interativa em prol de objetivos comuns e compreender a importância da complementaridade das ações coletivas;
- Utilizar-se das tecnologias da informação para o estabelecimento da comunicação empresarial;
- Responder questões dissertativas.

4-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

UNIDADE I

1. Conceitos básicos: comunicação, linguagem, código, mensagem, informação, modelos de comunicação, ruído e *feedback*.
2. Comunicação Social, Comunicação organizacional, comunicação interna e comunicação externa.
3. Níveis de linguagem, funções da linguagem, linguagem escrita e linguagem oral.
4. Vícios de linguagem: pleonasma, cacofonia, verbosidade, chavão e clichê.
5. Tópicos gramaticais aplicados ao texto – os erros mais comuns: para mim/para eu; entre mim e.../entre eu e...; no telefone/ao telefone; o moral/a moral; reteram/retiveram; interveio/interviu; o grama/a grama; mal/ mau; cauda/calda; faz/fazem... anos; houve/houveram; há/a; assistir ao/assistir o; aluga-se/alugam-se etc.
6. Processamento da leitura, processo da leitura, estrutura do texto, discurso, formação do discurso, interdiscurso, intertexto.
7. Antecipação ou predição de conteúdos ou propriedades do texto, produção de inferências/relações, pressupostas e implícitos, comparação.

8. Técnicas de análise e interpretação de texto.
9. Técnicas de redação: narração, descrição e dissertação/textos argumentativos.

UNIDADE II

1. Organização do texto e ideia nuclear: como escrever um parágrafo e como assegurar a coerência e a coesão textuais.
2. Texto científico e modalidades de texto na redação científica (plágio, paráfrase, resumo, resenha e fichamento).
3. Técnicas de comunicação: oratória – a importância de falar bem/sugestões para organizar uma apresentação oral.
4. Comunicação escrita no cotidiano da empresa, e como tornar a mensagem mais atraente e técnicas de impessoalização do texto.
5. Redação técnica e documentos empresariais: relatórios, atas, memorando, ofício, circular etc.
6. Tópicos gramaticais aplicados ao texto: abreviações, pronomes de tratamento e o novo acordo ortográfico.
7. A Comunicação na Era Digital: a redação de email's e a redação na WEB (redes sociais).

5-PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aula expositiva e dialogada; recursos audiovisuais; aulas práticas em sala e em laboratório; análise de textos e campanhas; dinâmicas de grupo; debates; trabalhos individuais e em grupo; estudos de caso; exercícios práticos dirigidos.

6-PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua. Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação, tais quais fichamentos, esquemas, resumos, trabalho em equipe e prova contextualizada.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial**: políticas e estratégias. 2. Tiragem. São Paulo: Saraiva, 2011.

NASSAR, Paulo. **O que é comunicação empresarial**. São Paulo, SP: Brasiliense, 2010. 90 p. (Coleção Primeiros Passos ; 297)

KELLER, Kátia. **Comunicação organizacional, sobrevivência empresarial.** 2. ed. São Paulo, SP: Olho D'Água, 2006. 84p.

EBOOK

França, Ana Shirley. **Comunicação escrita nas empresas: teorias e práticas,** 2013. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR


CAROLINA, Tomasi; MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação empresarial.** São Paulo: Atlas, 2010. 445 p.

PENTEADO, José Roberto Whitaker. **A técnica da comunicação humana.** 14. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

TAVARES, Maurício. **Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática.** 3. ed. rev. ampl. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 243 p.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial.** 7. ed. 3. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 251 p.

MARTINS, Dileta Silveira ; ZILBERKNOP,Lúbia Scliar . **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT.** 24. ed. São Paulo: Atlas, 2010.560 p.

 <p>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p>	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Metodologia Científica			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H108607	04	1º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

O conhecimento científico e suas características. Tipos de conhecimento. Métodos científicos. Quadros de referência. O processo de leitura e tipos de leitura. Trabalhos Acadêmicos: tipos, características e estrutura. Técnicas e tipos de pesquisa. Citações bibliográficas. Projetos de Pesquisa. Estrutura de Relatórios. Normas de redação científica. Referências bibliográficas- Normas da ABNT.

2.OBJETIVO (S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar conhecimentos necessários à elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos, por meio da utilização do raciocínio analítico, sistemático, crítico e reflexivo;
- Instrumentalizar os docentes de técnicos que possibilitem a elaboração de um projeto de pesquisa.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Desenvolver o hábito pela leitura, realizando análises de texto;
- Praticar as técnicas de sublinhar, esquematizar, resumir e fichar no estudo de texto;
- Compreender a importância da investigação científica e da ética na pesquisa.

UNIDADE II

- Estudar diferentes tipos de conhecimentos, destacando o conhecimento científico,
- Estudar a importância de um projeto de pesquisa e os processos para a sua elaboração.

3.COMPETÊNCIAS

- Compreender o método científico, tipos, características e sua importância para a ciência;
- Redigir artigos, resenhas e resumos;
- Utilizar corretamente as Normas da ABNT, na apresentação dos trabalhos;
- Expressar o pensamento crítico na discussão tanto oral como escrita;
- Escolher adequadamente técnicas para coletar dados;
- Elaborar projeto de pesquisa.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Procedimentos acadêmicos, ciência, cientificidade.

1. A Vida Universitária
2. Trabalhos Acadêmicos
3. Normas para elaboração de referências bibliográficas (ABNT)
4. Aspectos gráficos do trabalho acadêmico, citações e rodapés
5. Resumos – Crítico, analítico e descritivo.
6. Resenhas.
7. Fichamento.
8. Artigo Científico.
9. Relatório Técnico-Científico.
10. Seminários.

UNIDADE II: Ideologia, Iniciação à Pesquisa Científica.

1. Conhecimento Científico
2. Métodos Científicos
3. A Linguagem Científica
4. Tipos de Pesquisas
5. Monografia Científica
6. Elaboração de Projeto de Pesquisa

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia é desenvolvida através de aulas expositivas, seguidas de debates: questionamento, contextualização e reflexão. Atividades envolvendo a produção de textos (artigos, resenhas, resumos), elaboração de um projeto de pesquisa. Realização de seminário. Uso de recursos como: textos, jornais, revistas, transparências, filmes, trabalhos extra-classe, associando sempre, teoria e prática. Realização de proposta de projeto de pesquisa na área.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é contínua desenvolvida através de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência (ME), obtidas nas atividades de trabalhos em grupo, produção de texto, artigos,

resenhas, seminários, projeto de pesquisa e efetiva participação do aluno nas atividades propostas, culminando em uma nota única, observando os critérios estabelecidos pelo PPI (Projeto Pedagógico Institucional).

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica.** 6. ed., 4. reimpr. São Paulo: Prentice Hall, 2009

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 23. ed., rev., atual. São Paulo: Cortez, 2010.

EBOOK

DEMO, Pedro . **Introdução à metodologia da ciência,** 2ª edição, 1985. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender:** introdução à metodologia científica. 20. ed.


LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 6. ed., 7. Reimpr.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica:** ciência e conhecimento científico, métodos científicos. 5. ed., 3. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da pesquisa-ação.** 17. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. Manual de metodologia da pesquisa científica. reimpr. São Paulo: Avercamp

	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
--	---

 Unit CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	DISCIPLINA: Direito Empresarial			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H112361	04	1º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Noções de Direito como Ciência. Normas de conduta social. Direito Positivo e Direito Natural. Ramos do Direito. Fontes do Direito. Noções sobre Direito Público e Direito Privado. Noções de Direito Empresarial e as normas legais aplicáveis à empresa, ao empresário e aos atos de comércio, abordando aspectos históricos, conceito, fontes, características e campo de incidência.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Identificar as noções fundamentais do Direito como Ciência, o Direito Público e Privado e as relações destes com o Direito Empresarial, focando a formação geral, humanística, técnico-jurídica, prática e ética na aplicação do Direito no gerenciamento das empresas.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Identificar a importância das normas de conduta social para o processo de desenvolvimento humano;
- Diferenciar o Direito Positivo do Direito Natural;
- Situar os elementos do Direito Público e Privado na sua fundamentação legal.

UNIDADE II

- Compreender a evolução histórica do Direito Empresarial e a visão da atividade empresária após sua inserção no Código Civil brasileiro de 2002.

- Incentivar ao conhecimento de artigos de lei e textos doutrinários, a fim de reconstruir novos textos, contratos sociais e identificação das sociedades empresárias.
- Identificar as obrigações do empresário perante as atividades empresariais.
- Conhecer os procedimentos adotados quanto à dissolução das Sociedades Empresárias.

3.COMPETÊNCIAS

- Estabelecer seu compromisso com a ética profissional e a responsabilidade social.
- Desenvolver a capacidade de pesquisa e investigação científica através da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes jurídicas.
- Perceber a importância da vida em sociedade, das ações coletivas, a partir das reflexões sobre os direitos e garantias constitucionais.
- Reconhecer o papel do Direito na preservação do meio ambiente e sustentabilidade.
- Utilizar as diferentes linguagens para socializar o conhecimento adquirido, inclusive mostrando a importância e relacionamento do Direito Empresarial com outras Ciências, a exemplo das Ciências Contábeis, da Administração, da Estatística, da Sociologia, da Psicologia e da Filosofia.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – NOÇÕES PRELIMINARES SOBRE DIREITO

1. Normas de conduta social.
 - 1.1 Norma ética, norma moral e norma religiosa.
 - 1.2 As normas jurídicas.
 - 1.3 Direito Positivo e Direito Natural.
 - 1.4 Ramos do Direito.
 - 1.5 Fontes do Direito: fontes diretas e fontes indiretas.
2. Direito Público
 - 2.1 O Estado. Teoria geral do Estado.
 - 2.2 Conceito
 - 2.3 Origem
 - 2.4 Formas e fins do estado.
 - 2.5 Formas e Sistemas de Governo.

3. Direito Constitucional.
 - 3.1 Direitos e Garantias Fundamentais.
 - 3.2 Direitos Sociais.
4. Direito Privado – Direito Civil
 - 4.1 Conceituação e aspectos gerais.
 - 4.2 Sujeitos do Direito.
 - 4.3 Personalidade
 - 4.4 Capacidade civil.

UNIDADE II – VISÃO LEGAL DA ATIVIDADE EMPRESARIAL

1. Direito Empresarial
 - 1.1 Evolução histórica, objeto, conceito e fontes.
 - 1.2 Empresário: conceito, obrigações, responsabilidade jurídica.
 - 1.3 Estabelecimento empresarial: bens corpóreos e bens incorpóreos.
 - 1.4 Nome empresarial: conceito, espécies, registro e produção.
2. Direito Societário
 - 2.1 Teoria geral do Direito societário: conceito.
 - 2.2 Personalidade jurídica e sua desconsideração.
 - 2.3 Classificação das sociedades:
 - 2.4 Sociedade Anônima: breve histórico, conceito, características institucionais.
 - 2.5 Sociedade Limitada: breve histórico, conceito, características institucionais.
3. Microempresa: fundamentos legais, requisitos e formas de constituição.
4. Dissolução da sociedade empresária e operações societárias.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aula dialogada, trabalhos em grupo, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminários, filme e pesquisa direcionada a cada assunto desenvolvido nas unidades práticas investigativas e/ou atividades de extensão.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Posicionar o aluno ao seu nível de aprendizado na disciplina. Realização de avaliação processual e continua fazendo usos de diversos instrumentos a saber: provas contextualizadas, trabalhos escritos, apresentação de relatórios, participação em palestras e minicursos e outros eventos vinculados à área de conhecimento ou não.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FINKELSTEIN, Maria Eugenia. **Direito empresarial.** 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. xvii, 256 p. (Série Leitura Jurídicas Provas e Concursos v. 20)

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 405 p. + ebook

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições de direito público e privado.** 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

EBOOK

TEIXEIRA, TARCISIO. *Direito empresarial sistematizado : doutrina, jurisprudência e prática, 3ª edição..* Saraiva, 2014. VitalBook file. *Minha Biblioteca.*

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil: direito empresarial.** São Paulo, SP: Atlas, 2010. v. 8 .

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: de acordo com a lei de falências.** São Paulo: Saraiva, 2005. 497p.

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2005


LENZA, Pedro. **Direito constitucional esquematizado.** 17. ed., rev., atual. e amp. São Paulo, SP: Livraria Saraiva, 2013. 1408 p

NEGRÃO, RICARDO. **Manual de direito comercial e de empresa: teoria geral da empresa e direito societário.** 10 ed. São Paulo, Saraiva, 2013. 576 p. v.1

EBOOK

Tomazette, Marlon. **Curso de Direito Empresarial: Falências e Recuperação de Empresas**, (V. 3), 3ª edição. Atlas, 2014. VitalBook file. Minha Biblioteca.

Mamede, Gladston. **Manual de direito empresarial**, 8ª edição. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais			
	DISCIPLINA: Fundamentos de Economia			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109077	04	1º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

O objeto de estudo da ciência econômica; considerações metodológicas em economia; noções sobre as principais escolas do pensamento econômico; noções de microeconomia e macroeconomia com ênfase para o papel do Estado na atividade econômica; e noções de política econômica e de análise de conjuntura macroeconômica.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Tornar o aluno capaz de compreender a lógica de funcionamento do sistema econômico.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Compreender como os mercados funcionam e como apresentam falhas sobre certas circunstâncias.

UNIDADE II

- Interpretar os principais indicadores macroeconômicos e de política econômica.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreender a linguagem própria da economia, por meio do domínio dos fundamentos econômicos.
- Distinguir situações-problema próprias da economia de mercado.
- Saber diferenciar as correntes de pensamento econômico.
- Analisar o impacto da política econômica no crescimento e no desenvolvimento socioeconômico e ambiental.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - CONCEITOS BÁSICOS E NOÇÕES DE MICROECONOMIA

a) Noções Preliminares:

- 1.1 Objeto e importância da Ciência Econômica.
- 1.2 Os principais paradigmas da Ciência Econômica.
- 1.3 Conceitos básicos e aspectos metodológicos da Economia.

b) Princípios e Modelos Básicos da Teoria Econômica Convencional:

- 2.1 Os Princípios da Teoria Econômica Liberal.
- 2.2 Modelos da Fronteira de Possibilidades de Produção.
- 2.3 Modelo de Fluxo Circular de Renda.

c) Noções de Teoria Microeconômica:

- 3.1 Microeconomia: objeto e importância.
- 3.2 Caracterização das Principais Estruturas de Mercado.
- 3.3 A Teoria Elementar da Demanda e da Oferta.
- 3.4 Falhas de Mercado.
- 3.5 A relação entre os mercados e o Estado.

UNIDADE II –MACROECONOMIA, POLÍTICA ECONÔMICA E ANÁLISE DE CONJUNTURA

1.Noções de Contabilidade Social

- 1.1 Macroeconomia: objeto e importância.
- 1.2 Breve histórico sobre o nascimento da macroeconomia moderna.

1.3 Noções de Contabilidade Social: a medição dos principais agregados.

2. Conceitos e Modelos Básicos da Teoria Macroeconômica:

2.1 Conceitos Básicos de Economia Monetária.

2.2 Conceitos Básicos da Macroeconomia do Setor Público.

2.3 Modelos Básicos de Determinação da Renda Nacional.

3. Análise Macroeconomia Aberta e Política Econômica:

3.1 Política Fiscal: a gestão do orçamento público.

3.2 Política Monetária: a gestão da moeda e da taxa de juros.

3.3 Balanço de Pagamento e Regimes Cambiais.

3.4 Análise de Conjuntura Macroeconômica.

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O programa será desenvolvido por meio de aulas expositivas e dialogadas; aulas práticas em sala ou em laboratório; com recursos audiovisuais; análise de textos; dinâmicas de grupo; debates; trabalhos individuais e em grupo; estudos de caso; exercícios práticos dirigidos.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será desenvolvido de forma contínua, por meio de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência (ME).

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2014. 575 p.

ROSSETTI, José Paschoal,. **Introdução à economia**. 20^a. ed., 11. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 922 p. + ebook

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011 453 p..

EBOOK

Gremaud, Amaury Patrick; Vasconcellos, Marco Antonio Sandoval de; Toneto, Jr. Rudinei. Economia brasileira contemporânea, 7ª edição, 2013.

VASCONCELLOS, MARCO. Fundamentos de Economia, 4ª edição. Saraiva, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

O'SULLIVAN, Arthur; SHEFFRIN, Steven M.; NISHIJIMA, Marislei. **Introdução à economia: princípios e ferramentas**. 4. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2014. 471 p.

CASTRO, Antônio Barros de; LESSA, Carlos Francisco. **Introdução à economia: uma abordagem estruturalista**. 38. ed. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2013. 151 p.

MARIANO, Jefferson. **Introdução à economia brasileira**. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2012. 102 p. + ebook


CANO, Wilson,. **Introdução à economia: uma abordagem crítica**. 3. ed. São Paulo, SP: Fundação Editora da UNESP, 2012. 292 p.

PINHO, Diva Benevides [org.]. **Manual de economia: equipe de professores da USP**. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.670 p. + ebook

EBOOK

LACERDA, Antônio Corrêa. **Economia Brasileira**, 4ª edição, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

HUBBARD, R. Glenn; O'BRIEN, Anthony. **Introdução a Economia**, 2ª edição, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais			
	DISCIPLINA: Fundamentos de Gestão			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109085	04	1º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Conceito de Administração e de Organização. Funções Organizacionais. Papéis e Habilidades Gerenciais. O processo administrativo. Processo de administrar organizações e suas funções. Papel de administradores e gerentes e competências fundamentais para o seu desempenho. A ética e a responsabilidade social nas organizações. Utilização de Softwares para simulação do ambiente competitivo organizacional. Simulação de situações diversas de tomada de decisões em ambientes organizacionais, análise dos resultados e avaliação de desempenho das empresas.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Familiarizar o aluno com os fundamentos da administração, proporcionando uma visão integrada do papel das organizações na sociedade bem como dos papéis do administrador como profissional.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Identificar as áreas de atuação e funções do administrador nas organizações;
- Identificar os tipos e características das organizações e sobre as novas perspectivas da gestão das mesmas;
- Reconhecer a característica sistêmica das organizações e a visão ética, ecológica e econômica da tomada de decisão para proporcionar a sustentabilidade das organizações e da sociedade.

UNIDADE II

- Aplicar os procedimentos dos jogos de empresa.
- Comparar os resultados das práticas dos jogos de empresa.
- Construir estratégias de tomada de decisão.

3-COMPETÊNCIAS

- Reconhecer as características e a importância dos fenômenos e ferramentas administrativas.

- Proporcionar base de conhecimento, habilidades e atitudes necessários para o desenvolvimento de práticas administrativas.
- Atuar de forma interativa nas decisões, compreender a importância de ações coletivas, em prol de objetivos comuns.
- Identificar a importância das decisões empresariais e seu reflexo na sociedade, em função dos aspectos éticos e sociais.

4.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

UNIDADE I

Administração: Visão geral, funções administrativas e organizacionais.

1. Conceito de Administração e Organização.
2. Estruturas Organizacionais:
 - 2.1. Tipos de organização: Organizações comerciais; empresas de capital fechado e aberto; sociedades anônimas e limitadas; pequenas, médias e grandes empresas; empresas multinacionais; empresas transnacionais; Organizações Não Governamentais; Organizações Públicas.
 - 2.2. Níveis hierárquicos: Estratégico, Tático e Operacional.
 - 2.3. Habilidades e papéis gerenciais.
 - 2.4. Desenho organizacional (organograma): estrutura linear, linear staff, funcional, por projetos, com colegiados, matricial e holding e unidade de negócios.
 - 2.5. Áreas funcionais: Produção, Marketing, Pesquisa e Desenvolvimento, Logística, Finanças e Recursos Humanos.
3. O processo administrativo e seus componentes
 - 3.1. Planejamento
 - 3.2. Organização
 - 3.3. Direção
 - 3.4. Controle
4. As organizações como sistemas abertos: as influências do ambiente e as estratégias de competitividade.

UNIDADE II

Desempenho das Organizações através de Simulação da Gestão de uma Empresa utilizando software específico de Jogos de Empresas.

1. Processo decisório e resolução de problemas.
 - 1.1. Identificação do problema
 - 1.2. Diagnóstico
 - 1.3. Geração de alternativas
 - 1.4. Escolha de uma alternativa
 - 1.5. Avaliação da decisão
2. Tomada de decisão.
 - 2.1. Fatores de influencias

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O programa será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, discussão de casos práticos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos tecnológicos avançados. Para a Unidade II será utilizado software de simulação de tomada de decisões nas empresas.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliativo será efetuado através do acompanhamento do desempenho do aluno em relação ao desenvolvimento das competências apresentadas no período, através de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência – ME.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. **Administração: Teorias e Processo**. 5 reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. , 9. tiragem. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.
- MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução a administração**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

EBOOK

- ARAÚJO, Luis César G. de **Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras**, 2004. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013
- ROBBINS, Stephen. **Fundamentos de gestão - 1ª edição**. Saraiva, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva Siciliano, 2014.308p.

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração**. 3 ed. São Paulo: Pioneira, 2010.714 p.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6ed. 7 reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. 491 p. + ebook


OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos, metodologias, práticas**. 4ed. São Paulo: Atlas, 2013. + ebook

HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet. **Comportamento organizacional**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013. 489 p.

EBOOK

KWASNICKA, Eunice Lacava . **Teoria geral da administração: uma síntese**, 3ª edição, 2011.Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de Administração: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração**, 2ª edição, 2012. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais e Aplicadas			
	DISCIPLINA: Contabilidade Introdutória I			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109069	04	1º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Definição, conceito, objetivo, e finalidade do Patrimônio. Escrituração. Plano de Contas. Lançamentos, Livros Contábeis. Provisões. Depreciação, amortização e exaustão. Demonstrações contábeis principais.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Desenvolver as noções fundamentais da contabilidade e tornar os alunos conhecedores das principais técnicas, peças básicas e sistemas contábeis.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Identificar os componentes patrimoniais;
- Aplicar técnicas para avaliação do patrimônio;
- Empregar software específico para registros das operações contábeis.

UNIDADE II

- Efetuar registros para ajuste dos ativos e passivos;
- Elaborar as demonstrações contábeis básicas;
- Utilizar software específico.

3.COMPETÊNCIAS

- Capacidade para análise e síntese de textos;
- Utilizar adequadamente a linguagem contábil;
- Aplicar adequadamente as funções contábeis.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

História da contabilidade e estudo do Patrimônio

1. Breve histórico sobre a Contabilidade
2. Contabilidade
 - 2.1. Conceito
 - 2.2. Campo de Aplicação
 - 2.3. Objeto
 - 2.4. Finalidade
3. Estudo do Patrimônio
 - 3.1. Conceito
 - 3.2. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido.
 - 3.3. Contas Patrimoniais e de Resultado.

- 3.3.1. Conceito, função e Classificação.
- 4. Elaboração do Plano de Contas
 - 4.1. Conceito
 - 4.2. Função
 - 4.3. Elaboração
- 5. Escrituração Contábil
 - 5.1. Diário e Razão
 - 5.2 Mecanismo do débito e crédito das contas.
- 6. Breve abordagem sobre os Princípios Contábeis.

UNIDADE II

Contas retificadoras do ativo

- 1. Provisões
 - 1.1 Conceitos
 - 1.2 Provisões Autorizadas pela Legislação
 - 1.3 Reversão das Provisões
- 2. Depreciação
 - 2.1 Conceito
 - 2.2 Cálculo
 - 2.3 Contabilização
- 3. Amortização
 - 3.1 Conceito
 - 3.2 Cálculo
 - 3.3 Contabilização
- 4. Exaustão
 - 4.1 Conceito
 - 4.2 Cálculo
 - 4.3 Contabilização
- 5. Demonstrações Contábeis
 - 5.1. Estrutura e Finalidade
 - 5.1.1. Balancete de Verificação
 - 5.1.2. Balanço Patrimonial
 - 5.1.3. Demonstração do Resultado do Exercício

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

As atividades didático/pedagógicas serão desenvolvidas através de aulas, em data show, expositivas dialogadas, seguidas de questionamento, contextualização e reflexão. O curso será ministrado através de aulas expositivas teóricas, estudos dirigidos, complementadas com exercícios práticos.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas envolvendo questões contextualizadas, abertas e fechadas. Ressalta-se, entretanto, que um componente subjetivo também faz parte do processo de avaliação final, uma vez que serão levados em consideração aspectos relativos tanto a frequência e participação ativa nas aulas, quanto ao cumprimento das tarefas definidas previamente pelo professor.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica:** contabilidade introdutória e intermediária : textos e exercícios. 7. ed., 3. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 422 p.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de, (Et al.) FACULDADE DE ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Contabilidade introdutória.** 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 335 p. ISBN 9788522458158.

EBOOK

PADOVEZE, Clóvis. **Manual de contabilidade básica:** contabilidade introdutória e intermediária, 8ª edição. Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens . **A contabilidade empresarial,** (v. 3), 2005. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil.** 24. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2003. 367p.


IUDÍCIBUS, Sérgio de.; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia : livro de exercícios.** 2. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2000. 128 p.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 308 p.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. **Contabilidade básica.** 4. ed., 2. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009. 252 p.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade básica.** 15. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2012. 646 p.

2º PERÍODO

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Matemática Financeira			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H105233	04	2º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Conceitos Básicos de Matemática Financeira. Regime de Capitalização Simples. Regime de Capitalização Composta. Taxas de Juros. Capitalização Contínua. Descontos. Matemática Financeira e Inflação. Séries Periódicas Uniformes. Séries Variáveis e Perpetuidades. Sistemas de Amortização.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Tornar o aluno capaz de aplicar os conceitos, técnicas e a prática da matemática financeira, dentro de uma visão abrangente e objetiva, permitindo que o mesmo tenha a compreensão no contexto do mundo dos negócios, através da sua utilização como ferramenta operacional, de apoio a decisões empresariais e pessoais.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Desenvolver o raciocínio matemático fundamental ao equacionamento da utilização racional dos recursos escassos, através da mecânica do cálculo da capitalização simples e composta.

UNIDADE II

- Compreender e operar o funcionamento do fluxo de caixa uniforme e variável, os sistemas de amortização e suas implicações nas operações financeiras.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreender o desenvolvimento do raciocínio lógico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas;
- Distinguir os regimes de capitalização simples e composta e suas implicações;
- Saber diferenciar e operar com os diversos tipos de taxas de juros;
- Analisar as operações de financiamento e formação de capital através de séries de capital uniforme e variável, e suas aplicações.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Regimes de Capitalização e Descontos

1. Revisão de Matemática Básica

1.1 Operações Básicas de Matemática

1.2 Expoentes e Logaritmos

1.3 Progressões Aritméticas e Geométricas

2. Fundamentos da Matemática Financeira

2.2 Conceito de Juro

2.3 Diagrama do Fluxo de Caixa

2.4 Regras básicas da Matemática Financeira

3. Regime de Capitalização Simples
 - 3.1 Aplicações práticas dos juros simples
 - 3.2 Capitalização contínua e descontínua
 - 3.3 Fórmulas de juros Simples
4. Regime de Capitalização Composta
 - 4.1 Aplicações práticas dos juros compostos
 - 4.2 Taxa nominal e equivalente
 - 4.3 Fracionamento do prazo e equivalência financeira em juros compostos
5. Operações de desconto simples e composto
 - 5.1 Desconto “por dentro” e Desconto “por fora”
6. Sistemas de Amortização
 - 6.1 Sistema DE Amortização constante (SAC)
 - 6.2 Sistema de Prestação Constante (SPC)
 - 6.3 Sistema de Amortização Misto (SAM)

UNIDADE II: Fluxo de Caixa e Análise de Investimentos

1. Estratégias de Compra e Vendas
 - 1.1 Estratégias de Vendas
 - 1.2 Estratégias de compras
 - 1.3 Formação do Preço de Vendas a Valor presente
2. Correção Monetária e Inflação
3. Matemática Financeira e Inflação
4. Índice de preços
5. Taxas de Inflação
6. Taxas de Juros
 - 6.1 Taxa Nominal e Taxa Real
 - 6.2 Taxa Referencial
 - 6.3 Taxa Básica de juros
 - 6.4 Taxa Mínima de Atratividade
7. Fluxo de Caixa e Análise de Investimentos
 - 7.1 Payback e Payback Descontado
 - 7.2 Valor Presente Líquido
 - 7.3 Taxa Interna de Retorno
 - 7.4 Índice de Lucratividade

7.5 Taxa de Rentabilidade

7.6 Comparação entre os Métodos de Análise de Investimentos

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será ministrada com aulas expositivas e dialogadas, aplicação de exemplos e exercícios de fixação buscando trazer aplicações práticas do conteúdo apresentado em sala ou em laboratório; com recursos audiovisuais; trabalhos individuais e em grupo; estudos de caso; exercícios práticos dirigidos.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será desenvolvido de forma contínua, por meio de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência (ME).

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

PUCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira objetiva e aplicada**. 9 ed. São Paulo: Elsevier, 2011.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos**. 5. ed. São Paulo: Pretence Hall, 2010.

EBOOK

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática Financeira Fácil** - 14ª Edição, 2009. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ, Rubens. **Matemática financeira com HP-12C e Excel**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira: edição compacta**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2000. 177 p.

LAPPONI, Juan Carlos. **Matemática financeira**. São Paulo, SP: Elsevier, 2005. 526 p. ISBN 8535218807.

HAZZAN, Samuel,; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 5. ed., 6. tiragem. São Paulo, SP: Saraiva, 2006. 232 p.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**: com + de 600 exercícios resolvidos e propostos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013 458 p.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégia financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. xvi, 565 p.

EBOOK


FARO, Clovis de **Fundamentos da Matemática Financeira**: Uma introdução ao cálculo financeiro e à análise de investimentos de risco, 1ª edição, 2002. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C** - Edição Compacta, 2ª edição, 2009. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

VIEIRA Sobrinho, José Dutra . **Matemática financeira**, 7ª edição, 2013. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

ANTONIK, Luis Roberto. **Matemática financeira**: Instrumentos financeiros para tomada de decisão em administração, economia e contabilidade - 1ª Edição, 2012. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

NASCIMENTO, Marco Aurélio. **Introdução à Matemática Financeira**, 1ª edição, 2007. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

 <p>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p>	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Fundamentos Antropológicos e Sociológicos			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H108828	4	2º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

O surgimento da Antropologia e da Sociologia como Ciências. Seus idealizadores e principais teóricos. Análise antropológica e sociológica do processo identitário do homem cultural e social. O homem e a organização da sociedade. A perspectiva da Antropologia e

da Sociologia na contemporaneidade mundial e brasileira. Saberes e fazeres antropológicos e sociológicos nas distintas áreas de atuação.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar subsídios teóricos que possibilitem interpretações de fenômenos antropológicos e sociológicos calcadas em conceitos científicos.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Compreender os mecanismos existentes na sociedade que controlam as ações dos indivíduos.

UNIDADE II

- Propiciar o desenvolvimento do espírito científico e atento aos problemas que envolvem a função social dos diversos ramos da formação profissional.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreender a trajetória da Antropologia e da Sociologia
- Identificar o nascimento da Antropologia e da sociologia como ciência e seus principais teóricos.
- Entender os mecanismos existentes na sociedade que controlam as ações dos indivíduos.
- Entender e ampliar subsídios teóricos que possibilitem interpretações de fenômenos antropológicos e sociológicos calcadas em conceitos científicos.
- Desenvolver um espírito científico e atento aos problemas que envolvem a função social da carreira que escolheram.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: A Antropologia e a Sociologia como ciências

1. A institucionalização da Antropologia e da Sociologia
2. O conhecimento antropológico e sociológico como base para a compreensão da sociedade

3. Princípios que norteiam o ensino da Antropologia e da Sociologia: a ruptura com o senso comum
4. A trajetória da Antropologia e da Sociologia e seus principais teóricos
5. O homem como ser cultural e social
6. A relação indivíduo e sociedade
7. Estrutura societal, grupos sociais e organizações
8. Disparidades sociais
9. O homem e suas instituições sociais
10. Dinâmica Econômica e trabalho

UNIDADE II: A construção do olhar antropológico em alguns de seus principais debates

1. A Antropologia e a Sociologia no conhecimento das realidades sociais
2. A Antropologia e a Sociologia em suas especificidades
3. A composição populacional como problema social
4. Movimentos sociais como fruto do comportamento coletivo
5. Globalização e diversidade cultural
6. A mudança cultural e a mudança social
7. Educação
8. Direito
9. Saúde
10. Comunicação e tecnologias

5 . PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia é desenvolvida através de aulas expositivas, seguidas de debates: questionamento, contextualização e reflexão. Atividades envolvendo a produção de textos (artigos, resenhas, resumos), elaboração de um projeto de pesquisa. Realização de seminário. Uso de recursos como: textos, jornais, revistas, transparências, filmes, trabalhos extra-classe, associando sempre, teoria e prática. Realização de proposta de projeto de pesquisa na área.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Será desenvolvida por meio de prova individual e através da participação das aulas via fóruns e chats e medidas de eficiência.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Cristina. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2009. 415 p.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico**. 24. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2009. 117 p.

LAPLANTINE, François. **Aprender antropologia**. 22. reimpr. São Paulo: Brasiliense, 2010. 205 p.

EBOOK

MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução**, 7ª edição, 2012. Minha Biblioteca. Web. 09 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERGER, Peter L. **Perspectivas sociológicas: uma visão humanística**. [31. ed.]. Petrópolis, RJ: Vozes, [2011]. 205 p.

DAMATTA, Roberto. **Relativizando: uma introdução à antropologia social**. Rio de Janeiro: Rocco, [1987]. 246 p.

ARON, Raymond. **As etapas do pensamento sociológico**. 4. ed. São Paulo: Livraria Martins Fontes, 1995. 557 p.

MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução**. 7. ed., 2. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009. 331 p.


RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia científica**. 2. ed. Aracaju: UNIT, 2009. 154 p.(Série Bibliográfica. UNIT).

EBOOK

FERREIRA, Delson. **Manual de sociologia**, 2ª edição, 2010. Minha Biblioteca. Web. 09 August 2013

DEMO, Pedro. **Introdução à sociologia : complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social**, 2002. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

BERGER, Peter L.; LUCKMANN, Thomas. **A construção social da realidade: tratado de sociologia do conhecimento**. 25. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005. 247 p.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Teoria Geral da Administração			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111306	04	2º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Estudo evolutivo das principais escolas do pensamento administrativo, destacando as abordagens clássica, humanística, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial. Análise crítica das teorias administrativas e organizacionais.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Explicitar como se deu a evolução das teorias administrativas e organizacionais, relacionando-as com o contexto histórico no qual foram produzidas, sempre destacando a sua influência na administração contemporânea e promovendo uma reflexão crítica acerca dos seus pressupostos e das suas implicações para a prática da gestão.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Esclarecer como predominaram, nas primeiras teorias administrativas, a crença na racionalidade humana e na possibilidade de se controlar o comportamento do indivíduo, bem como os embates organização formal X organização informal e ênfase nas tarefas e divisão funcional X ênfase no elemento humano.
- Correlacionar as características das Escolas que tratam as organizações como unidades isoladas, e não como sistemas.

- Promover uma reflexão crítica acerca do conteúdo dessas teorias e a realidade do mundo organizacional, de forma a explicitar os conflitos (de interesses) inerentes à atividade de gestão.

UNIDADE II

- Esclarecer como as teorias administrativas e organizacionais evoluíram em direção à ideia de racionalidade limitada e imprevisibilidade do comportamento humano.
- Analisar como a Teoria Geral da Administração evoluiu para o entendimento de que a organização é um sistema aberto e sujeito às contingências ambientais.
- Promover uma reflexão crítica acerca do conteúdo dessas teorias e a realidade do mundo organizacional, de forma a explicitar os conflitos (de interesses) inerentes à atividade de gestão.

3.COMPETÊNCIAS

- Capacidade de abstração, análise e síntese.
- Capacidade de aplicar os conhecimentos na prática, por meio da associação entre as teorias e casos concretos.
- Compromisso ético.
- Capacidade de trabalho em equipe.
- Capacidade de leitura e interpretação de textos.
- Capacidade de identificar a influência das teorias organizacionais na prática da administração.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. O surgimento da Administração como ciência.
2. Enfoque Mecanicista
 - 2.1. Escola da Administração Científica
 - 2.2. Teoria Clássica da Administração

3. Enfoque Humanístico
 - 3.1. Escola das Relações Humanas
4. Enfoque Comportamental
 - 4.1. Escola Comportamentalista

UNIDADE II

1. Enfoque Comportamental
 - 1.1. Escola do Desenvolvimento Organizacional
 - 1.2. Processo decisório
2. Enfoque Organizacional
 - 2.1. Teoria Burocrática
 - 2.2. Escola Estruturalista
 - 2.3. Estruturas modernas/organogramas
 - 2.4. Escola Neoclássica
- 3: Enfoque Sistêmico
 - 3.1. Escola Sistêmica
 - 3.2. Escola Contingencialista
 - 3.3. Evolução das teorias sobre organização do trabalho, motivação, liderança, conflito e poder nas organizações.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e dialogadas, discussões contextualizadas a partir de vídeos, leituras e roteiros de questões, seminários.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação contínua será realizada por meio de prova contextualizada, individual e sem consulta, e por aplicação de medida de eficiência composta de exercícios, trabalhos individuais e em equipe, estudos de caso e seminários.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8. ed., rev. e atual. São Paulo, SP: Elsevier, 2011. 608 p.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 480 p.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração.** 3. ed., rev. São Paulo: Cengage Learning, 2006. 428 p.

EBOOK

LACOMBE, Francisco. **Teoria geral da administração,** 2009. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **Teoria geral da administração:** Rui Otávio B. Andrade, Nério Amboni. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus., 2009. 246 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. , 9 tiragem. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.


CARAVANTES, Geraldo R.; PANNON, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. **Administração:** teorias e processo. 7. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2012. 572 p.

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração.** 7 ed. São Paulo: THOMSON, 2010.

ROBBINS, Stephen P., **Administração: mudanças e perspectivas.** 8 tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano, 2008. 524 p

EBOOK

Kwasnicka, Eunice. **Teoria geral da administração: uma síntese,** 3ª edição. Atlas, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	DISCIPLINA: Psicologia e Comportamento Organizacional			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H112213	02	2º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Aplicações da Psicologia na Gestão de Pessoas. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Fundamentos do comportamento do indivíduo. Valores. Atitudes. Percepção. Personalidade. Emoção. Motivação e satisfação no Trabalho. O poder do Condicionamento. Processos grupais e o comportamento organizacional. Trabalho em equipe. Comunicação organizacional. Liderança. Conflito e negociação. Estresse e Qualidade de Vida no Trabalho.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Propiciar uma base teórica que contribua para a aquisição de conhecimentos sobre Psicologia, úteis à Gestão de Pessoas, capacitando o aluno para reconhecer variáveis no nível do indivíduo e do grupo que influenciam o Comportamento Organizacional.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Compreender o papel da Psicologia na Administração e Fundamentos do Comportamento Organizacional
- Analisar as variáveis no nível do indivíduo no estudo do Comportamento Organizacional;
- Compreender conceitos básicos relacionados aos fatores intrínsecos e extrínsecos que influenciam o comportamento do indivíduo no ambiente organizacional, concentrando-se no estudo do condicionamento e da motivação.

UNIDADE II

- Analisar as variáveis no nível do grupo no estudo do Comportamento Organizacional;
- Identificar fatores que afetam a Qualidade de Vida no Trabalho;
- Desenvolver habilidades cognitivas, através de práticas investigativas, que permitam ao aluno participar ativamente do processo de aprendizagem, possibilitando a construção do conhecimento e a socialização de saberes úteis para a sua formação profissional.

3. COMPETÊNCIAS

- Pesquisar, analisar e debater sobre os aspectos psicológicos nas relações de trabalho;
- Organizar e planejar o tempo para o desenvolvimento das atividades propostas;
- Apresentar atitudes e comportamentos necessários para o planejamento e execução de trabalho em equipe;
- Utilizar as diferentes linguagens para socializar o conhecimento adquirido.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

O indivíduo na organização

1. Aplicações da Psicologia na Gestão de Pessoas;
2. Fundamentos do Comportamento Organizacional:
 - 2.1 A importância do estudo sistemático;
 - 2.2 Variáveis independentes e variáveis dependentes no estudo do comportamento organizacional;
 - 2.3 Diversidade da força de trabalho e implicações nas práticas administrativas.
3. Fundamentos do comportamento individual:
 - 3.1 Valores e comportamento ético;
 - 3.2 Atitudes no trabalho;
 - 3.3 Percepção e tomada de decisão individual;
 - 3.4 Emoção e esforço emocional no trabalho;

3.5 Motivação e satisfação no trabalho: teorias clássicas sobre motivação e suas implicações no contexto organizacional atual;

3.6 O poder do condicionamento do comportamento humano no ambiente de trabalho: teoria do reforço.

UNIDADE II

Processos Grupais e Comportamento Organizacional

1. Trabalho em equipe: pontos fortes e pontos fracos no processo decisório
2. Comunicação organizacional: principais barreiras
3. Liderança: desafios à eficácia da liderança
4. Qualidade de Vida no Trabalho:
 - 4.1 Condições ambientais de trabalho que asseguram a saúde física e mental das pessoas
 - 4.2 Principais fontes estressoras e consequências do estresse;
 - 4.3 Abordagens individuais e organizacionais para a administração do estresse.

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas dialogadas, estudo dirigido, estudo de texto, ensino com pesquisa, debate e seminário.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação será processual e contínua. Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação: Prova Contextualizada e Atividades Práticas Supervisionadas como de Medida de Eficiência.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2013. 633 p.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

EBOOK

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de **Psicologia Aplicada à Administração: Uma abordagem Interdisciplinar**, 2005. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 197p.

WAGNER III, John A; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. São Paulo, SP: Saraiva, c2012. 539 p.

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. **Elementos de comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira, 2004. 305 p.


LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Comportamento organizacional: conceitos e práticas**. São Paulo, SP: Saraiva, 2010. 139 p.

HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet. **Comportamento organizacional**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013. 489 p.

EBOOK

MEYRS, David G.. **Psicologia**, 9ª edição, 2012. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

FLORES-MENDOZA, Carmen; COLOM, Roberto; **Colaboradores. Introdução à Psicologia das Diferenças Individuais**, 2006. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Estrutura das Demonstrações Contábeis			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109115	04	2º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

A importância das demonstrações contábeis para o administrador. Fundamentos teóricos e éticos das técnicas contábeis. Aspectos patrimoniais, financeiros, econômico e social dos demonstrativos contábeis. Classificação dos gastos. Regime de caixa e competência. Principais demonstrativos contábeis e sua capacidade informacional. Elaboração do Balanço Patrimonial. Elaboração do Demonstrativo de Resultado do Exercício. Elaboração da Demonstração do Fluxo de Caixa. Elaboração da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Elaboração da Demonstração de Valor Adicionado.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL:

- Proporcionar a compreensão do conteúdo e da estrutura das Demonstrações Contábeis, bem como das principais notas explicativas que complementam tais demonstrações, levando em consideração os Princípios Fundamentais de Contabilidade, a legislação societária e fiscal, os pronunciamentos e as necessidades dos usuários de um modo geral.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Identificar a importância das Demonstrações Contábeis para o administrador.
- Identificar os componentes patrimoniais e de resultado.
- Compreender o processo de apuração do resultado e a distribuição dos lucros, para elaboração das demonstrações contábeis.

UNIDADE II

- Verificar os aspectos financeiros, econômicos e sociais dos demonstrativos contábeis.
- Desenvolver a habilidade para estruturar as Demonstrações Contábeis do Fluxo de Caixa e Demonstração do Valor Adicionado

3- COMPETÊNCIAS

- Aplicar adequadamente as funções contábeis;
- Estudos do patrimônio, a sua estrutura e os regimes contábeis na Contabilidade Comercial;
- Compreender e analisar as estruturas das demonstrações contábeis;
- Compreensão e análise de procedimentos contábeis para elaboração dos demonstrativos contábeis;

- Analisar os demonstrativos contábeis para a tomada de decisões.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Noções Introdutórias

- 1.1 Tipos de Demonstrações Contábeis
- 1.2 Demonstrações Contábeis Obrigatórias
- 1.3 Critérios para apresentação das demonstrações contábeis

2 Balanço Patrimonial

- 2.1 Conceito e Importância
- 2.2 Fundamentos legais que regulam sua estrutura
- 2.4 Grupos de contas e suas características
- 2.6 Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo
- 2.7 Provisões
- 2.8 Reservas
- 2.9 Estrutura do Balanço Patrimonial

3. Demonstração do Resultado do Exercício

- 3.1 Conceito e finalidade
- 3.2 Receitas operacionais e não operacionais
- 3.3 Despesas Operacionais e não operacionais
- 3.5 Lucro antes do IR e CSLL e as provisões para o IRPJ e CSLL
- 3.6. Participações
- 3.7 Lucro Líquido do Exercício
- 3.8 Estrutura da DRE

4 Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados

- 4.1 Conceito e finalidade
- 4.2 Contas que a integram
- 4.3 Estrutura da DLPA

UNIDADE II

1. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)

- 1.1 Conceito e finalidade
- 1.2 Contas que a integram
- 1.3 Forma de apresentação
- 1.4 Estrutura do DMPL

2. Demonstração do Fluxo de Caixa

- 2.1 Conceito e finalidade
- 2.2 Componentes
- 2.3 Forma de apresentação
- 2.4 DFC – Método Direto
- 2.5 DFC – Método Indireto

3. Demonstração do valor Adicionado

- 3.1 Aspectos Introdutórios
- 3.2 Componentes
- 3.3 Estrutura do DVA

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será ministrada através de aulas expositivas teóricas com a efetiva participação dos alunos, estudos de casos, apresentações de seminários, complementadas com exercícios práticos.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os alunos serão avaliados de modo contínuo através de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência (ME), obtidas nas atividades de trabalhos em grupo e individual, contendo em cada uma delas o programa da própria unidade, mais o conteúdo da unidade anterior, considerando que o conteúdo programático é todo sequenciado.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LONARDONI, Mário. **Contabilidade: teoria e prática**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. v. 1 ISBN 9788522461080.

SANTOS, José Luiz dos,; SCHMIDT, Paulo. **Contabilidade societária**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 484 p.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 10. ed., 5. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009. 269 p.

EBOOK

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens . **A contabilidade empresarial**, (v. 3), 2005. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Hugo Rocha. **Demonstrações contábeis: estrutura, análise e interpretação** . 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 220 p.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade básica**. 15.ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2012 646 p.

IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 794 p.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral fácil**. 8.ed., ampl. e atual. São Paulo: Saraiva : Saraiva, 2009. 547 p.

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 229 p

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas em Administração I			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109107	02	2º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Pesquisa interdisciplinar. Correlação entre os conteúdos teóricos das disciplinas dos dois primeiros períodos do Curso de Administração e suas práticas. Desenvolvimento de projeto de criação de uma empresa.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Integrar os conhecimentos desenvolvidos nas disciplinas dos dois primeiros períodos do curso de Administração, por intermédio de atividades práticas, visando consolidar as competências para a formação do profissional.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

Desenvolver a capacidade de pesquisa de forma interdisciplinar, estabelecendo correlações entre os conteúdos teóricos e as atividades empresariais.

UNIDADE II

Aplicar os conhecimentos adquiridos, na criação de uma empresa do ramo industrial, visando consolidar as competências desenvolvidas nas disciplinas dos dois primeiros períodos.

3.COMPETÊNCIAS

- Capacidade de utilizar conteúdos teóricos de diferentes disciplinas em atividades práticas de gestão;
- Capacidade de identificar as inter-relações funcionais da organização;
- Capacidade de apresentar e defender pontos de vista por meio de apresentação formal, oral e escrita;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Capacidade de aplicar adequadamente as linguagens acadêmica, científica e empresarial.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Caracterização inicial da empresa: razão social, localização, CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica), ramo de atividade, objetivo social, principais produtos, público-alvo, quantidade de empregados inicial, capital a ser investido e composição acionária.

2. Análise do ambiente externo através da conjuntura econômica nacional e regional, principais concorrentes e fornecedores, perfil do consumidor e análise da demanda e oferta agregadas.

UNIDADE II

1. Estruturação organizacional da empresa: estrutura funcional, com descrição das atividades sob a responsabilidade de cada área; definição da equipe gerencial, com descrição dos cargos, características curriculares e profissionais de cada cargo e responsabilidades dos sócios; definição da equipe funcional, com descrição dos postos de trabalho e qualificação exigida para cada posto; procedimentos comportamentais e atitudinais que serão incentivados pela empresa; criação do organograma; elaboração do contrato social.

2. Comunicação: criação de logomarca e de *fan page*.

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e dialogadas e desenvolvimento progressivo do projeto integrador em sala de aula e atividades extraclasse.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

Dentro da perspectiva de processo contínuo e formativo, o processo avaliativo será desenvolvido mediante uma Prova Contextualizada e Medida de Eficiência em cada unidade.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antonio. **Plano de negócios:** estratégia para micro e pequenas empresas. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2013. 468 p.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores.** 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração:** da revolução urbana à revolução digital. 6. ed., 7 reimp. São Paulo: Atlas, 2010l. São Paulo: Atlas, 2010.

EBOOK

GREMAUD, Amaury Patrick; Vasconcellos, Marco Antonio Sandoval de; Toneto, Jr. Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**, 7ª edição, 2013.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Maria Margarida de: **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

IUDÍCIBUS, Sérgio de (et al.). Equipe de Professores da FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010


MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2012. 321 p.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. **Introdução à Economia**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2012

ROBBINS, Stephen P.,. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2013.

IUDÍCIBUS, Sérgio de (et al.).

3º PERÍODO

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Pessoas I			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111020	04	3º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1- EMENTA

Papel da Gestão de Pessoas nas organizações, processo evolutivo, e importância como atividade estratégica e integradora na gestão empresarial. Planejamento de Recursos Humanos e sua relação com recrutamento e seleção de pessoas nas organizações. Função da modelagem de cargos e avaliação de desempenho como ferramentas de vantagem competitiva em uma época de valorização do ser humano para atingimento de metas organizacionais.

2- OBJETIVOS DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Estimular a aquisição de habilidades no desenvolvimento das políticas e práticas de Recursos Humanos, por meio do processo de aprendizagem que favoreça a participação discente em atividades práticas que conduzam a construção de conhecimento para a formação profissional.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Situar o aluno no processo evolutivo dos recursos humanos nas organizações.
- Despertar o discente para a prática do planejamento de recursos humanos.
- Estimular o conhecimento dos discentes a cerca das vinculações na gestão de pessoas.

UNIDADE II

- Oferecer condições aos discentes para compreensão e aplicabilidade das práticas de recrutamento e seleção.
- Contribuir para o reconhecimento do processo de modelagem de cargos.
- Identificar a relação entre a cultura da empresa, comportamento e atitudes profissional e organizacional.

- Levar o discente a perceber a avaliação de desempenho como estratégia de desenvolvimento profissional e organizacional.

3.COMPETÊNCIAS

- Decodificar os conceitos aplicados à administração de recursos humanos;
- Interpretar etapas do planejamento de RH, recrutamento, seleção de pessoas de uma empresa;
- Reconhecer o processo da Modelagem de cargos;
- Relacionar as técnicas para avaliação de desempenho humano e organizacional.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Administração de Recursos Humanos: Visão Geral; Agregando e Pessoas nas Organizações.

1. Definição de Recursos Humanos e sua Importância no contexto organizacional.
2. Visão Geral sobre as Organizações;
3. Processo evolutivo da Área de Recursos Humanos;
4. Processos da Gestão de Pessoas e suas Vinculações;
5. Planejamento de Recursos Humanos;

UNIDADE II: Aplicando e Desenvolvendo Pessoas.

1. Recrutamento e Seleção de Pessoas (Mercado de Trabalho, Fontes, Técnicas e Avaliação).
2. Orientação de Pessoas (Cultura Organizacional, Socialização Organizacional);
3. Modelagem de Cargos (Conceito de Cargo, Descrição e Análise de Cargos, Métodos de Colheita de Cargos);
4. Avaliação do Desempenho Humano (Conceito e Métodos).

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas dialogadas utilizando recursos audiovisuais, oficinas de trabalho (estudos dirigidos, estudos de caso,) atividades interdisciplinares, práticas supervisionadas.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliação será contínuo, considerando oficinas de trabalho (estudos dirigidos, estudos de caso,) atividades interdisciplinares, práticas supervisionadas, mais provas escritas envolvendo questões contextualizadas – abertas e fechadas.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos.** 11. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 534 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas.** 3. ed., total. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional.** 2. ed., rev. e atual., 5. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 436 p.

EBOOK

MARRAS, JEAN. **Gestão de pessoas: Em empresas inovadoras,** 2^a edição. Saraiva, 2007. Vital. Book file. Minha Biblioteca.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. 9. tiragem. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.

VILAS BOAS, Ana Alice; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. **Gestão estratégica de pessoas.** Rio de Janeiro, RJ: Elsevier/Campus., c2009. 244 p.

GIL, Antonio Carlos,. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais.** São Paulo: Atlas, 2011. 307p.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica.** São Paulo: Cengage Learning.2013. 303 p.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010.213 p.


PASCHOAL, Luiz. **Gestão de pessoas: nas micros, pequenas e médias empresas : para empresários e dirigentes.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010 167 p

EBOOK

OLIVEIRA, MARCO. **Comportamento Organizacional para Gestão de Pessoas.** Saraiva, 2010. VitalBook file. Minha Biblioteca

BARBIERI, Ugo. **Gestão de pessoas nas organizações: o talento humano na sociedade da informação.** Atlas, 2014. VitalBook file. Minha Biblioteca.

RIBEIRO, Antonio. **Gestão de Pessoas - 2ª edição. 2nd Edition.** Saraiva, 2008. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Filosofia e Cidadania			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H110016	04	3º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Evolução do Conhecimento: conhecimento filosófico, grandeza do conhecimento, as relações homem-mundo, o homem cidadão. Filosofia, ideologia e educação: processo de ideologização, escola e sociedade, ciência e valores, educação e transformação; Ética e cidadania: ética e moral, compromisso ético, a construção da cidadania, pluridimensionalidade humana; Ação educativa e cidadania: ética e labor, ética e trabalho, ética e ação, integralidade do homem na sociedade.

2.OBJETIVO (S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Desenvolver uma postura reflexiva e crítica que inspire e motive comportamentos de cidadãos comprometidos com a construção de uma sociedade balizada por valores éticos.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Desenvolver uma ampla compreensão do processo de desenvolvimento do conhecimento humano, da sua origem a construção de diferentes leituras de mundo: entre elas a interpretação filosófica, até chegar a ciência contemporânea.

UNIDADE II

- Refletir sobre cidadania como valor e como exigência na construção de uma sociedade sustentável, em que a educação assume um papel fundamental.
- Desenvolver uma postura reflexiva e crítica que inspire e motive comportamentos de cidadãos comprometidos com a construção de uma sociedade balizada por valores éticos.

3. COMPETÊNCIAS

- Identificar o significado e a importância da filosofia no conjunto dos conhecimentos construídos pela humanidade e a necessidade de se desenvolver uma postura reflexiva e crítica diante da realidade do mundo e da vida contemporânea;
- Perceber a sutileza dos processos de ideologização que movem e manipulam os pensamentos, os comportamentos e os movimentos históricos do mundo contemporâneo;
- Identificar a ética como uma postura filosófica na construção de um novo homem e de uma nova sociedade;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Aspectos Filosóficos, Ideológicos e Educacionais

- 1 A Era do Conhecimento
 - 1.1 Conhecimento filosófico
 - 1.2 As relações homem-mundo
 - 1.3 A sociedade aprendente

1.4 A Condição Humana

2 Filosofia, Ideologia e Educação

2.1 Processo de ideologização

2.2 Escola e Sociedade

2.3 Ciência e valores

2.4 Educação e Transformação

UNIDADE II: Ética, Cidadania e Sociedade

1 Ética e Cidadania

1.1 Ética e Moral

1.2 O compromisso ético

1.3 A construção da cidadania

1.4 A Pluradimensionalidade Humana

2 Ação Educativa e Cidadania

2.1 Educação, ética e labor

2.2 Ética e trabalho

2.3 Ética e Ação

2.4 A Integralidade do homem na Sociedade

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia é desenvolvida através de aulas expositivas, seguidas de debates: questionamento, contextualização e reflexão. Atividades envolvendo a produção de textos (artigos, resenhas, resumos), elaboração de um projeto de pesquisa. Realização de seminário. Uso de recursos como: textos, jornais, revistas, transparências, filmes, trabalhos extra-classe, associando sempre, teoria e prática. Realização de proposta de projeto de pesquisa na área.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Será desenvolvida por intermédio de prova individual e contextualizada com questões objetivas e subjetivas realizadas de modo presencial e por atividades de grupo e individual.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Rubem, **Filosofia da ciência: introdução ao jogo e suas regras**. 15. ed. São Paulo: Loyola, 2010.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: introdução à filosofia**. 3. ed. rev. São Paulo: Moderna, 2008.

CHAUÍ, Marilena; GUIZZO, João; MINEY, José Roberto. **Convite à filosofia**. 13. ed., 9. impr. São Paulo: Ática, 2009.

EBOOK

MÁTTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e Ética na Administração**, 2ª edição, 2009. Minha Biblioteca. Web. 24 October 2013

8 .BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos da filosofia: história e grandes temas**. 16. ed., reform. e ampl., 2. tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2007.

GAARDER, Jostein. **O mundo de Sofia: romance da história da filosofia**. 69. reimpr. São Paulo: Companhia das Letras, 2009. 1996.555p.

JOHANN, Jorge Renato; BARRETO, Osório Alves; SILVA, Uverland Barros da UNIVERSIDADE TIRADENTES (UNIT). **Filosofia e cidadania**. 2. ed. Aracaju, SE: UNIT, 2010. 192

REALE, Miguel. **Introdução à filosofia**. 4. ed., 3. tiragem. São Paulo, SP: Saraiva, 2007. 306 p.

MARCONDES, Danilo. **Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein**. 12. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, c2008. 303 p.


CUNHA, Maria Isabel da; BROILO, Cecília Luiza (Org.). **Pedagogia universitária e produção de conhecimento**. Porto Alegre, RS: EDIPUCRS, 2008. 469 p.

EBOOK

STEGMÜLLER, Wolfgang. **A Filosofia Contemporânea - Introdução Crítica**, 2ª edição, 2012. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

CARDELLA, Haroldo Paranhas; CREMASCO, José Antonio. **Ética profissional simplificada**, 1ª edição, 2011. Minha Biblioteca. Web.

SAUNDERS, Clare; MOSSLEY, David ; ROSS, George MacDonald ; LAMB, Danielle ;CLOSS, Julie . **Como Estudar Filosofia**, 2009. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Análise das Demonstrações Financeiras			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111004	02	3º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1-EMENTA

Noções das Demonstrações Contábeis. Os princípios contábeis. As técnicas de análise das demonstrações contábeis. Avaliação de desempenho empresarial. Análise do retorno de investimento. Indicadores do Fluxo de Caixa e do Valor Adicionado.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Conhecer as técnicas de análise das Demonstrações Contábeis, sua interpretação, gestão e aplicação dos resultados apurados para auxiliar as demandas de decisões.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Compreender os conceitos básicos da contabilidade e das técnicas de análises das Demonstrações Contábeis.
- Conhecer os princípios Contábeis;
- Comparar as técnicas de análise das demonstrações contábeis.
- Entender a finalidade de cada técnica de análise contábil e os resultados apurados.
- Conhecer os indicadores contábeis;
- Praticar as técnicas de análises dos indicadores contábeis: liquidez, endividamento, rentabilidade e imobilização de capitais.

UNIDADE II

- Entender as análises das Demonstrações Contábeis de desempenho empresarial.
- Saber calcular o retorno através das técnicas do ROI e ROE.
- Entender a metodologia de análise dos indicadores do fluxo de caixa.
- Compreender a aplicação da análise do valor adicional.

3. COMPETÊNCIAS:

- Capacidade de analisar as Demonstrações Contábeis;
- Capacidade crítica na interpretação e leitura de indicadores;
- Capacidade de elaborar parecer e tomar decisões com base em dados técnicos formulados através das análises dos indicadores de desempenho;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: As técnicas de análises das Demonstrações Financeiras

1. Conceitos básicos da contabilidade e das técnicas de análise das demonstrações financeiras.
2. Os Princípios Contábeis.
3. As demonstrações Financeiras e suas aplicações.
4. Técnicas de Análises:
 - 4.1. Análise Vertical
 - 4.2. Análise Horizontal
 - 4.3. Indicadores:
 - 4.3.1. De Liquidez
 - 4.3.2. De Atividades
 - 4.3.3. De Endividamento
 - 4.3.4. De Rentabilidade

UNIDADE II: As técnicas de avaliação de desempenho, do fluxo de caixa e do valor adicionado.

1. Avaliação do desempenho Empresarial
 - 1.1. Análise de solvência
 - 1.2. Análise do DRE

2. Análise das taxas sobre investimentos
 - 2.1. ROI
 - 2.2. ROE
3. Análise do fluxo de caixa
 - 3.1. Indicadores de fluxo de caixa
 - 3.1.1. Índices de cobertura de juros
 - 3.1.2. Capacidade de quitar dívidas
 - 3.1.3. Taxa de retorno de caixa
 - 3.1.4. Taxa de retorno de recebimento de vendas
 - 3.1.5. Capacidade para novos investimentos
4. Análise da Demonstração do Valor Adicionado
 - 4.1. Introdução e exemplos da DVA
 - 4.2. Índices de geração de riquezas
 - 4.3 índices de retenção de receitas
 - 4.4 Valor adicionado per capta
 - 4.5. Índices de distribuição de riquezas.

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e participativas com debates e utilização de recursos visuais tais como, data show, assim como também, apresentando os instrumentos atuais e, hoje fundamentais como a HP12C e o Excel. Aplicação de exercícios em sala de aula, discussões e debates sobre os casos reais, além da utilização de estudos de caso.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua através da utilização de instrumentos avaliativos como provas contextualizadas, atividades práticas supervisionadas.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro: comércio e serviços: indústrias: bancos comerciais e múltiplos.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis:** contabilidade empresarial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010

MATARAZZO, Dante C.; PESTANA, Armando Oliveira. **Análise financeira de balanços:** abordagem gerencial: de acordo com as Leis nº 11.638 e 11.941. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010

EBOOK

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Administração financeira**, 8ª edição, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR


BRAGA, Hugo Rocha. **Demonstrações contábeis: estrutura, análise e interpretação.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.238p.

IUDÍCIBUS, Sérgio de,. **Análise de balanços: a análise de liquidez e do endividamento, a análise do giro.** 10. ed., 2. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.254 p.

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira.** 2.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. xiv, 836 p.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada,** estratégia financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Direito do Trabalho			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111047	02	3º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1-EMENTA

Direito do Trabalho: Fontes e Princípios do Direito do Trabalho. Divisão do Direito do Trabalho. O Contrato Individual do Trabalho. Direitos Sociais do Trabalhador perante a Constituição Federal e obrigações da empresa. Relação de emprego e de trabalho, Registro. Remuneração e Jornada de trabalho. Férias e Décimo - Terceiro Salário, Prorrogação de jornada, períodos de descanso, formas de alteração e extinção do contrato de trabalho, FGTS, acordo e convenções coletivas, terceirização e responsabilidades trabalhistas, trabalho da mulher, adolescentes, pessoas com deficiências e estágio, perspectivas da audiência trabalhista – preposto. Visão legal da Seguridade Social. Fontes de custeio. A Previdência Social no Brasil. Regimes de benefícios, formas de inscrição, filiação, Salário de Contribuição, Salário de Benefício e Renda Mensal, Acidentes de trabalho e Doenças ocupacionais. A Assistência Social e a Saúde. Conceito e Princípios. Normas gerais aplicáveis ao Direito do Trabalho e ao Direito Previdenciário.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Possibilitar formação para o desenvolvimento de uma visão geral em legislação e direito do trabalho e previdenciário e sua importância para as relações jurídicas, humanística, técnico-jurídica, prática e ética.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Conhecer as fontes do Direito do Trabalho e sua Hierarquia
- Situar os princípios constitucionais do Direito do Trabalho
- Distinguir a Divisão do Direito do Trabalho.
- Identificar os direitos sociais perante a Constituição Federal, tais como: relação de emprego e de trabalho, registro, remuneração, jornada de trabalho, férias, décimo terceiro salário, prorrogação de jornada, períodos de descanso, formas de alteração e extinção do contrato de trabalho, FGTS e acordo e convenções coletivas, trabalho da mulher, adolescente, portadores de deficiências e estagiário.
- Conhecer as normas aplicáveis ao Direito do Trabalho.

UNIDADE II

- Compreender a visão legal da Seguridade Social em seus aspectos constitucionais.
- Incentivar ao conhecimento das fontes de custeio da Seguridade Social.
- Identificar os tipos de Regimes e Benefícios da Previdência Social.
- Conhecer as formas de inscrição e filiação, o Salário de Contribuição, Salário de Benefício e Renda Mensal.
- Distinguir Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais.
- Conhecer os aspectos, conceitos e princípios constitucionais da Assistência Social e da Saúde no Brasil.
- Conhecer as normas aplicáveis ao Direito Previdenciário.

3.COMPETÊNCIAS

- Desenvolver a capacidade de pesquisa e investigação científica através da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes jurídicas.
- Apresentar atitudes e comportamentos necessários para o planejamento e execução de trabalho em equipe.
- Utilizar as diferentes linguagens para socializar o conhecimento adquirido, inclusive mostrando a importância e relacionamento do Direito do Trabalho com outras Ciências, a exemplo das Ciências Contábeis, da Administração, e de cursos afins que utilizem o gerenciamento de atividades civis e empresariais.
- Organizar e planejar o tempo para o desenvolvimento das atividades propostas.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – Noções Preliminares de Direito do Trabalho

1. Hierarquia das Fontes
2. Princípios do Direito do Trabalho
3. Divisão do Direito do Trabalho.
4. Direitos Sociais perante a Constituição Federal e obrigações da empresa.:Relação de emprego e de trabalho, registro, remuneração, jornada de trabalho, férias, décimo terceiro salário, prorrogação de trabalho e períodos de descanso, FGTS e acordo e convenções coletivos.

5. Contrato de Emprego
6. Formas de extinção do Contrato de Trabalho
7. Disposições normativas aplicáveis ao Direito do Trabalho
8. Trabalho da Mulher, Adolescente, Portadores de Deficiência e Estagiário

UNIDADE II – Direito Previdenciário-Visão Legal da Seguridade Social: Previdência, Assistência e Saúde.

5. Da Seguridade Social
 - 5.1 Evolução histórica no Brasil e aspectos constitucionais.
 - 5.2 Fontes de Custeio da Seguridade Social.
6. Da Previdência Social, da Assistência Social e da Saúde
 - 2.1 Tipos de Regimes e Beneficiários da Previdência Social
 - 2.2 Formas de inscrição e filiação
 - 2.3 Salário de Contribuição, Salário de Benefícios e Renda Mensal
 - 2.4 Benefícios e Serviços da Previdência Social
 - 2.5 Acidentes do Trabalho e Doenças Ocupacionais
 - 2.7 Conceito e princípios constitucionais da Assistência Social no Brasil
 - 2.8 Conceito e princípios constitucionais da Saúde no Brasil.
 - 2.9 Disposições normativas aplicáveis ao Direito Previdenciário

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aula dialogada, trabalhos em grupo, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminários, filme e pesquisa direcionada a cada assunto desenvolvido nas unidades práticas investigativas e/ou atividades de extensão.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Posicionar o aluno ao seu nível de aprendizado na disciplina. Realização de avaliação processual e continua fazendo usos de diversos instrumentos, a saber: provas contextualizadas, trabalhos escritos, apresentação de relatórios, participação em palestras e minicursos e outros eventos vinculados a área de conhecimento ou não.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 11. ed. São Paulo, SP: LTR, 2012. 1488 p. ISBN 9788536120010.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho**. 28. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

ZAINAGHI, Domingos Sávio. **Curso de legislação social: direito do trabalho**. 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 143 p

EBOOK

ALMEIDA, Amador Paes de . **CLT Comentada - Legislação Doutrina e Jurisprudência**, 7ª edição, 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KERTZMAN, Ivan. **Curso prático de direito previdenciário**. 10. ed., rev. ampl. e atual. Salvador, BA: JusPODIVM, 2013. 738 p. "


MANUS, Pedro Paulo Teixeira; ROMAR, Carla Teresa Martins. **CLT e legislação complementar em vigor**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 984 p. "

MARTINS, Sergio Pinto,. **Comentários à CLT**. 17. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. xv, 1282 p.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro,. **Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho : relações individuais e coletivas do trabalho**. 27. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2012 1505 p.

NEVES, Luís Gustavo Bregalda. **Manual de direito previdenciário: direito da seguridade social**. São Paulo, SP: Saraiva, 2012. 442 p.

VIANNA, João Ernesto Aragonés. **Curso de direito previdenciário**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 721 p.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas de Pesquisa na área de Negócios			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111012	02	3º	40 horas

PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

1.EMENTA

Pesquisa sobre tema vinculado à área de formação. Desenvolvimento de pesquisa bibliográfica e/ou documental. Produção de texto acadêmico, atendendo às normas da ABNT.

2.OBJETIVOS DA DISCIPLINA

2.1.GERAL

- Estimular a aquisição de habilidades básicas em pesquisa, por meio de práticas que possibilitem ao discente participar ativamente do processo de aprendizagem, favorecendo a construção e socialização de conhecimentos e saberes para a sua formação profissional.

2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Despertar no discente o interesse pela pesquisa;
- Contribuir para a aquisição de habilidades investigativas básicas;
- Incentivar práticas de estudos independentes que contribuam para o desenvolvimento da autonomia intelectual e acadêmica;
- Apresentar as fases da pesquisa científica.

UNIDADE II

- Oferecer ao aluno as condições para a elaboração e a apresentação de trabalhos acadêmicos;
- Proporcionar conhecimentos teóricos e técnicos para a elaboração de um projeto de pesquisa.

3.COMPETÊNCIAS

- Selecionar informações, utilizando métodos, instrumentos e tecnologia adequados;

- Realizar uma pesquisa, considerando cada etapa;
- Elaborar fichamentos, esquemas e resumos;
- Confrontar opiniões e pontos de vista dos diversos especialistas de acordo com o tema selecionado para estudo;
- Respeitar os princípios éticos acerca da autoria e produção do conhecimento;
- Apresentar atitudes e comportamentos necessários para o trabalho em equipe;
- Produzir um projeto de pesquisa, de acordo com princípios e normas metodológicas.

4.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

UNIDADE I: Pesquisa Científica

1. Base conceitual sobre pesquisa
2. Fases da pesquisa científica;
3. Seleção e delimitação do tema;
4. Características da pesquisa: quanto à natureza, quanto aos meios, quanto aos objetivos, quanto à abordagem, quanto à obtenção de informações.

UNIDADE II: Projeto de Pesquisa

1. Estudo e construção do Projeto de Pesquisa;
2. Elementos textuais: o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s), referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

Identificar, quando for o caso, os impactos gerados pela pesquisa: ambiental, social, tecnológico, científico e econômico.

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Orientação individual/coletiva, estudo de texto, discussões, estudo dirigido e trabalho em equipe.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada por meio de atividades de estudo, tais como: fichamento, resumo, esquema, análise de texto e elaboração do Projeto de Pesquisa.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.321 p.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 3. ed., 8. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 308 p.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 10. ed. São Paulo Atlas 2013.94 p.

EBOOK

CBO. CBO - Metodologia Científica, 2ª edição, 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro: 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro: 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro: 2011.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. 6. imp. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 158 p.

CERVO, Amado et al . **Metodologia científica**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.162 p.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório** 7. ed., 7. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 225 p.

MORAES, Roque. LIMA, Valdez Marina do Rosário. **Pesquisa em sala de aula: tendências para a educação em novos tempos**. 3ed. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2012.231 p.

Rampazzo, Lino. **Metodologia Científica**. SP: Loyola, 2013

RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia Científica**. 4.ed. rev., ampl. Aracaju: Unit, 2011.160 p.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Estatística			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H103494	04	3º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Estatística Descritiva. Conceitos fundamentais de Estatística. A metodologia da pesquisa. Medidas Estatísticas. Estatística Inferencial. Noções de Probabilidade. Distribuição de Probabilidade. Processos de Amostragem. Correlação e Regressão.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Desenvolver a capacidade para planejar, organizar e analisar dados e informações obtidas pelos métodos estatísticos, identificando nos resultados, maneiras de facilitar a tomada de decisão.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Proporcionar o entendimento dos principais conceitos de Estatística como uma ferramenta auxiliar na Ciência Social.

- Promover o desenvolvimento de conhecimentos de métodos e técnicas que possibilitem a coleta de dados e o tratamento das informações.
- Possibilitar a compreensão acerca da importância das medidas Estatística no estudo dos fenômenos sociais e administrativos, desenvolvendo no discente melhor entendimento do raciocínio estatístico e da Estatística como ferramenta de alto valor nos processos econômicos, administrativos e sociais.

UNIDADE II

- Extrapolar os resultados obtidos com a estatística descritiva para a população.
- Identificar relações entre variáveis que representam ou não relações de causa e efeito.
- Possibilitar um consenso sobre o que as informações revelam (dizem) sobre o fenômeno observado.

3-COMPETÊNCIAS

- Construir argumentos utilizando-se de informações e conhecimentos disponíveis em situações concretas.
- Desenvolver o pensamento crítico e flexível e a autonomia intelectual, bem como a criatividade e a capacidade investigativa dentro dos princípios teóricos, considerando os procedimentos metodológicos da iniciação científica.
- Interrelacionar pensamentos, ideias e conceitos;
- Resolver situações-problema através da seleção, organização, interpretação de dados e informações representadas de diferentes maneiras com vistas à tomada de decisão.
- Aplicar os cálculos estatísticos em situações-problemas que possibilitem o entendimento e o respectivo uso como ferramenta para análise e interpretação de dados.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1.1 Conceitos Fundamentais de Estatística

1.2 Planejamento de uma pesquisa (o método estatístico)

1.3 Séries Estatísticas, Tabelas e Gráficos

- 1.4 Distribuição de Frequência
- 1.5 Medidas de Posição
- 1.6 Separatrizes
- 1.7 Medidas de Dispersão ou Variabilidade e Coeficiente de Variação

UNIDADE II

- 1.1 Introdução a Teoria da Probabilidade
- 1.2 Noções de Probabilidade
- 1.3 Distribuições de Probabilidade
- 1.4 Amostragem e distribuições amostrais
- 1.5 Teste de Hipóteses
- 1.6 Aplicação de técnicas estatísticas através de softwares
- 1.7 Correlação e Regressão Linear

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas, discursivas e dialogadas com utilização de recursos audiovisuais, estudo dirigido e leitura de artigos científicos visando integrar o conteúdo teórico e prático e fazer com que os discentes tenham habilidade para interpretar os textos e apresentá-los de forma adequada. Resolução de exercícios de aplicação da aprendizagem. Atividades de avaliação no decorrer de cada unidade.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua. Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação: Prova contextualizada, realizada no decorrer do curso, perfazendo um total de duas unidades, sendo atribuído um valor de 6,0 pontos em cada unidade; Atividades Práticas Supervisionadas realizada no decorrer de cada unidade, sendo atribuído um valor de 2,0 pontos para cada unidade; Medida de Eficiência onde serão atribuídos 2,0 pontos para cada unidade.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 19. ed., atual. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2010

LARSON, Ron; FARBER, Betsy. **Estatística aplicada**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística geral e aplicada**. 3. ed., 3. reimpr. São Paulo: Atlas, 2008.

EBOOK

DOANE, David P.; SEWARD, Lori E. **Estatística Aplicada à Administração e à Economia**, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A.. **Estatística aplicada à administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, [2008].

DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. **Estatística aplicada**. 2. ed., 8. tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2009

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter. **Estatística: para os cursos de : economia, administração e ciências contábeis**. 3. ed., 8. tiragem. São Paulo, SP: Atlas, 2006 V.1

MORETTIN, Pedro Alberto; **BUSSAB, Wilton de O. Estatística básica**. 7. ed. São Paulo: Livraria Saraiva, 2011. 540 p.


BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 398 p.

EBOOK

Fonseca, Jairo Simon da; Martins, Gilberto de Andrade. **Curso de estatística**, 6ª edição, 2012. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

BISQUERRA, Rafael ; SARRIERA, Jorge C. ; MARTINEZ, Francesc. **Introdução a Estatística**, 2004. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

Clark, Jeffrey; Downing, Douglas. **Estatística Aplicada - Série Essencial**, 3ª Edição, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Direito Tributário			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	H111039	02	3º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1-EMENTA

Direito Tributário. Tributos. Competência Tributária. Limitações ao Poder de Tributar. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária. Obrigação Tributaria. Crédito Tributário.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar a compreensão das noções fundamentais do Direito Tributário e sua importância para as relações jurídicas entre o Fisco e os Contribuintes concernentes às obrigações tributárias.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Conhecer a evolução histórica do Direito Tributário
- Situar os princípios constitucionais do Direito Tributário
- Identificar as limitações ao Poder de Tributar.
- Compreender as espécies de competência tributária
- Conhecer as normas aplicáveis ao Direito Tributário.

UNIDADE II

- Identificar os elementos que compõe a obrigação tributaria
- Conhecer as formas de constituição do Credito Tributário.
- Identificar o Lançamento tributário.
- Conhecer os aspectos sobre a extinção, exclusão e suspensão da exigibilidade do crédito tributário.

3.COMPETÊNCIAS

- A disciplina visa fornecer ao aluno as informações básicas sobre o Direito Tributário. Pretende abranger os conhecimentos adequados ao administrador, tendo em conta que as questões jurídicas são variáveis impostas para a tomada de decisões.
- Tornar o aluno capaz de compreender e interpretar os institutos jurídicos específicos, visando-se a necessidade de amparar e preparar o profissional para uma visão ampla e contemporânea do Direito Tributário;
- Busca-se desenvolver o conteúdo material aliado à visão prática para que o aluno possa unir os dois momentos (teoria e prática) e conseguir despertar para o raciocínio prático e jurídico;
- Oferecer ao discente a possibilidade de entender e se atualizar das constantes alterações na legislação tributária que afetam diretamente a empresas, proporcionando ao aluno meios de identificar oportunidades e riscos para as empresas face as questões tributárias.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Noções Básicas do Direito Tributário

1.1 Direito Tributário: conceito e autonomia

a)1.2 Tributos: Conceito. Figuras tributárias. Classificação

b)1.3 Competência Tributária: Classificação

c)1.4 Limitações ao Poder de Tributar: Princípios e normas de limitações ao poder de tributar

d)1.5 Vigência e aplicação da legislação tributária

UNIDADE II: Obrigação Tributária e Crédito Tributário

2.1 Obrigações Tributárias

2.2 Conceito – Classificação

2.3 Fato Gerador da Obrigação Tributária

2.4 Sujeitos da Obrigação Tributária

2.5 Da responsabilidade tributária

2.6 Crédito Tributário

2.6.1 Lançamento Tributário

2.6.2 Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária

2.6.3 Extinção do Crédito Tributário

2.6.4 Exclusão do Crédito Tributário

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aula dialogada, trabalhos em grupo, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminários, filme e pesquisa direcionada a cada assunto desenvolvido nas unidades práticas investigativas e/ou atividades de extensão.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Posicionar o aluno ao seu nível de aprendizado na disciplina. Realização de avaliação processual e contínua fazendo uso de diversos instrumentos, a saber: provas contextualizadas, trabalhos escritos, apresentação de relatórios, participação em palestras e minicursos e outros eventos vinculados a área de conhecimento ou não.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. 18. ed. São Paulo, SP: Livraria Saraiva, 2012. 541 p.

FABRETTI, Laudio Camargo. **Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 328 p.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 31. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Malheiros, 2010. 574 p.

EBOOK

CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. Direito Tributário - Teoria e Prática, 3ª edição. Forense, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FABRETTI, Lúaudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 184 p

COÊLHO, Sacha Calmon Navarro,. **Curso de direito tributário brasileiro**. 11. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2010. 813 p. 2005

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 769p.

PAULSEN, Leandro. **Direito tributário: constituição e código tributário à luz da doutrina e da jurisprudência**. 11. ed. Porto Alegre: do Advogado, 2009. 1454 p

ROCHA, João Marcelo. Direito tributário. 9. ed. rev. atual. ampl. São Paulo, SP: Método, c2013. 844 p. ISBN 9788530949990.

EBOOK

BELTRÃO, Irapuã. Curso de direito tributário, 4ª edição. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca

CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. Direito Tributário - Teoria e Prática, 3ª edição. Forense, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca

4º PERÍODO

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Estratégica			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111055	04	4º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Conceitos e origens do planejamento estratégico. Estratégias e o desempenho empresarial. O processo de gestão estratégica. Análise do ambiente interno e externo. O diagnóstico estratégico em uma organização. Formulação de estratégias. Implementação das estratégias. Controle estratégico. A importância de valores éticos e sociais quando da formulação das estratégias. O plano estratégico como instrumento de gestão. Gestão estratégica e vantagem competitiva. Alianças estratégicas. Fusões e aquisições como estratégias de crescimento. Estratégias Internacionais.

2 . OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Compreender a evolução do pensamento estratégico dentro de uma concepção sistêmica.
- Propiciar uma visão geral da gestão estratégica, reconhecer o escopo da gestão estratégica e seu desenvolvimento como uma área crítica da educação administrativa.
- Proporcionar discussões acerca das principais correntes teóricas da estratégia e da vantagem competitiva, por meio da análise de suas premissas e fundamentos.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Promover a compreensão sobre os conceitos e abordagens da gestão estratégica e sobre o processo de formulação e implementação das Estratégias, assim como o domínio sobre as principais metodologias e técnicas de análise estratégica.
- Fornecer uma visão da metodologia para elaboração do planejamento estratégico
- Abordar a gestão estratégica em diferentes cenários

UNIDADE II

- Aplicar as técnicas do planejamento e gestão estratégica para identificar as vantagens competitivas da organização e alavancar sua posição perante ao mercado.
- Construir formulações estratégicas em vários cenários com o objetivo de reduzir riscos adversos.

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver conhecimento para a formulação do planejamento estratégico;
- Compreender técnicas de análise e diagnóstico estratégico em uma organização;
- Perceber a implementação de ações estratégicas a serem desenvolvidas.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

1. Introdução à administração estratégica

- A natureza da administração estratégica.
- A importância da administração estratégica.
- A evolução da administração estratégica.

2. O processo de gestão estratégica

2.1. Análise do ambiente

- Identificação dos ambientes da organização: geral, operacional e interno.
- Fundamentos e instrumentos para a análise do ambiente.
- Execução da análise do ambiente.
- Avaliação do processo de análise do ambiente.

2.2. Estabelecimento da diretriz organizacional

- Estabelecimento da missão organizacional.
- Desdobramento da missão em objetivos organizacionais.

2.3. Formulação das estratégias

- Questões na formulação das estratégias.
- Estratégias organizacionais
- Estratégias de negócios
- Estratégias funcionais

UNIDADE II

2.4. Implementação de estratégias

- Questões na implementação da estratégia.
- Seleção de uma abordagem para a implementação da estratégia.
- Mudanças provocadas pela estratégia a ser implementada.
- Definição da estrutura organizacional apropriada à estratégia implementada.
- Atitudes da liderança na implementação da estratégia.
- Adaptação da cultura organizacional á estratégia implementada.
- Avaliação dos resultados com a implementação da estratégia.

2.5. Controle estratégico

- O processo de controle estratégico.
- Informações para o controle estratégico.

- A aplicação do controle estratégico.

2.6. Vantagens competitivas

- Alianças estratégicas
- Fusões e incorporações
- Aquisições
- Estratégias internacionais

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas, exercícios em sala de aula (estudos de caso), discussões e debates sobre casos reais e atuais. Aplicação de trabalhos de pesquisa.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será continuada e contemplará prova escrita contextualizada, além de Medida de Eficiência composta por atividades como produção de textos dissertativos, resumos e resenhas.

7 . BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, c2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 433p.

EBOOK

COSTA, Eliezer Arantes da . **Gestão Estratégica - 2ª Edição**, 2007. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia**. 2. ed., 6. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2005. 146 p.

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 2010. 233 p.

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão estratégica**. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2007. 424 p. ISBN 9788502061887.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, c2010.

VIEIRA, Marcos Villela. **Administração estratégica do capital de giro**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008. 326 p.

FISCHMANN, Adalberto Americo; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Planejamento estratégico na prática**. 2. ed., 21. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 164 p.

EBOOK


OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração estratégica na prática : a competitividade para administrar o futuro das empresas**, 7ª edição, 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração estratégica: foco no planejamento estratégico**, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel**, 3ª edição, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

PEREIRA, Maurício Fernandes. **Planejamento estratégico : teorias, modelos e processos (V.1)**, 2010. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

BULGACOV, Sergio ; SOUZA, Queila Regina ; PROHMANN, José Ivan de Paula ; COSER, Claudia ; BARANIUK,. **Administração estratégica : teoria e prática**, 2007. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Operações I			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	H111110	02	4º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Fundamentos e Objetivos da Produção. Os Sistemas e as Estratégias de Produção. Localização das Instalações. Balanceamento da Produção. Projetos de Produtos e Processos. Tecnologia de Processo. Arranjo Físico. Projeto e Organização do Trabalho.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar a construção de conhecimentos e ferramentas nos processos de produção que permitam a redução de custos e sua otimização.
- Promover discussões acerca de informações técnicas e atuais, visando a sua aplicação e avaliação de resultados.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Conhecer os fundamentos e conceitos fundamentais sobre a gestão de operações, sejam eles de produtos tangíveis ou não, dada a sua aplicabilidade em qualquer atividade produtiva.
- Reconhecer problemas e aplicar as melhores técnicas de gestão de operações, em função das dificuldades que surgirem durante o desenrolar das atividades operacionais.
- Identificar os melhores modelos de processos de produção para cada tipo de organização.

UNIDADE II

- Desenvolver projetos de produção que otimizem os recursos aplicados e proporcionem resultados de eficazes para a organização.
- Elaborar e implantar projetos de produção em organizações,

3. COMPETÊNCIAS

- Compreender os conceitos de empresa/produto/produção.
- Compreender e planejar os sistemas de produção.
- Planejar técnicas para controle das operações produtivas.
- Modificar processo produtivo.
- Atuar criticamente sobre a esfera da produção.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Fundamentos, conceitos básicos e aspectos técnicos

1. A administração da produção e operações na organização: conceito e objetivos;
2. Histórico da administração da produção;
3. Modelo de Transformação: input / processos de produção/ output/ características do output
4. Tipologia das Operações;
5. Planejamento e controle da produção: natureza do planejamento e controle da produção/ distinção entre planejamento e controle
6. Tipos de Processos em Manufatura: contínua/ em massa/ lotes/ projetos/ jobbing
7. Tipos de processos em Serviços: serviços profissionais/ serviços de massa/ lojas de Serviço

UNIDADE II: Técnicas específicas de gestão das operações

1. Gestão estratégica de Produção e Operações
2. Os cinco objetivos de desempenho: qualidade/ rapidez/ flexibilidade/ confiabilidade/ custo
3. Localização das Instalações: objetivos da localização, fatores que influenciam a localização
4. Métodos para localização de empresas

5. Arranjo Físico: objetivos do arranjo físico de instalações e de operações de serviços, tipos de arranjo físico de instalações industriais
6. Projeto e Organização do Trabalho.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

As aulas serão desenvolvidas mediante a utilização de diferentes técnicas de ensino: aula expositiva; análise de textos; vídeos; trabalhos em grupos, através de leituras dirigidas, seminários e visitas técnicas.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas contextualizadas com perguntas objetivas e subjetivas, abertas e fechadas, além de trabalhos como: produção de textos dissertativos, resumos e resenhas. No decorrer das aulas também ocorrerão debates, questionamentos, indagações para a verificação da aprendizagem, considerando as habilidades e competências propostas neste programa.

6 . BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção.** 3. ed., 4. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 703 p.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** 3. ed., 3. tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2010

CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e de operações.** Carlos A. Corrêa. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 446 p.

EBOOK

Marcosé, Ian. **Gestão de operações - Série Processos Gerenciais** - 1ª Edição. Saraiva, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca

7. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física.** 25. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 388 p.


KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações.** 8. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2013. xii, 615 p. ISBN 9788576051725.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações.** 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2006. 619 p.

CORRÊA, Henrique L; GIANESI, Irineu G. N; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação.** 5. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. 434 p.

BOWERSOX, Donald. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento.** São Paulo: Atlas, 2001. 594p.

MELLO, Carlos Henrique Pereira (Et al). ISO 9001: 2000: **sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços.** São Paulo, SP: Atlas, 2002. 224p.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Pessoas II			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111080	02	4º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Remuneração. Programas de Incentivo. Benefícios e Serviços. Treinamento. Desenvolvendo Pessoas Organizações. SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Relações com os Empregados. Bancos de Dados e Sistemas de Informações de RH. Consultoria e Auditoria de RH.

2 .OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

A partir da abordagem de fundamentos mais básicos da Administração de Recursos Humanos, a disciplina objetiva apresentar ao aluno o avanço dos processos de desenvolvimento, bem como as recompensas organizacionais e os sistemas de monitoração dos seres humanos nas organizações.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Capacitar os alunos quanto as ferramentas adequadas para elaboração de políticas e planos de remuneração, atualização e promoção de colaboradores, em função de aumento de capacitação e de produtividade
- Elaborar Plano de cargos, salários e benefícios
- Diagnosticar necessidades, planejar e gerenciar estratégias de treinamento, desenvolvimento e retenção de colaboradores.

UNIDADE II

- Conhecer os processos administrativos dos registros e controles legais da equipe de colaboradores, bem como os controles administrativos para a gestão interna.
- Conhecer as necessidade e exigências legais relativas a higiene e segurança no trabalho.
- Conhecer a utilização de sistemas integrados de Gestão de Pessoas e suas várias funcionalidades
- Desenvolver a capacidade de avaliar o estágio de desenvolvimento da gestão de pessoas nas organizações e a propor medidas para otimizar tal atividade.

3. COMPETÊNCIAS

- Habilidades cognitivas relacionando teoria e prática;
- Aprender a aprender;
- Desenvolver o pensamento crítico e criativo;
- Desenvolver a capacidade de trabalhar em equipe;
- Ter autonomia nas ações.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – Recompensando, treinando e desenvolvendo

1. Recompensando e Mantendo Pessoas.

- 1.1 Remuneração (Conceito e Desenho);
- 1.2 Programas de Incentivo;
- 1.3 Benefícios e Serviços.

2. Treinamento.

- 2.1 Processo de Treinamento;
- 2.2 Diagnóstico das Necessidades de Treinamento;
- 2.3 Desenho, Condução e Avaliação do Programa de Treinamento.

3. Desenvolvendo Pessoas e Organizações.

- 3.1 Desenvolvimento de Pessoas;
- 3.2 Desenvolvimento Organizacional;

UNIDADE II - Contextos diversos

1. Relações Trabalhistas

2. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT

3. Monitorando Pessoas

- 3.1 Bancos de Dados e Sistemas de Informações de RH;

4. Consultoria e Auditoria de RH

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e interativas, estudo de casos, pesquisa bibliográfica, estudo dirigido, debate e comunicação oral.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas contextualizadas com perguntas objetivas e subjetivas, abertas e fechadas, além de trabalhos como: fichamento de citações diretas e indiretas, produção de textos dissertativos, organização e operacionalização de evento cultural (ciclo de palestras). No decorrer do curso ocorrerão debates, questionamentos, indagações para a verificação da aprendizagem, considerando as competências propostas neste programa.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3. ed., total. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, c2010.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. 11. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2013. 534 p.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 13. ed., 2. tiragem. São Paulo: Saraiva, 2010.

EBOOK

OLIVEIRA, MARCO. **Comportamento Organizacional para Gestão de Pessoas**. Saraiva, 2010. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR


GIL, Antonio Carlos, **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 307 p.

BOOG, Gustavo coord. **Manual de treinamento e desenvolvimento: processos e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2010.421p.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. 6. tiragem. São Paulo, SP: Atlas, 2008. 210 p.

LOVELOCK, Christopher; WRIGHT, Peter. **Serviços: marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva, 2006. 416 p.

VILAS BOAS, Ana Alice; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. **Gestão estratégica de pessoas**. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier/Campus., c2009. 244 p.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Marketing I			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111063	02	4º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Conceitos e tarefas do marketing: Marketing. Estratégias e planos de marketing; Oportunidades de marketing: Coleta de informações e ambiente de marketing. Pesquisa de marketing e previsão de demanda; Relacionamento com o cliente: Satisfação e fidelização. Comportamento do consumidor e das organizações. Segmentação e seleção de mercados.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Familiarizar o aluno com os conceitos centrais do Marketing.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

Proporcionar base de conhecimento, habilidades e procedimentos necessários para o desenvolvimento de práticas de marketing.

UNIDADE II

Esclarecer como as ferramentas do Marketing são utilizadas para a Satisfação e Fidelização do cliente, orientação do Comportamento do Consumidor e das Organizações, Segmentação e Seleção de Mercados.

3. COMPETÊNCIAS

- Ter pensamento crítico e criativo através de leitura, interpretação e discussão.
- Identificar e compreender os conceitos básicos da Administração de Marketing e suas principais aplicações.
- Compreender o fenômeno marketing num enfoque moderno, analisando suas Orientações se a busca da satisfação do cliente.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Conceitos, tarefas do marketing e oportunidades de marketing.

1. Marketing: Conceitos, Estratégias e Planos de Marketing
2. Informações, Ambiente de Marketing Pesquisa de Marketing

UNIDADE II: Administração de Marketing

1. Satisfação e Fidelização, Comportamento do Consumidor e das Organizações, Segmentação e Seleção de Mercados

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O programa será desenvolvido com base em aulas expositivas e dialogadas, discussão de casos práticos, dinâmicas de grupo, análise de filmes e utilização de recursos tecnológicos avançados.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será efetuado por meio de Prova Individual e Contextualizada no valor de 6,0 (seis) pontos, mais atividades de Medida de Eficiência (ME) no valor total de 4,0 (quatro) pontos, contemplando análise de filmes e apresentação de seminários.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

KOTLER, Philip.; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

ROCHA, Angela da; FERREIRA, Jorge Brantes. **Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 655 p. + EBOOK

EBOOK

YANAZE, MITSURU. **Gestão de marketing e comunicação: avançados e aplicações**, 2ª edição. Saraiva, 2007. VitalBook file. Minha Biblioteca

8 . BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OGDEN, James R.; CRESCITELLI, Edson. **Comunicação integrada de marketing:** conceitos, técnicas e práticas. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.186p.

FERRELL, O. C. **Estratégia de marketing.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.641 p.


HOOLEY, Graham; PIERCY, Nigel F.; NICOLAUD, Brigitte. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.** 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2001. , 423 p.

LAMB, Charles W. **Princípios de marketing.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. 644p.

LOVELOCK, Christopher; WRIGHT, Peter. **Serviços: marketing e gestão.** São Paulo: Saraiva, 2006. 416 p.

EBOOK

Minadeo, Roberto. **Gestão de marketing: fundamentos e aplicações.** Atlas, 2008. VitalBook file. Minha Biblioteca

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Finanças I			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111071	04	4º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Significado e objetivos da administração financeira. Administração Financeira e o Mercado Financeiro. Administração do Capital de Giro. Ponto de equilíbrio operacional e financeiro e risco. Alavancagem operacional e financeira e risco. Estrutura e custo de capital. Políticas de dividendos e de financiamento. As decisões financeiras, a incerteza e o risco. Financiamento de curto Prazo. Financiamento de longo prazo. Planejamento e controle financeiro.

2 .OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar análises quanto à importância da gestão financeira em suas formações acadêmica e profissional;
- Desenvolver a percepção crítica e interesse pelo desenvolvimento do raciocínio lógico e analítico, induzindo a utilização das ferramentas de gestão pertinentes à administração financeira.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Conhecer, analisar e aplicar as técnicas de gestão do capital de giro e seus reflexos nos resultados financeiros das organizações.
- Avaliar e dimensionar a estrutura e o custo de capital das organizações e seu impacto no desempenho financeiro destas.
- Conhecer e avaliar os conceitos de risco operacional e financeiro na gestão estratégica das organizações.

UNIDADE II

- Identificar as linhas de crédito e seus prazos e analisar quais as indicadas para cada situação financeira das organizações.
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para avaliar o nível de risco das decisões empresariais e seus reflexos nos resultados econômicos e financeiros.
- Identificar as características das empresas de capital aberto com as capital fechado e a similaridade, ou não, entre ambas, quanto a política de dividendos.
- Conhecer, elaborar e gerenciar as técnicas de orçamento integrado das organizações e identificar suas vantagens para a gestão financeira.

3. COMPETÊNCIAS

- Estimular o raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas;
- Elaborar pareceres que exijam rigor conceitual e aplicação prática;
- Analisar contábil e financeiramente situações empresariais;

- Desenvolver processos de negociação;
- Perceber a identificação de problemas ligados a área, bem como resolvê-los.
- Apropriar-se do espírito de equipe, bem como da capacidade de tomada de decisão;
- Formatar argumentações técnicas.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Visão Geral da Administração Financeira
2. O Papel da Administração Financeira
 - 2.1 Objetivos
 - 2.2 Inter-relação com outras ciências
 - 2.3 Estrutura da função financeira
 - 2.4 Funções do administrador financeiro
3. Mercado Financeiro
 - 3.1 Instituições financeiras e mercados
 - 3.2 Mercado monetário
 - 3.3 Mercado de capitais
4. Ponto de Equilíbrio
 - 4.1 Ponto de equilíbrio operacional
 - 4.2 Ponto de equilíbrio geral
5. Capital de giro e Gestão de Ativos Circulantes
 - 5.1 Administração do Capital de Giro
 - 5.1.1 Conceito
 - 5.2.1 Cálculo e análise do CG e CCL
 - 5.2 Administração de estoques
 - 5.3 Administração de contas a receber
 - 5.4 Administração de recebimentos e pagamentos
6. Alavancagem
 - 6.1 Alavancagem operacional - conceito e cálculo
 - 6.2 Cálculo do risco operacional
 - 6.3 Alavancagem financeira - conceito e cálculo

- 6.4 Análise do risco financeiro
- 6.5 Alavancagem combinada
- 7. Estrutura de Capital
 - 7.1 Elementos da estrutura de capital
 - 7.2 Teoria básica da estrutura de capital
 - 7.3 Análise do Lucro antes dos juros e impostos
 - 7.4 Análise do lucro por ação

UNIDADE

II

- 8. Financiamento a longo prazo
 - 8.1 Financiamento a longo prazo
 - 8.2 Empréstimos a longo prazo
 - 8.3 Títulos privados
 - 8.4 Valor do título
- 9. Risco e decisões de financiamento e investimento
- 10. Dividendos
 - 10.1 Fundamentos
 - 10.2 Relevância da política de dividendos
 - 10.3 Fatores que afetam a política de dividendos
 - 10.4 Outras modalidades
- 11. Planejamento e Controles Financeiros e Orçamentários
 - 11.1 Princípios de Planejamento e Processo de planejamento financeiro
 - 11.2 Controle e Informações Gerenciais
 - 11.3 Elaboração do Orçamento
 - 11.4 Controle Orçamentário
 - 11.5 Planejamento de caixa: orçamento de caixa
 - 11.5.1 Ciclo de caixa
 - 11.5.2 Giro de caixa
 - 11.5.3 Caixa mínimo operacional
 - 11.5.4 Custo de oportunidade
 - 11.5.5 Estratégia de administração de caixa
 - 11.6 Planejamento de resultados: Demonstrações projetadas
 - 11.7 Estratégias Avançadas de Orçamento: Orçamento Base-Zero e Orçamentos Flexíveis

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e participativas com debates e utilização de recursos visuais como data show. Aplicação e uso da HP12C e o Excel. Aplicação de exercícios em sala de aula, discussões e debates sobre os casos reais, além da utilização de estudos de caso.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos avaliativos da disciplina estarão concentrados em uma avaliação por unidade programática, com a aplicação de uma prova contextualizada, com questões que exigem respostas discursivas e, geralmente, acompanhadas de demonstrações matemáticas ou financeiro-contábeis, valendo 6,0 (seis) pontos. Em cada unidade, também haverá uma série de atividades de avaliação, somando 4,0 (quatro) pontos de Medida de Eficiência (ME), representadas por exercícios e estudos de caso realizados em sala de aula, bem como estudos dirigidos.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro, RJ: Campus, c2006. 116 p.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal**. 4. ed., 2. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 144 p.

EBOOK

Ross, Stephen. **Fundamentos de Administração Financeira**. 9th Edition. AMGH, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR


HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégia financeiras, orçamento empresarial**. 8º. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed., 7. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 525 p.

WESTON, J. Fred; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira.** 10^o ed. São Paulo, SP: Pearson Makron Books, 2004. 1030 p.

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Administração do capital de giro** : Alexandre Assaf Neto, César Augusto Tibúrcio Silva. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 214 p.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços:** abordagem gerencial. 7^a. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 372 p. + 24 cm + CD-ROM

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Custos			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111098	04	4^o	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Aplicações da Contabilidade de Custos na gestão empresarial. Elementos de Custos. Sistemas de Custeio. Custeio Variável. Relação entre Custo, Volume e Lucro. Custeio por Departamento. Custeio Baseado em Atividade. Formação do Preço de Venda (Aspectos Quantitativos). Formação do Preço de Venda (Aspectos Qualitativos). Gestão Estratégica de Custos.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Tornar o aluno capaz de dominar os conceitos e técnicas de Gestão de Custos, dentro de uma visão abrangente e objetiva, para que o mesmo possa contribuir para a maximização de resultado de empresas com e sem fins lucrativos.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Explicar a mecânica de funcionamento do custeio por departamento e sua relevância como ferramenta de Planejamento e Controle de Custos;
- Demonstrar o processo de precificação e sua importância estratégica para a continuidade da empresa.

UNIDADE II

- Sensibilizar o aluno quanto à relevância da Gestão de Custos para orientar decisões gerenciais que venham maximizar o valor da empresa;
- Demonstrar a importância do custeio variável e da relação entre o custo, o volume e o lucro para orientar o processo decisório, visando a maximização do resultado da empresa.

3. COMPETÊNCIAS

- Saber diferenciar custos, despesas, investimentos e perdas, e compreender a implicação de eventuais equívocos na classificação dos gastos;
- Compreender a relação entre o custo, o volume e o lucro e sua importância no processo decisório;
- Distinguir cada um dos sistemas de custeio e identificar as condições ambientais internas adequadas à sua implantação;
- Analisar cenários de ação e identificar a melhor linha de decisão, orientando esta pelas informações provenientes da Contabilidade de Custos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Custos para Avaliação do Desempenho

1. Aplicação da Contabilidade de Custos na Gestão Empresarial
2. Terminologia Adotada na Contabilidade de Custos
3. Elementos de Custos
4. Métodos de Custeio
5. Custeio Variável
6. Relação entre Custo Volume e Lucro

UNIDADE II: Custos para Tomada de Decisão

1. Custeio por Departamento
2. Custeio Baseado em Atividade
3. Formação do Preço de Venda (Aspectos Quantitativos)
4. Formação do Preço de Venda (Aspectos Qualitativos)
5. Gestão Estratégica de Custos

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será ministrada com aulas expositivas e dialogadas, aplicação de exemplos e exercícios de fixação buscando trazer aplicações práticas do conteúdo apresentado em sala ou em laboratório; com recursos audiovisuais; trabalhos individuais e em grupo; estudos de caso; exercícios práticos dirigidos.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua por meio da utilização de instrumentos avaliativos como provas contextualizadas e atividades práticas supervisionadas.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos: o uso da contabilidade de custos como instrumento gerencial de planejamento e controle**. 10. ed., 4. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 370 p. ISBN 9788522459407.

OLIVEIRA, Luís Martins de; HERNANDEZ PEREZ JUNIOR, José. **Contabilidade de custos para não contadores**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 470 p

PADOVEZE, Clóvis Luíz. **Contabilidade de Custos: Teoria e Prática, Integração com Sistemas de Informação (ERP)**. São Paulo. Cengage Learning, 2013.

EBOOK

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos - 2ª Edição**, 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR


DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 191 p

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial: teoria e prática**. 6. ed., 2. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 426 p.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. **Contabilidade de custos**: livro de exercícios. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 165 p.

SILVA, Carlos Alberto dos santos; Perez JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luiz Martins de. **Controladoria estratégica**. 7.ed.São Paulo:Atlas, 2011.251 p.

HERNANDEZ PEREZ JUNIOR, José; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA., Rogério Guedes. **Gestão estratégica de custos**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 378 p

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas em Administração II			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111101	02	4º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Pesquisa interdisciplinar. Correlação entre os conteúdos teóricos das disciplinas do terceiro e quarto períodos do Curso de Administração e suas práticas. Avanços na estruturação da empresa criada pelos alunos na disciplina Práticas de Administração I.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Reforçar as competências gerais e específicas que se procurou desenvolver no terceiro e quarto períodos, por meio da integração de conteúdos de diferentes disciplinas e da aplicação prática dos conhecimentos trabalhados em sala de aula e em atividades supervisionadas.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Desenvolver a capacidade de pesquisa de forma interdisciplinar, estabelecendo correlações entre os conteúdos teóricos e as atividades empresariais de gestão de pessoas, análises financeiras, direito do trabalho, estatística e direito tributário.

UNIDADE II

- Aplicar os conhecimentos adquiridos, avançando no desenvolvimento e estruturação da empresa do ramo industrial, criada no segundo período, visando consolidar as competências desenvolvidas nas disciplinas do terceiro e quarto períodos.

3. COMPETÊNCIAS

- Capacidade de organizar as atividades para atingir objetivos.
- Capacidade de utilizar conteúdos teóricos de diferentes disciplinas em atividades práticas de gestão.
- Capacidade de apresentar e defender pontos de vista por meio de apresentação formal, oral e escrita.
- Capacidade de trabalho em equipe.
- Capacidade de aplicar adequadamente as linguagens acadêmica, científica e empresarial.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Mapeamento das forças, fraquezas, ameaças e oportunidades ao negócio idealizado;
2. Definição da visão e da missão da empresa;
3. Análise das condições de mercado e da concorrência.

UNIDADE II

1. Elaboração de um programa de seleção e recrutamento e de um plano de gestão de carreiras;
2. Elaboração de um plano financeiro para a organização.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e dialogadas e desenvolvimento progressivo do projeto em sala de aula e atividades extraclasse.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, constando de elaboração do projeto para a empresa, no valor de 6,0 (seis) pontos e de atividades de Medida de Eficiência (ME), no valor total de 4,0 pontos, a serem desenvolvidas ao longo do semestre.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed., 7 reimp. São Paulo: Atlas, 2010. 491 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. 4. ed. 2. reimp. São Paulo: Manole, 2012. 315 p.

KOTLER, Philip,; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 764p.

EBOOK

Kwasnicka, Eunice. **Teoria geral da administração: uma síntese**, 3ª edição. Atlas, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Maria Margarida de: **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 158p.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

IUDÍCIBUS, Sérgio de (et al.). Equipe de Professores da FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 101ed. São Paulo: Atlas, 2010.335p.


PEIXOTO FILHO, Heitor Mello. **Empreendedorismo de A a Z: casos de quem começou bem e terminou melhor ainda**. São Paulo, SP: Saint Paul, c2011. 142 p.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2012.321 p.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 14 ed. 6 reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. **Introdução à Economia**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

5º PERÍODO

 CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Operações II			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111136	04	5º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Métodos e técnicas de programação e controle da produção e de sua capacidade, de acordo com os princípios e filosofia da Gestão da Qualidade e da Gestão Ambiental.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar o entendimento e a aplicação de técnicas e ferramentas dos diversos estágios dos processos de produção que permitam a avaliação destes, visando redução de custos e sua otimização, primando pela aplicação do conceito de qualidade total e respeitando o meio ambiente.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Capacidade de trabalhar em equipe de forma profissional e construtiva;
- Propiciar o conhecimento das técnicas de gestão da produção, otimizando os recursos escassos da organização, principalmente no que se refere a prazos, espaço e estratégias competitivas.
- Compreender a dinâmica operacional e suas possibilidades de geração de resultados para as organizações e sua cadeia de fornecedores.

UNIDADE II

- Conhecer os conceitos e técnicas necessárias para implantar sistemas de qualidade em todos os processos produtivos.
- Desenvolver sistemas de controle da qualidade e Com a aplicação das ferramentas mais indicadas para cada caso, bem como mantê-los atualizados em sintonia com a evolução da organização.
- Identificar a importância e a contribuição que a responsabilidade com o meio ambiente provoca no bem estar da sociedade.

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver a construção de argumentações técnicas;
- Proporcionar entendimento para resolução de problemas em ambiente de produção;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico operacionais;
- Expressar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Utilizar adequadamente as técnicas de avaliação e controle;
- Ampliar visão técnica para tomada de decisão;
- Aplicar adequadamente as funções administrativas e de produção.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Planos e estratégias

1. Planejamento e Programação da Produção: sistema de administração da produção
 - 1.1 Origem e conceitos do JIT
 - 1.2 Ferramentas do JIT
 - 1.3 O sistema Kanban de produção
 - 1.4 Plano Mestre de Produção
 - 1.5 MRP, MRP II e ERP: noções básicas

2. Planejamento e Controle da Capacidade
 - 2.1 A influência dos gargalos na determinação da capacidade
 - 2.2 Balanceamento de linha de produção
 - 2.3 Optimized Production Technology – OPT
 - 2.4 Capacidade de projeto e capacidade efetiva
 - 2.5 Eficiência e utilização da capacidade
 - 2.6 Etapas do Planejamento e Controle de Capacidade
 - 2.7 Políticas de Gestão da Capacidade

3. Projeto do Produto, do Processo e Formação de Preço
 - 3.1 Conceitos e elementos básicos para o projeto do produto e do processo
 - 3.2 Tecnologia do Processo
 - 3.3 Conceitos e elementos básicos para a formação de preço
 - 3.4 Conceitos para construção da margem desejada para o Mark-up
 - 3.5 Exemplos numéricos para formação de preço

UNIDADE II: Metodologia de Controle

1. Qualidade
 - 1.1 -Conceito, definição, histórico
 - 1.2 -A Gestão pela Qualidade Total (GQT)
 - 1.3 - Normalização/Padronização
 - 1.4 – Certificação da Qualidade
 - 1.5 - O Programa 5 S
 - 1.6 - Ferramentas estatísticas para Avaliação de Processos
 - 1.7 - Noções de Desdobramento da Função Qualidade

2. Desafio da Produção

2.1 – Responsabilidade ambiental

2.2 – Decisões operacionais e responsabilidade ambiental

2.3 – Tecnologias Limpas

2.4 - Relatório Verde

2.5 - ISO 14000

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O conteúdo será ministrado através de aulas expositivas teóricas. Análise crítica e discussão de casos propostos em sala de aula, visando o completo entendimento e aplicação das técnicas e ferramentas atuais.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Provas dissertativas, exercícios práticos, práticas investigativas com elaboração de relatório e participação nos debates em sala de aula e narrativas de experiências dos discentes.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística.** 6. ed., 4. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 210 p.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** 2. ed., rev., aumen. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010. 562 p.

FLEURY, Paulo Fernando (Org. et. al.). **Logística empresarial: a perspectiva brasileira.** 11. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 372p.

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física.** 25. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 388 p.

EBOOK

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física.** 25. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 388 p.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALLESTERO ALVAREZ, María Esmeralda. **Administração da qualidade e da produção: abordagens do processo administrativo.** São Paulo, SP: Atlas, 2001. 484 p.

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações**. 8. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2013. xii, 615 p. ISBN 9788576051725.


MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2008. 624 p.

CORRÊA, Henrique L; GIANESI, Irineu G. N; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação**. 5. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. 434 p.

CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e de operações** : Carlos A. Corrêa. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 446 p.

EBOOK

Marcousé, Ian. **Gestão de operações - Série Processos Gerenciais - 1ª Edição**. Saraiva, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Finanças II			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111128	04	5º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Finanças empresariais a longo prazo, princípios de controladoria, técnicas fundamentais. Orçamento Empresarial, princípios, planejamento, elaboração, controle e tomada de decisões. Análise financeira, índices de desempenho esperados, orçados e reais. Avaliação da necessidade de capital, suas fontes e riscos. Importância, vantagens e limitações do orçamento. Técnicas de orçamento de capital com e sem restrições de recursos. Endividamento e risco. O papel da Governança Corporativa na gestão financeira das empresas.

2 .OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Desenvolver capacidade de prever, analisar e controlar a aplicação de recursos financeiros em uma organização;
- Confeccionar a previsão dos recursos financeiros necessários para atingir os objetivos organizacionais.
- Proporcionar o conhecimento do conceito de risco associado da perfil financeiro das empresas.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Avaliar as alternativas de arranjo organizacional que permita o melhor acompanhamento dos resultados das áreas de negócios das empresas;
- Elaborar previsão do orçamento a ser aplicado nas empresas, como ferramenta de gestão;
- Comparar o desempenho financeiro real com o previsto e tomar decisões para corrigir distorções;

UNIDADE II

- Disponibilizar as técnicas de orçamento de capital e a tomada de decisão em ambiente com disponibilidade ou restrição de recursos financeiros;
- Analisar o desempenho financeiro e implantar medidas de ajuste, na busca de obter os resultados financeiros almejados;
- Conhecer a estrutura e modo de operação do modelo de gestão com governança corporativa;

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver o raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas;
- Elaborar pareceres que exijam rigor conceitual e aplicação prática ;
- Desenvolver a iniciativa, criatividade, determinação, abertura a mudanças e consciência das implicações éticas de sua postura profissional Analisar contábil e financeiramente situações empresariais;
- Desenvolver, implementar e gerenciar sistemas de controle financeiro;

4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Princípios de controladoria

- Relatórios Contábeis
- Funções e atribuições da controladoria
- Gestão estratégica de custos e vantagens competitivas
- Medidas de desempenho empresarial

2. Planejamento orçamentário

- Planejamento Financeiro
- Análise das receitas, custos e despesas
- Sistemas de informações e gestão financeira
- Índices de desempenho esperados

3. Elaboração e controle de orçamento

- Premissas orçamentárias
- Mecânica orçamentária
- Demonstrações contábeis projetadas
- Índices de desempenho projetados comparados aos esperados
- Processo de tomada de decisões com base nos resultados orçados

UNIDADE II

1. Técnicas de Orçamento de Capital e limitação de recursos

- Payback.

- Valor presente líquido – VPL.
- Taxa interna de retorno – TIR.
- Perfis de valor presente líquido.
- Classificações conflitantes.

2. Avaliação de desempenho financeiro em condições de risco

- Decisões de investimentos
- Indicadores financeiros
- Aplicação de indicadores
- Gestão baseado em valor
- Governança corporativa

3. Fontes de financiamento de longo prazo

- Financiamento de longo prazo nas empresas e o custo do capital
- Custo e estrutura de capital
- Decisões de dividendos

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e participativas com debates e utilização de recursos visuais como data show. Aplicação e uso da HP12C e o Excel. Aplicação de exercícios em sala de aula, discussões e debates sobre os casos reais, além da utilização de estudos de caso.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos avaliativos da disciplina estarão concentrados em uma avaliação por unidade programática, com a aplicação de uma prova contextualizada, com questões que exigem respostas discursivas e, geralmente, acompanhadas de demonstrações matemáticas ou financeiro-contábeis, valendo 6,0 (seis) pontos. Em cada unidade, também haverá uma série de atividades de avaliação, somando 4,0 (quatro) pontos de Medida de Eficiência (ME), representadas por exercícios e estudos de caso realizados em sala de aula, bem como estudos dirigidos.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF Neto, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira: uma abordagem introdutória**. 3. tiragem. Rio de Janeiro: Elsevier Publishing Company, c2006. 116

EBOOK

Morante, Antonio. **Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho**. Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

WESTON, J. Fred; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira**. 10 ed. São Paulo, SP: Pearson Makron Books, 2004. 1030 p.


SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos**. 5. ed. São Paulo: Pretence Hall, 2010. 286 p.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed., 7. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 525 p.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11. ed., 3. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 272 p. I

EBOOK

Hoji, Masakazu. **Administração Financeira Na Prática: Guia Para Educação Financeira Corporativa E Gestão Financeira Pessoal**, 4ª edição. Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas de Extensão na área de Gestão/Negócios			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111152	02	5º	40 horas

PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

1. EMENTA

Contextualização da extensão. Conhecimentos sobre a história e o papel da extensão universitária. Desenvolvimento de um projeto de extensão no contexto interdisciplinar.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Possibilitar a associação direta dos conteúdos e metodologias desenvolvidas no ensino e nas práticas investigativas com as ações de interação e intervenção social, contribuindo para a formação de pessoas empreendedoras, que sejam reflexivas, críticas, criativas e comprometidas com a transformação social e com o desenvolvimento regional.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Refletir sobre a importância das práticas de extensão na formação universitária;
- Proporcionar conhecimentos teóricos e técnicos para a elaboração de um projeto de extensão, numa perspectiva interdisciplinar, aliando a teoria da sala de aula à prática na comunidade.

UNIDADE II

- Executar projeto de extensão;
- Analisar os resultados das atividades extensionistas.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreensão da trajetória e da importância das atividades extensionistas para a formação profissional;
- Articulação dos saberes teóricos e práticos, valorizando a ação individual e coletiva;

- Vivência da práxis do conhecimento construído, a partir de uma visão globalizada;
- Elaboração de um projeto de intervenção, numa perspectiva interdisciplinar;
- Execução do Projeto de Extensão e análise dos resultados.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

- Contextualização do conceito, história e papel da extensão universitária.
- Extensão universitária nas IES.
- Projeto de Extensão Universitária: Planejamento.

UNIDADE II

- Desenvolvimento das atividades extensionistas planejadas.
- Projeto de Extensão Universitária: Execução.
- Apresentação de resultados

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

As aulas da disciplina Práticas de Extensão na área de Negócios serão desenvolvidas por meio de exposição oral dialogada e oficinas para elaboração de um projeto de extensão coletivo, bem como o planejamento, desenvolvimento e execução do referido projeto.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação será processual, sendo que na primeira unidade as atividades contemplarão discussões e oficinas acerca de elaboração coletiva de projetos extensionistas. Na segunda unidade os alunos serão avaliados pelo desenvolvimento do projeto elaborado e apresentação do relatório final

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CALDERÓN, Adolfo Ignacio; PESSANHA, Jorge Alexandre Onoda; SOARES, Vera Lúcia Pena Carneiro. **Educação superior: construindo a extensão universitária nas IES particulares**. São Paulo: Xamã, 2007.

SOUSA, Ana Luiza Lima. **A história da extensão universitária**. 2. ed., rev. Campinas, SP: Alínea, 2010.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de projetos de extensão universitária**. São Paulo: Avercamp, 2008.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FARIA, Dóris Santos de (Org.). **Construção conceitual da extensão universitária na América Latina**: Brasília: UnB, 2001.


POZZOBON, Maria Elizete; BUSATO, Maria Assunta (Org.) **Extensão universitária: reflexão e ação**. Chapecó, SC: Argos, 2009.

REIS, Rose. **Pétalas e espinhos: a extensão universitária no Brasil**. São Paulo: CIA. dos LIVROS, 2010.

EBOLI, Marisa (Organizadora). **Educação corporativa: fundamentos, evolução e implantação de projetos**. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 370 p.

OTTAVIANI, Edélcio (Organizador). **Educação e extensão universitária: foco vestibular: um experimento da diferença**. São Paulo, SP: Paulinas, EDUC, 2010.

SOUZA NETO, João Clemente de; ATIK, Maria Luiza Guarnieri (Org.). **Extensão universitária: construção de solidariedade**. São Paulo: Expressão e Arte, 2005.94p.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Pública			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111160	04	5º	80 horas

1. EMENTA

Estado, governo, administração pública e sociedade. Formas e papéis do Estado. Formas e sistemas de governo. Modelos de gestão pública. Formação do Estado contemporâneo. Reforma do Estado e reforma da administração pública. O processo de construção do Estado Brasileiro. *Accountability*, governabilidade e governança. Eficiência, eficácia e efetividade das políticas públicas. Processo público decisório e processo orçamentário no Brasil. Tendências da administração pública contemporânea.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Discutir as principais características, trajetória e tendências dos três elementos centrais da Administração Pública – Estado, Governo e administração pública –, bem como o papel do Estado no mundo contemporâneo, as políticas públicas, o processo orçamentário e a organização governamental brasileira.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Discutir os principais paradigmas da administração pública, analisando a sua inserção em contextos históricos, políticos e ideológicos.
- Analisar as principais características do Estado, do Governo e da administração pública.
- Analisar o processo de construção do Estado moderno no mundo.

UNIDADE II

- Analisar o processo de construção do Estado moderno no Brasil e no mundo.
- Refletir sobre as tendências da administração pública contemporânea, bem como as tendências atuais da relação entre Estado e sociedade.

- Discutir as características do processo público decisório e do processo orçamentário no Brasil.

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver a habilidade de determinação, vontade política e administrativa;
- Atuar de forma ética;
- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente;
- Construir argumentações técnicas;
- Enfrentar e resolver problemas;
- Exercer processos de negociação;
- Atuar de forma ética.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: ESTADO, GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIEDADE.

1. Estado

- Conceito e origem do Estado moderno.
- Formas de Estado: a unidade e a federação.
- Papéis do Estado: liberalismo, intervencionismo e bem estar social.

2. Governo

- Conceito
- Formas de governo: monarquia e república.
- Sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo.

3. Administração Pública

- Conceito
- Administração pública direta e indireta.
- Descentralização X desconcentração.
- Modelos de gestão pública: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo.

4. Inter-relação entre Estado, Governo, Administração Pública e Sociedade.

- O Estado liberal, burocrático e a carência de políticas sociais no início do século XX.
- O Estado interventor, burocrático e do bem estar social entre 1945 e 1970.
- Reforma do Estado e reforma gerencial da administração pública: neoliberalismo, gerencialismo e as parcerias com organizações da sociedade civil.

UNIDADE II: ESTADO NO BRASIL E DISCUSSÕES CONTEMPORÂNEAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1. Estado no Brasil

- O Estado patrimonialista e a construção do Estado interventor, burocrático e das políticas sociais de 1930 a 1980.
- As reformas do governo Fernando Henrique Cardoso; gestão pública descentralizada e iniciativas para democratizar a gestão.
- Relações entre Estado e sociedade civil no início do século XXI.
- Desafios para o Estado e a burocracia brasileira.
- Gestão pública municipal.

2. Discussões da administração pública contemporânea.

- *Accountability* e *responsiveness*: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.
- Governabilidade e governança.
- Instrumentos de governança territorial.
- Avaliação de políticas públicas: Eficiência, eficácia e efetividade nas ações do Estado.

3. Processo Público decisório

- A racionalidade limitada de Herbert Simon e o modelo incremental de Lindblom.
- Processo decisório, planejamento e a elaboração do orçamento no Brasil.
- Como entender as políticas públicas: modelos analíticos.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será ministrada por meio de aulas expositivas dialogadas, estudos de caso e debates orientados de documentários e matérias jornalísticas.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas com perguntas objetivas e subjetivas, abertas e fechadas, além de trabalhos como: produção de textos dissertativos, resumos e resenhas. No decorrer das aulas também ocorrerão debates, questionamentos, indagações para a verificação da aprendizagem, considerando as habilidades e competências deste programa de aprendizagem.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública.** 2. ed., 4. tiragem. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 156 p.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais.** 3. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública.** 3. ed., 3. reimpr. São Paulo, SP: Manole, 2014. 522 p. (Série Provas e Concursos)

EBOOK

Procopiuck, Mario. Políticas públicas e fundamentos da administração pública: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática.** 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Atlas, 2010. xxxvii, 430 p

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital.** 6. ed., 7. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquia, terceirização, parceria público-privada e outras formas.** 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 449 p.

MARTINS, Sergio Pinto,. **Instituições de direito público e privado.** 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 466p.

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser (org.). **Reforma do estado e administração pública gerencial.** 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2001 314 p.

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Estado, democracia e administração pública no Brasil** : Marcelo Douglas de Figueiredo Torres. Rio de Janeiro: FGV, 2007. 224 p.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Marketing II			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111144	04	5º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Desenvolvimento de marcas: Brand equity. Ciclo de vida do produto. Concorrência; Desenvolvimento de ofertas: Produto. Serviço. Precificação; Entrega de valor: Varejo. Atacado. Logística; Comunicando o valor: Propaganda. Promoção de vendas. Eventos e Relações Públicas. Marketing direto. Vendas pessoais; e Sucesso de longo prazo: Inovação. Mercado global e Organização de marketing.

2 .OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Proporcionar a construção de conhecimento, habilidades e procedimentos necessários para o desenvolvimento de práticas de marketing.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

Iniciar os acadêmicos na aprendizagem e no uso dos instrumentos de marketing, evidenciando as possibilidades de alavancagem através do uso de técnicas específicas para o direcionamento do negócio no mercado.

UNIDADE II

Criar um ambiente que permita ao aluno desenvolver sua capacidade crítica e criativa, além do seu posicionamento quanto às diversas abordagens do estudo do marketing.

3 .COMPETÊNCIAS

- Identificar e compreender os conceitos básicos da Administração de Marketing e suas principais aplicações
- Compreender o fenômeno marketing num enfoque moderno, analisando suas orientações e a busca da satisfação do cliente.
- Ter pensamento crítico e criativo através da leitura, interpretação e discussão.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Desenvolvimento de marcas, ofertas e entrega de valor.

1. Brand Equity e Ciclo de Vida do Produto
2. Produto, Serviço e Precificação
3. Varejo, Atacado e Logística

UNIDADE II: Comunicando o valor e organizando o marketing.

1. Comunicação Integrada de Marketing (Mix de Comunicação)
2. Inovação, Mercado Global e Organização de Marketing

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O conteúdo programático será desenvolvido por meio de aulas expositivas e dialogadas, discussão de casos práticos, dinâmicas de grupo, análise de filmes e utilização de recursos tecnológicos avançados.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será efetuado através do acompanhamento do desempenho do aluno em relação ao desenvolvimento de competências e habilidades apresentadas no período, através da observação e acompanhamento durante os encontros, prova descritiva contextualizada e dissertativa, análise de filmes, apresentação de seminários, exercício de fixação, estudo de caso, trabalho individual ou grupal, trabalho de campo.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

KOTLER, Philip,; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed., 5. reimpr. São Paulo: Prentice Hall, 2010.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi,. **Marketing de serviços**. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 251 p.

EBOOK

Minadeo, Roberto. **Gestão de marketing: fundamentos e aplicações**. Atlas, 2008.
VitalBook file. Minha Biblioteca

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos,. **Marketing básico: uma abordagem brasileira**. 4. ed., 8. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 552 p

DIAS, Sergio Roberto. **Gestão de marketing**. São Paulo: Livraria Saraiva, 2009. xxviii, 539 p. I

LAMB, Charles W.; HAIR, Joseph F.; MCDANIEL, Carl. **Princípios de marketing**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, c2004.

LOVELOCK, Christopher; WRIGHT, Peter. **Serviços: marketing e gestão**. São Paulo, SP: Saraiva, 2006. xvi, 416 p.

KOTLER, Philip,; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed., 6. reimpr. Rio de Janeiro: LTC, 2012. 600 p.

EBOOK

YANAZE, MITSURU. **Gestão de marketing e comunicação: avançados e aplicações**, 2ª edição. Saraiva, 2007. VitalBook file. Minha Biblioteca.

6º PERÍODO

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Projetos			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H112388	04	6º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

O projeto como forma de organização de ação administrativa. O posicionamento do projeto na Estrutura administrativa da empresa. Seleção e avaliação de projetos. Planejamento e controle de projetos com o uso de programas de computadores específicos. Gerência de equipes de projetos.

Planejamento dos recursos do projeto. Análise de risco. Gestão das aquisições e contratos. Acompanhamento de projetos. Avaliação dos resultados do projeto.

2 .OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Conhecer o ambiente de projetos, definir os objetivos e o escopo de projetos;
- Planejar as etapas de um projeto e controlar sua implantação e início das atividades do projeto
- Desenvolver visão integrada de projetos e o negócio das organizações
- Detalhar e controlar os insumos e recursos necessários aos projetos;
- Documentar e comunicar os resultados de projetos;
- Avaliar os resultados, apresentar e entregar os projetos.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Detalhar e controlar os objetivos e resultados pretendidos, os insumos e recursos necessários aos projetos;
- Identificar o tipo de projeto e a melhor estrutura para implantá-lo
- Documentar e comunicar o desenvolvimento do projeto;

UNIDADE II

- Identificar que recurso tecnológico se adequa mais ao tipo de projeto a ser implantado
- Conhecer a execução de todos os processos que envolvem a elaboração de um projeto
- Avaliar os resultados, apresentar e entregar projetos.

3. COMPETÊNCIAS

- Entender e conhecer a elaboração e execução de um projeto e seus processos básicos, seus aspectos administrativos, técnicos e econômicos financeiros.
- Conhecer software de planejamento e controle de projetos
- Identificar problemas, formular e implantar soluções com recursos de gestão de projetos.;
- Elaborar e interpretar cenários;
- Assumir o processo decisório das ações de planejamento, organização, direção e controle de projetos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Introdução à Administração de Projetos

- Aplicações, desafios e oportunidades

- Conceitos e Definições
- Estratégias de projetos
- Estruturas organizacionais
- Tipos e organização dos projetos

2. Gerenciamento de Projetos

- Identificação das necessidades
- Ciclo de vida
- Processo de iniciação
- Processo de planejamento
- Processo de execução
- Processo de controle

UNIDADE II

3. Gestões de Projetos

- Gestão da Integração
- Gestão do escopo e prazos
- Gestão dos custos e da qualidade
- Gestão de pessoas e da comunicação
- Gestão das aquisições e contratos
- Gestão de riscos, desempenho e sustentabilidade

4. Recursos tecnológicos para planejamento, execução e controle de projetos

- Softwares disponíveis. Capacitação em Gerenciamento de Projetos

5. O Gestor de Projetos

- Experiência e conhecimento prévio, atitudes pessoais, gerenciamento de equipes, visão integrada, Escritório e Equipe de Projetos

6. Administração de Projetos Internacionais

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O programa será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, discussão de casos práticos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos tecnológicos avançados. Para a Unidade II será utilizado software de simulação de elaboração de Gestão de Projetos.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliativo será efetuado através do acompanhamento do desempenho do aluno em relação ao desenvolvimento das competências apresentadas no período, através de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência – ME.

7 . BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos: como transformar idéias em resultados**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 347 p.

ROESCH, Sílvia Maria Azevedo. **Projetos de Estágio e de pesquisa em Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

VERGARA, Silvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

EBOOK

LIMA, Guilherme Pereira. Série **Gestão Estratégica - Gestão de Projetos**. LTC, 2009.
VitalBook file. Minha Biblioteca

Kerzner, Harold. **Gestão de Projetos: As melhores Práticas**, 2ª edição. Bookman, 2011.
VitalBook file. Minha Biblioteca.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIDO. Jack. **Gestão de projetos**. São Paulo. Thomson Learning. 2013.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de monografia, dissertação e tese: inclui exercício prático e normas de referências, citações e notas de rodapé – NBRs 14724/10520/6023-2002/** São Paulo: Avercamp, 2004

VARGAS, Ricardo. **Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos**. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2007. 250 p.

MENEZES, Luís Cesar de Moura. **Gestão de Projetos**. 3. ed. São Paulo: Atlas. 2009.


XAVIER, Carlos Magno da S. **Gerenciamento de projetos: como definir e controlar o escopo do projeto**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011

EBOOK

KEELING, RALPH. Gestão de Projetos: Uma Abordagem Global. Saraiva, 2002. VitalBook file.

Minha Biblioteca

Kerzner, Harold. Gestão de Projetos: As melhores Práticas, 2ª edição. Bookman, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Processos			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H112370	04	6º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Organização, conceito, objetivo e estrutura. Análise organizacional e departamentalização. Simplificação do trabalho; Conceitos básicos da gestão de processos; Processos organizacionais; - Identificação de Oportunidades de Melhorias; Ferramentas da Qualidade; Etapas da gestão de processos; Instrumentos de análise e gestão de processos; Tecnologias de gestão orientadas para processos; Gráficos de processamento e organização; Formulários; Arranjo físico; Análise e distribuição do trabalho; Manuais de organização.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Entender as vantagens de gerenciar uma organização por processos;
- Identificar e controlar os processos críticos em função da estratégia;
- Conhecer e aplicar as ferramentas para análise e melhoria dos processos do negócio,
- Conhecer os fatores críticos de sucesso e como implementar a gestão do negócio por processos;

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Conhecer os conceitos e técnicas sobre estrutura das organizações;
- Avaliar os fatores críticos de sucesso e como implementar a gestão do negócio por processos;

UNIDADE II

- Identificar e implementar soluções, a partir de uma visão integrada e alinhada estrategicamente com todos os demais processos organizacionais;
- Identificar e implementar técnicas para melhoria da eficiência produtiva, redução do tempo das atividades, das ineficiências e conflitos;

3. COMPETÊNCIAS

- Identificar problemas, formular e implantar soluções
- Identificar e otimizar os processos das organizações
- Desenvolver capacidade para elaborar, implantar e consolidar projetos em organizações

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Conceitos básicos da gestão de processos
2. Processos organizacionais
3. Etapas da gestão de processos
 - Iniciar processo
 - Registrar dados
 - Encaminhar procedimentos
 - Controlar status
 - Cobrar andamentos
 - Finalizar o processo

UNIDADE II

1. Instrumentos de análise e gestão de processos
2. Tecnologias de gestão orientadas para a gestão de processos
3. Gráficos de processamento e organização
 - Organograma
 - Fluxograma
 - Cronograma
4. Formulários
5. Arranjo físico
6. Análise e distribuição do trabalho
7. Manuais de organização

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O programa será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, discussão de casos práticos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos tecnológicos avançados. Para a Unidade II será utilizado software de simulação de elaboração de Gestão de Projetos.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliativo será efetuado através do acompanhamento do desempenho do aluno em relação ao desenvolvimento das competências apresentadas no período, através de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência – ME.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional: benchmarking**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 8. ed., rev. e ampl., 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de,. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

EBOOK

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por Processos: Uma abordagem da Moderna Administração** - 2ª Edição, 2008. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8 .BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PRADELLA, Simone; KIPPER, Liane Mahlmann; FURTADO, João Carlos. **Gestão de processos – da teoria à prática**. Aplicando a Metodologia de Simulação para a Otimização do redesenho de processos. 1ª. ed. São Paulo: Atlas:2012.

ARÁUJO, Luis Cesar G. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional**. São Paulo: Atlas, 2011.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos**: estudo integrado das novas tecnologias da informação. 3. ed., rev., atual e ampl. São Paulo: Atlas, 2009.

OSM: **uma visão contemporânea: organização, sistemas e métodos**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011

PAIM, Rafael. **Gestão de processos: pensar, agir e aprender**. Porto Alegre: Bookman. 2009.327p.

EBOOK

CHILD, John. **Organização: Princípios e Prática Contemporâneas**, 1ª edição, 2008. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Comportamento Organizacional** : Conceitos e Práticas, 2005. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Sistemas de Informações Gerenciais			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111195	02	6º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Introdução aos Sistemas de Informação: conceitos básicos sobre sistemas e seus elementos. Origem, evolução e a importância dos Sistemas de Informação. Tipos de Sistemas de Informação. Classificação dos Sistemas de Informação: sistemas de informação aplicado aos negócios. Sistemas integrados de gestão. Aplicação do sistema de informação gerencial. Sistema de informação e estratégias de gestão. Sistemas de Informação Gerenciais e as estruturas de internet, extranet e comércio eletrônico.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Capacitar o aluno para a compreensão dos conceitos fundamentais dos sistemas de informações gerenciais nas organizações e nos negócios, bem como proporcionar conhecimentos necessários de como a Internet, intranets, extranets e outras tecnologias correlatas são utilizados nos sistemas de informação organizacionais para apoiar às operações empresariais, o comércio eletrônico, a colaboração nas empresas, a tomada de decisão gerencial e a vantagem estratégica.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Capacitar o aluno para identificar e classificar os sistemas de informações nas organizações.
- Capacitar o aluno a utilizar os sistemas de informações para apoio às tomadas de decisões organizacionais.

UNIDADE II

- Capacitar o aluno a aplicar os sistemas de informações gerenciais aos negócios e às estratégias de gestão.
- Dar conhecimento ao aluno sobre as potencialidades da tecnologia da internet para os sistemas de informação gerenciais e para os novos negócios.

3 COMPETÊNCIAS

- Entender os diversos tipos de sistemas de informação existentes nas organizações.
- Reconhecer a importância do processo de informatização nas empresas e o papel dos sistemas de informação neste processo.
- Identificar os diversos sistemas de informação existentes no mercado.
- Reconhecer a necessidade dos sistemas de informação de acordo com a adequação de cada organização.
- Aplicar os conceitos fundamentais de sistemas de informação sobre os componentes e papéis dos sistemas de informação nos negócios.
- Entender como a tecnologia da internet poderá auxiliar nos sistemas de informações das empresas e nos novos negócios.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Introdução aos Sistemas de Informação

1. Conceitos básicos sobre sistemas e seus elementos: dados, informação, sistema, sistema de Informação.
2. Origem, evolução e a importância do sistema de informação.
3. Elementos dos sistemas de informação: entrada, processamento, saída, feedback e controle.
4. Tipos de sistemas de informação: manuais, automáticos e semi-automáticos.
5. Componentes de um sistema de informação: humanos, hardware, software, banco de dados e rede.
6. Classificação dos sistemas de informação: sistema de informação operacional e sistema de informação administrativa.
7. Sistemas de informação de transação, sistemas de informação de apoio a decisão e sistemas de informação gerenciais.

UNIDADE II: Funcionalidades e aplicações dos Sistemas de Informação

1. Sistemas de informação aplicado aos negócios e sistemas integrados de gestão.

2. Aplicação dos sistemas de informação gerenciais e sistema de informação e estratégias de gestão.
3. Sistemas de informação gerenciais e as estruturas de internet, extranet e comércio eletrônico.

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O desenvolvimento da disciplina contará com a utilização de recursos e estratégias pedagógicas que atuarão de modo integrado no sentido de favorecer as diferentes formas de aprendizagem. O curso será pautado na concepção colaborativa de aprendizagem, contando com aulas expositivas dialogadas, estudos de casos e atividades de pesquisas realizadas na internet.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Momento acadêmico de cunho formativo e com foco no desempenho e construção do saber do aluno, valendo-se para isso de diferentes instrumentos de avaliação, a saber: participação nas atividades de pesquisas na internet e nos debates em sala de aula; avaliação qualitativa e interpretação dos estudos de casos; Medidas de Eficiência; Avaliações presenciais contextualizadas.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. Tradução de Thelma Guimarães. 7ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. 8. tiragem. São Paulo, SP: Saraiva, 2012. 282 p

ROSINI, Alessandro. **Administração de sistemas de informação e a gestão de conhecimento**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.219p.

EBOOK

Santos, Aldemar. **ERP e sistemas de informações gerenciais**. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

O'BRIEN, James A. **Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet**. Tradução de Cid Knipel Moreira. São Paulo: Saraiva, 2011.

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais**. 8. ed. São Paulo : Atlas, 2011.

ROSINI, Alessandro. **Administração de sistemas de informação e a gestão de conhecimento**. São Paulo: Cengage Learning, 2008

GRAEML, Alexandre Reis. **Sistemas de informação: o alinhamento da estratégia de TI com a estratégia corporativa**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2003. 159 p. ISBN 852243476X.


STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de Sistemas de Informação**. 6ª Ed. São Paulo: Thomson, 2005.

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de informação: um enfoque gerencial**. São Paulo: Atlas, 1985.

EBOOK

Cruz, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI**, 3ª edição. Atlas, 2003. VitalBook file. Minha Biblioteca

Oliveira, Djalma. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais**, 15ª edição. Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas de Administração III			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111209	02	6º	40 horas

1. EMENTA

Pesquisa interdisciplinar. Correlação entre os conteúdos teóricos das disciplinas do quinto e sexto períodos do Curso de Administração e suas práticas. Avanços na estruturação da empresa criada pelos alunos na disciplina Práticas de Administração II.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Reforçar as competências gerais e específicas que se procurou desenvolver no quinto e sexto períodos, por meio da integração de conteúdos de diferentes disciplinas e da aplicação prática dos conhecimentos trabalhados em sala de aula e em atividades supervisionadas.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Desenvolver a capacidade de pesquisa de forma interdisciplinar, estabelecendo correlações entre os conteúdos teóricos e as atividades empresariais de gestão pública, gestão de finanças, gestão de operações e gestão de marketing.

UNIDADE II

- Aplicar os conhecimentos adquiridos, avançando no desenvolvimento e estruturação da empresa do ramo industrial, criada no segundo período, visando consolidar as competências desenvolvidas nas disciplinas do quinto e sexto períodos, estabelecendo correlações entre os conhecimentos teóricos e as atividades empresariais gestão de processos, logística, Sistemas de Informações Gerenciais, Gestão de Projetos e a disciplina Eletiva I

3. COMPETÊNCIAS

- Capacidade de organizar as atividades para atingir objetivos.
- Capacidade de utilizar conteúdos teóricos de diferentes disciplinas em atividades práticas de gestão.
- Capacidade de apresentar e defender pontos de vista por meio de apresentação formal, oral e escrita.
- Capacidade de trabalho em equipe.
- Capacidade de aplicar adequadamente as linguagens acadêmica, científica e empresarial.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

- Plano de marketing (definição de produto, preço, praça e promoção).
- Plano financeiro (demonstrações e análises financeiras e de custo, balanço patrimonial, índices e ponto de equilíbrio).
- Desenvolvimento de produto e projeto do sistema de transformação, desempenho dos processos.

UNIDADE II

- Elaboração de modelagem de automação para simulação, execução, controle e otimização dos recursos visando a melhoria dos resultados planejados.
- Elaboração de um plano logístico para escoamento e transporte da matéria-prima e dos produtos acabados.
- Elaboração de um sistema de informações gerenciais através de relatórios para as áreas estratégicas da organização planejada.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e dialogadas e desenvolvimento progressivo do projeto em sala de aula e atividades extraclasse.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, constando de elaboração do projeto para a empresa, no valor de 6,0 (seis) pontos e de atividades de Medida de Eficiência (ME), no valor total de 4,0 pontos, a serem desenvolvidas ao longo do semestre.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed., 7 reimp. São Paulo: Atlas, 2010l. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

KOTLER, Philip,; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed., 5. reimpr. São Paulo: Prentice Hall, 2010.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional: benchmarking**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

EBOOK

Bernardi , Luiz. **Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação**. Atlas, 2006. VitalBook file. Minha Biblioteca

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Maria Margarida de: **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

IUDÍCIBUS, Sérgio de (et al.). Equipe de Professores da FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CANO, Wilson. **Introdução à economia: uma abordagem crítica**. 3. ed. São Paulo: Ed. UNESP, 2012.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11 ed. 6 reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

EBOOK

Bizzotto, Carlos. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. Atlas, 2008.

VitalBook file. Minha Biblioteca

Bizzotto, Carlos. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. Atlas, 2008.

VitalBook file. Minha Biblioteca

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Logística			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H105047	04	6º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Conceito e História da Logística. Fluxos da Logística Integrada. Principais interfaces da Logística. A Logística no Brasil: o quadro atual. MRP – Planejamento das Necessidades de Materiais. Compras de materiais. Gestão de Estoques.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar a construção de conhecimentos acerca dos conceitos e técnicas sobre a Logística das organizações, visando à construção da aprendizagem baseada na contextualização, validando a aplicação prática desses conceitos e técnicas de maneira metodologicamente correta, por meio da pesquisa.

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver técnicas para construção de argumentações técnicas em logística
- Desenvolver percepção crítica para resolução de problemas em ambiente de produção
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico operacionais
- Compreender todos os subsistemas de logística e a importância do planejamento para suprir as necessidades de materiais e serviços para disponibilização à produção;
- Expressar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.
- Utilizar adequadamente as técnicas de avaliação e controle
- Aplicar adequadamente as funções administrativas e de logística

4 .CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Princípios Básicos
 - 1.1. A empresa como um sistema sócio técnico
 - 1.2. As funções da Administração na Logística
 - 1.3. Da Administração de Material a Logística Empresarial
2. Introdução ao Estudo da Logística Empresarial
 - 2.1. Atual conceito da Logística Empresarial
 - 2.2. História da Logística: sua evolução
3. Logística Integrada
 - 3.1. Os fluxos da Logística Integrada: Físico e Informações
 - 3.2. Principais interfaces da Logística: Marketing e Produção
4. A logística no Brasil atualmente: Os Desafios culturais, legais e de infra-estrutura.
5. Áreas de atuação da logística
 - 5.1. Planejamento das necessidades de materiais (MRP).
 - 5.1.1. Conceito e objetivos
 - 5.1.2. Interfaces do MRP
 - 5.1.3. Etapas do processo de planejamento das necessidades de materiais.
 - 5.2. Suprimentos
 - 5.2.1 Funções de compras
 - 5.2.2 Fases do ciclo de compras
 - 5.2.3 Especificação de material
 - 5.2.4 Seleção de Fornecedores

- 5.2.5 Estratégias relacionadas a compras.
- 5.2.6 Negociação
- 5.2.7 Aquisição de equipamentos
- 5.2.8 Evolução do relacionamento cliente x fornecedor

UNIDADE II: Suprimentos em Organizações Públicas e Gestão dos Estoques

5.3 Compras na Administração Pública

5.4 Gestão de estoques

- 5.4.1. Conceito e tipos de estoques
- 5.4.2. Controle de estoques
- 5.4.3. Os estoques no modelo JIT
- 5.4.4. Atendimento da demanda x Imobilização de capital
- 5.4.5. As funções do estoque
- 5.4.6. Influência dos estoques no processo produtivo
- 5.4.7. Custos na manutenção dos estoques: Custo de capital, custos de armazenamento e custos do risco.
- 5.4.8. Dimensionamento dos estoques e previsão da demanda
- 5.4.9. Quantidade econômica de pedido
- 5.4.10. Ponto de pedido e estoque de segurança
- 5.4.11. Curva A B C (Lei de Pareto)

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O curso será ministrado por meio de aulas expositivas e teóricas, análise crítica de situações pontuais e discussão de casos propostos em sala de aula.

Participação através de seminários, debates, pesquisa entre outras metodologias.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Provas dissertativas, exercícios práticos, práticas investigativas com elaboração de relatório, elaboração de artigo científico e participação nos debates em sala de aula e narrativas de experiências dos discentes.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANTOS, Almir Garnier; MONTENEGRO, Christophe; SALLES, Wladimir Ferreira. **Gestão de logística, distribuição e trade marketing**. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2011. 178 p.

NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. 3. ed., rev., atual. e ampl., 8. tiragem. Rio de Janeiro: Elsevier, c2007

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed., 6. tiragem. São Paulo, SP: Saraiva, 2012. 441 p.

EBOOK

Nogueira, Amarildo. **Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado**. Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. 25. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 388 p.

CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos. **Logística operacional: guia prático**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2010

BOWERSOX, Donald J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo, 2001

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6. ed., 4. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 210 p..

FLEURY, Paulo F.; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Org.). **Logística empresarial: a perspectiva brasileira**. 8. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2006. 372 p.


EBOOK

Wanke, Peter. **Gerência de operações: uma abordagem logística**. Atlas, 2010. VitalBook file. Minha Biblioteca

CAXITO, FABIANO. **Logística - Um enfoque prático**, 1ª edição. Saraiva, 2007. VitalBook file. Minha Biblioteca

Coronado, Osmar. **Logística integrada: modelo de gestão**. Atlas, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca

7º PERÍODO

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Diagnóstico Organizacional			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111233	04	7º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Diagnóstico organizacional. Apresentar quadro da situação vivenciada na empresa, para definir outra realidade que represente de maneira segura os objetivos e metas que norteiam a organização. Elaboração de estratégias de ação e de intervenções no ambiente.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Proporcionar ao aluno a aplicação da metodologia para a vivência no ambiente organizacional, capaz de permitir-lhe a análise e o diagnóstico integrado na intervenção em determinada área da Administração através dos diversos aspectos operacionais, financeiros e estratégicos em consonância com a atual realidade das organizações brasileiras.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

Permitir ao aluno a capacidade de vivenciar o ambiente organizacional e diagnosticar problemas de gestão.

UNIDADE II

Direcionar o aluno para elaborar estratégias de gestão capazes de solucionar os problemas diagnosticados.

3. COMPETÊNCIAS

- Aplicar metodologia para análise e diagnóstico integrado das operações de empresas e organizações na atual realidade brasileira, com visão sobre os diferentes aspectos de operações, financeiros e estratégicos.
- Aplicar estas metodologias e conceitos a casos práticos da realidade brasileira atual, tecendo considerações e conclusões aplicáveis ao setor e ao nicho no qual cada uma das empresas analisadas opera.
- Analisar e diagnosticar de forma integrada as operações de empresas e organizações;
- Visualizar e intervir sobre os diferentes aspectos operacionais, financeiros e estratégicos;
- Tecer considerações e conclusões aplicáveis ao setor e ao nicho no qual cada uma das empresas analisadas opera.

O curso baseia-se fortemente nos trabalhos práticos que serão desenvolvidos pelos participantes, com a assessoria do professor, e pressupõe alocação de tempo para leituras complementares fora da sala de aulas na relação 1X1 (horas-aula e horas-leitura).

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Introdução: Conceitos, Objetivos do Diagnóstico e Roteiro de Avaliação.
2. Diagnóstico Organizacional:
 - 2.1. Perfis de Liderança e Governança Corporativa
 - 2.2. Estratégias e Planos Organizacionais
 - 2.3. Mercado Comprador/Consumidor e Concorrência: Posicionamento Competitivo e Demanda Potencial.
 - 2.4. Responsabilidade Socioambiental – O Balanço Social
 - 2.5. SIM – Sistema de Informação de marketing
 - 2.6. Recursos Humanos: Estrutura, Gestão de Pessoas e Clima.
 - 2.7. Processos e Projetos: Operacionalização – Eficiência e Eficácia
 - 2.8. Análise dos Resultados: Econômico-financeiro – Lucratividade, Custos e Rentabilidade

UNIDADE II

3. Estudo de casos atuais

4. Desenvolvimento de um Caso Real Individual.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas Expositivas, Debates, Estudo de Caso, Trabalhos em Grupo e Desenvolvimento e apresentação de Trabalho Final.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será efetuado através do acompanhamento do desempenho do aluno em relação ao desenvolvimento de competências e habilidades apresentadas no período, através da observação e acompanhamento durante a apresentação de seminários, estudo de caso, trabalho individual ou grupal, trabalho de campo.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBARÁ, Saulo de Oliveira (organizador). **Análise e melhoria de processos de negócios**: 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2012

RUSSO, Giuseppe Maria. **Diagnóstico da cultura organizacional**: o impacto dos valores organizacionais no desempenho das terceirizações. 2. tirag. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2010.

PRADELLA, Simone; KIPPER, Liane Mahlmann; FURTADO, João Carlos. **Gestão de processos – da teoria à prática**. Aplicando a Metodologia de Simulação para a Otimização do redesenho de processos. 1ª. ed. São Paulo: Atlas:2012.

EBOOK

PINHEIRO, Duda. **Trabalho de conclusão de curso: TCC: Guia Prático para Elaboração de Projetos de Plano de Negócio para Nova Empresa, Plano de Negócio para Empresa Existente, Plano de Comunicação Integrada de Marketing e Monografia**. Atlas, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR


PAIM, Rafael. **Gestão de processos: pensar, agir e aprender**. Porto Alegre, RS: ARTMED, 2009. xiv, 327 p.

ROBBINS, Stephen P.,. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2013.

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional.** São Paulo, SP: Atlas, 2011. 176 p.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos - metodologia - práticas.** 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 314 p.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação.** 3. ed., rev., atual e ampl. São Paulo: Atlas, 2009.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão da Cadeia de Suprimentos			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111225	02	7º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Conceito do Gerenciamento da Cadeia de Suprimento. Projeto SCM: Integração interna, ERP - Enterprise Resource Planing, APS - Advanced Planing and Scheduling, Definição da Estratégia e do Escopo, Seleção das Empresas Parceiras, Formação e funções da Direção Executiva da Cadeia e das Equipes de Reformulação, Modelações Conceitual e Formal da Cadeia, Elaboração da Reformulação do Processo, In puts para a modelação, Implantação da Cadeia. Vantagens da SCM. Operadores Logísticos e a SCM.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Proporcionar o entendimento acerca de conceitos e técnicas sobre O Gerenciamento da Cadeia de suprimentos das organizações, visando uma aprendizagem baseada na contextualização, sempre validando a aplicação prática das ferramentas de maneira metodologicamente correta, através da pesquisa.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Entender e aplicar os conceitos de gestão da cadeia de suprimentos
- Aplicar as ferramentas e técnicas da gestão da cadeia de suprimentos.
- Identificar as vantagens proporcionadas pela gestão da cadeia de suprimentos nos resultados das organizações.

UNIDADE II

- Avaliar e aplicar as melhores técnicas de gestão de suprimentos, conforme o caso, em organizações independentemente de seu porte.
- Avaliar e selecionar adequadamente os componentes da cadeia de valor da cadeia de suprimentos
- Implantar e gerenciar os conceitos e técnicas da cadeia de suprimentos.

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver a construção de argumentações técnicas
- Proporcionar entendimento para resolução de problemas em ambiente de produção
- Utilizar adequadamente as técnicas de avaliação e controle
- Ampliar visão técnica para tomada de decisão
- Aplicar adequadamente as funções administrativas e de logística

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

- Conceito do gerenciamento da Cadeia de suprimentos
- Construindo um referencial para a análise das cadeias de suprimentos
 1. Compreendendo a Cadeia de suprimentos
 2. Desempenho da Cadeia de suprimentos
 3. Obtendo alinhamento e escopo estratégico
 4. Fatores chave e métrica da Cadeia de suprimentos.
- Planejamento e Projeto da Cadeia de suprimentos.

1. Projeto de redes de distribuição e aplicações para *e-business*
 2. Projeto de rede na Cadeia de Suprimentos
 3. Projeto redes globais e a Cadeia de Suprimentos.
- Serviço ao cliente
 1. Conceito
 2. Fatores fundamentais do serviço ao cliente
 - Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos (S C M)
 1. Conceito
 2. Desenvolvimento de fornecedores no S C M
 - A tecnologia da informação na Logística
 1. Troca eletrônica de dados – E D I
 2. E R P (*enterprise resource planning*).
 3. APS (*advanced planning and scheduling*) – Planejamento e programação avançados.

UNIDADE II:

- Operadores Logísticos
 1. Conceito e tipos de operadores logísticos.
 2. Fatores responsáveis pelo aparecimento dos operadores logísticos
 3. Movimento E C R – Resposta eficiente ao cliente
 4. Serviços oferecidos por um Operador Logístico.
 5. Seleção de um operador logístico.
- Definição da Estratégia e escopo da cadeia de valores
- Seleção das empresas parceiras da cadeia de suprimentos
- O gestor e equipe da cadeia de suprimentos
 1. Perfil profissional e formação do gestor da cadeia de suprimentos
 2. Funções da Direção Executiva da cadeia de suprimentos
 3. Perfil e formação da equipe da cadeia de suprimentos.
- Modelagem e implantação da cadeia de suprimentos

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O conteúdo será ministrado através de aulas expositivas teóricas. Análise crítica e discussão de casos propostos em sala de aula, visando o completo entendimento e aplicação das técnicas e ferramentas atuais.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Provas dissertativas, exercícios práticos, práticas investigativas com elaboração de relatório, elaboração de artigo científico e participação nos debates em sala de aula e narrativas de experiências dos discentes.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2009.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed., reimpr. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010. 616 p.

SLACK, Nigel (Et al. ...). **Administração da produção**: edição compacta. 12. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu G. N.; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação**. 5. ed., 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

TAYLOR, David A. **Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial**. 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Addison Wesley, 2010. 350 p.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade**. 4. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2012. 240 p.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. 7. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 594 p.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 5. tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2001.

EBOOK

Michel, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**, 2ª edição. Atlas, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Empreendedorismo			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111217	02	7º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Os novos desafios do cenário empresarial. Comportamento empreendedor. Características do empreendedor. Fases de criação de um negócio. O plano de negócios. Viabilidade mercadológica, técnica e econômico-financeira. Entidades e formas de apoio aos novos negócios. Aspectos legais, creditícios, informacionais e tecnológicos para formação de empresa.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Identificar o perfil, as características e habilidades dos empreendedores.
- Possibilitar o desenvolvimento da capacidade de tomada de decisões com visão dinâmica e de liderança.
- Elaborar e avaliar um Plano de Negócios e suas implicações mercadológicas, financeiras, operacionais e estratégicas para obtenção dos objetivos pretendidos.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Despertar a iniciativa, criatividade, determinação e visão administrativa para a gestão de negócios;

- Desenvolver a capacidade de assumir o processo decisório das ações de planejamento, organização e controle com criatividade e responsabilidade.

UNIDADE II

- Elaborar e avaliar um Plano de Negócios de um produto ou serviço a ser oferecido à sociedade, identificando seus atributos, vantagens competitivas, projeções de vendas de desempenho econômico e financeiro, suas fontes de financiamento e inserção no mercado.

3. COMPETÊNCIAS

- Tomar decisões de investimento e financiamento, interpretar as informações contábeis e de custos para a tomada de decisões sobre os recursos financeiros na empresa.
- Diagnosticar problemas, equacionar estratégias para solucioná-los e atuar preventivamente com criatividade e determinação.
- Desenvolver, implementar e gerenciar sistemas de controle administrativo;
- Desenvolver a capacidade para atuar em novas situações;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

O PROCESSO EMPREENDEDOR

- 1.1 Conceitos de empreendedorismo e inovação
- 1.2 Análise histórica de empreendedorismo
- 1.3 Empreendedorismo no Brasil e no Mundo
- 1.4 Características do Empreendedor
- 1.5 Diferenças e similaridades entre administrador e empreendedor
- 1.6 Fontes de novas idéias
 - 1.8 Diferenças entre idéias e oportunidades
 - 1.9 Oportunidades na internet
 - 1.10 Tendências
- 1.11 Criação de empresas

1.12. Inovação tecnológica

UNIDADE II

O PLANO DE NEGÓCIOS

- 2.1 Plano de negócios:
- 2.2 Conceitos;
- 2.3 Importância e modelos
- 2.4 Análise ambiental – interna e externa
- 2.5 Definições das descrições da empresa
- 2.6 Plano Financeiro
- 2.7 Elaboração de um Plano de Negócios

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O programa será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, discussão de casos práticos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos tecnológicos avançados. Para a Unidade II será utilizado software de simulação de elaboração de Plano de Negócios.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliativo será efetuado através do acompanhamento do desempenho do aluno em relação ao desenvolvimento das competências apresentadas no período, através de Prova Contextualizada e Medida de Eficiência – ME e da avaliação do Plano de Negócios.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. 9. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

BARON, Robert A.; SHANE, Scott A. **Empreendedorismo: uma visão do processo**. São Paulo, SP: Cengage Learning; Thomson, c2007. 443 p.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 3. ed., rev. e atual., 5. tiragem. Rio de Janeiro: Campus, c2008.

EBOOK

Bizzotto, Carlos. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. Atlas, 2008. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antonio. **Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas.** 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2013. 468 p.

PEIXOTO FILHO, Heitor Mello. **Empreendedorismo de A a Z: casos de quem começou bem e terminou melhor ainda.** São Paulo, SP: Saint Paul, c2011. 142 p.

SALIM, Cesar Simões et al. **Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso.** 3. ed., 13. tiragem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.338p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** 4 ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2012. 315 p.

Cavalcanti, Marly; Farah, Osvaldo Elias; Marcondes, Luciana Passos.

EMPREENDEDORISMO: estratégias de sobrevivência para pequenas empresas. São Paulo, SP: Saraiva, 2012.

LEITE, Emanuel. **O fenômeno do empreendedorismo.** São Paulo, SP: Saraiva, 2012. 361 p.


EBOOK

Bessant, John. **Inovação e Empreendedorismo - Administração.** Bookman, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

Mendes, Jerônimo. **Manual do empreendedor : como construir um empreendimento de sucesso.** Atlas, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

8º PERÍODO

	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
--	--

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	DISCIPLINA: Estágio Supervisionado			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111241	20	8º	40 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Aprimoramento da prática profissional. Convivência entre o mundo real e o mundo acadêmico. Orientação e aplicação de conhecimentos teóricos. Uma integração entre a aprendizagem acadêmica e os problemas organizacionais. Conceitos em novas situações. Disciplinas do currículo de maneira mais eficiente frente às exigências postas para a elaboração e apresentação do relatório de estágio.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Inserir o aluno à abordagem do mercado de trabalho, junto à determinada área organizacional, proporcionando contato com o futuro meio profissional, complementando a aprendizagem teórica integrando o saber acadêmico à prática profissional no âmbito das concepções, métodos e técnicas do saber – fazer administrativo.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

Efetuar análise do Projeto de Pesquisa e/ou Diagnóstico Organizacional e coletar dados na empresa concedente do estágio, adequando-os aos estudos e orientações preliminares, de acordo com os instrumentos de coleta elaborados no projeto de estágio.

UNIDADE II

Elaborar Relatório Final do Estágio Supervisionado sob orientação de professor orientador de acordo com a estrutura proposta pelo Manual de Normas e de Estágio da Instituição, apresentar o processo de desenvolvimento e os resultados alcançados em banca a ser

realizado no final do semestre com a presença do professor orientador, membro(s) integrantes da Banca, outros professores do curso, acadêmicos e a sociedade como um todo e depositar arquivo em PDF para o acervo magnético da Instituição.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreender a aprendizagem teórica integrada ao saber acadêmico e à prática profissional;
- Analisar a experiência profissional orientada para o trabalho do administrador, a partir dos diferentes contextos organizacionais, sociais e econômicos;
- Identificar condições para que se desenvolva a criticidade sobre as informações e experiências recebidas e vivenciadas na identificação de problemas, oportunidades e desafios da prática da administração através do diagnóstico situacional no processo de tomada de decisão.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Analisar o Projeto de Pesquisa e/ou Diagnóstico Organizacional adequando-o à metodologia do Relatório de Estágio sob a orientação de Professor alocado para tal situação;

Desenvolver a Introdução do Relatório de Estágio e a Situação Encontrada na Empresa concedente;

Revisão da Fundamentação Teórica para busca de novos autores.

UNIDADE II

Desenvolver a Fundamentação Teórica direcionada para o problema estudado;

Inserir as considerações finais ou Sugestões de Melhorias;

Concluir o Relatório de Estágio;

Incluir elementos pré e pós textuais.

Apresentar publicamente o Relatório de Estágio.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Os 14 créditos incluem reuniões para a confecção do relatório e atendimento e/ ou orientação, acompanhado por um Professor-Orientador designado pela Coordenação do Estágio do Curso de Administração; As reuniões são de frequência obrigatória e ocorrerão conforme cronograma pré-estabelecido pelo professor orientador, quando serão abordados temas relacionados com conceitos, técnicas e métodos para elaboração do Relatório de Estágio. Acessoriamente o Professor-Orientador poderá solicitar trabalhos/atividades complementares (resenhas, resumos e fichamentos de livros), para os quais serão oferecidas orientações adicionais ao aluno, quando das reuniões e/ou atendimentos individualizados.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação de conteúdo da disciplina de Estágio Supervisionado II ocorrerá somente no final do semestre letivo e deve ser efetuada pela Banca Examinadora, constituída pelo Professor Orientador e por dois professores pertencentes ao quadro da Instituição, com base na Introdução, apresentação da empresa, na fundamentação teórica e nas sugestões de melhorias.

I – Conteúdo do Relatório de Estágio (7,0 pontos);

III – Apresentação e defesa do conteúdo. (3,0 pontos);

A nota do aluno na disciplina de Estágio Supervisionado II será constituída pela média das notas proferidas pelos membros da Bancada Examinadora e este será aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado II se a nota for igual ou superior a 6,0 (seis virgula zero).

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 3. ed., rev. e atual., 5. tiragem. Rio de Janeiro: Campus, c2008.

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

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 3. ed., 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010

EBOOK

ANTUNES, Celso . **Novas Maneiras de Ensinar, Novas Formas de Aprender**, 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de negócios estratégias para micro e pequenas empresas**. 2. reimpr. Barueri, SP: Manole, 2008.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. reimpr. São Paulo: Avercamp, 2008.

BURIOLLA, Marta A. Feiten. O estágio supervisionado. 6. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2009. 182 p. ISBN 9788524914003.


PICONEZ, Stela C. Bertholo (Coord.). **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 19. ed. Campinas, SP: Papirus, 2010.

SALIM, Cesar Simões et al. **Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso**. 3. ed., 10. tiragem. Rio de Janeiro: Elsevier, c2005.

EBOOK

PERISSÉ, Gabriel. A Arte de ensinar - 2ª edição, 2007. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

OPTATIVAS I

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Mercado Financeiro e de Capitais			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H105365	04	7º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1 .EMENTA

O Sistema Financeiro Nacional. O Mercado Financeiro e de Capitais, nacional e internacional. O mercado de crédito, ambiente e perfil financeiro das empresas nacionais, taxas de juros e retornos requeridos. Mercado de capitais, risco e retorno e teoria de precificação e diversificação de ativos. Derivativos. Análise técnica e fundamentalista. Como negociar ações e montar carteiras de investimento.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Desenvolver o conhecimento dos princípios do funcionamento do mercado de capitais e suas relações com o mercado financeiro, no contexto do Sistema Financeiro Nacional
- Conhecer as relações do mercado de capitais com o sistema financeiro internacional.
- Entender os conceitos de poupança e investimento e os produtos e serviços de captação e de aplicação de recursos.
- Conhecer e avaliar os métodos de medição de risco de ações e suas aplicações no mercado de capitais.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Conhecer a dinâmica do mercado financeiro e de capitais
- Conhecer os vários títulos negociados no mercado financeiro e de capitais
- Entender e analisar a dinâmica dos mercados e seus reflexos no custo de capital das empresas

UNIDADE II

- Aplicar as metodologias de cálculo do risco não sistemático de empresas com ações na Bolsa de Valores
- Entender a relação entre risco e retorno e seus reflexos nas taxas de juros, nos indicadores de desempenho das empresas e nas taxas de retorno das organizações
- Entender a dinâmica dos derivativos como estratégia para reduzir o risco financeiro das organizações.

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico sobre a realidade financeira das organizações

- Interpretar a informação contábil e a informação financeira para a tomada de decisões
- Interpretar as regulamentações do sistema financeiro e de capitais e entender o ambiente econômico e financeiro como fatores críticos para a gestão financeira das empresas

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Sistema Financeiro Nacional

- Estrutura
- Sistema normativo
- Sistema de intermediação
- Mercado financeiro e de capitais nacional e internacional
- Estrutura de capital das empresas brasileiras

2. Títulos do Mercado de Capitais

- Conceitos
- Tipos
- Características
- Taxas de juros e retornos esperados no mercado nacional e internacional

3. Instrumentos e relações de política econômica, política monetária, fiscal, de crédito e cambial.

- Poupança, investimento e intermediação financeira
- Segmentação do Mercado Financeiro e de Capitais
- Instrumento de Captação e Aplicação de Recursos
- Taxa de Juros e Indexadores.
- Relações entre taxas de juros e risco

UNIDADE II

4. Mercados de Crédito, Capitais, Derivativos, Financeiros Internacionais

- Mercados Organizados de Ações
- As Bolsas
- Modalidades Operacionais

5. Metodologias de avaliação de ativos

- Modelo de Precificação de Ativos
- Avaliação do risco de um ativo
- Avaliação de carteiras de ativos e Diversificação de ativos

6. Avaliação e aplicações em ações

- Premissas de mercado eficiente
- Análise Técnica
- Análise fundamentalista

7. Mercados Derivativos e a BM&F

- Conceito de derivativos
- Mercado de Opções
- Mercado de Futuros

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será ministrada com aulas expositivas e dialogadas, aplicação de exemplos e exercícios de fixação buscando trazer aplicações práticas do conteúdo apresentado em sala; com recursos audiovisuais; trabalhos individuais e em grupo; estudos de caso; exercícios práticos dirigidos.

6 .PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Provas dissertativas, exercícios práticos, práticas investigativas com elaboração de relatório, elaboração de artigo científico e participação nos debates em sala de aula e narrativas de experiências dos discentes.

7 .BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTE, F., MISUMI, J.Y. e RUDGE, L. F. **Mercado de capitais**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed., 4. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Addison Wesley, 2013. 775 p.

ANDREZO. Andréa F. LIMA, Iram Siqueira. **Mercado Financeiro**. 3.ed. 2ª reimpres. São Paulo: Atlas, 2007.

EBOOK

Souza, Acilon. **Projetos de investimentos de capital: elaboração, análise, tomada de decisão**. Atlas, 2003. VitalBook file. Minha Biblioteca.

7 .BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, **Mercado financeiro**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2009.318p.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos**. 5. ed. São Paulo: Pretence Hall, 2010. 286 p.

KERR, Roberto. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Pearson Prentice. 2011.230p.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed., 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2000. 523p.

MELLAGI FILHO, Armando. Mercado financeiro e de capitais. 2. ed. São Paulo: 2011.382p.

NETO, Alexandre Assaf. LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de Administração Financeira**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.


HOJI, Masakazu. **Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal**. 4. ed., 2. impr. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 144 p.

EBOOK

Pinheiro , Juliano. **Mercado de capitais: fundamentos e técnicas**, 7ª edição. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SANTOS, ALEXANDRE. Série EDB - **Mercado de capitais**, 1ª Edição.. Saraiva, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SOUZA JUNIOR, FRANCISCO. Série GVLAW - **Direito, gestão e prática: mercado de capitais**, 1ª Edição.. Saraiva, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Relações Etnico-Raciais			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109719	04	7º	80 horas

1. EMENTA

Tratar os conceitos de etnia, raça, racialização, identidade, diversidade, Diferença. Compreender os grupos étnicos “minoritários” e processos de colonização e pós-colonização. Políticas afirmativas para populações étnicas e políticas afirmativas específicas em educação. Populações étnicas e diáspora. Racismo, discriminação e perspectiva didático-pedagógica de educação anti-racista. História e cultura étnica na escola e itinerários pedagógicos. Etnia/Raça e a indissociabilidade de outras categorias da diferença. Cultura e hibridismo culturais. As etnociências na sala de aula. Movimentos Sociais e educação não formal. Pesquisas em educação no campo da educação e relações étnico-raciais.

2 .OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Contribuir para mudança do ponto de referência do aluno para pensar o “outro”, o diferente, percebendo a complexidade de outras formações e práticas culturais.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Apresentar embasamento teórico sobre a historicidade dos grupos étnico-raciais no Brasil;
- Situar o aluno frente às discussões elementares sobre a importância da prática de um processo educacional voltado para a diversidade e a pluralidade cultural da sociedade brasileira.

UNIDADE II

- Possibilitar debate sobre os territórios étnicos no Brasil: Direito, Legalidade, Referências Culturais;

- Refletir de modo sistemático e crítico sobre as Políticas Públicas de promoção à igualdade racial.

3. COMPETÊNCIAS

- Instrumentalização teórico-metodológica sobre a educação e as Relações Étnico-Raciais;
- Compreender as diversas práticas culturais dentro de uma lógica própria.
- Construir seus próprios parâmetros, a partir da percepção de que a nossa cultura é apenas uma das formas possíveis de perceber e interpretar o mundo e que todas as culturas são igualmente válidas e fazem sentido para seus participantes.
- Promover ações afirmativas para os afrodescendentes e indígenas;
- Produzir conhecimentos e material acadêmico como suporte para ações de educação afirmativa.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. A historicidade dos grupos étnicos-raciais no Brasil
2. Processos de colonização e pós- colonização.
3. A contribuição da matriz indígena na formação cultural do Brasil.
4. Importância da prática de um processo educacional voltado para a diversidade e a pluralidade cultural da sociedade brasileira.
5. Implicações ideológicas e o respeito às particularidades dos diferentes grupos humanos.

UNIDADE II

1. Identidades culturais e relações étnico-raciais no Brasil
2. Os movimentos sociais étnicos
3. Debates sobre os territórios étnicos no Brasil: Direito, Legalidade, Referências Culturais.
4. Políticas Públicas de promoção à igualdade racial:
5. As ações afirmativas na educação brasileira

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Realização de exposição oral dialogada; estudo dirigido; debate; seminários temáticos; fóruns de discussão, trabalho individual e em grupo.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas com questões contextualizadas; Seminários; Estudos de Caso e Resenha Crítica.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

REIS, João José. *Rebelião escrava no Brasil: a história do levante dos malês em 1835*. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Companhia das Letras, [2009]. 665 p.

HOLANDA, Sérgio Buarque de. **Raízes do Brasil**. 26. ed., 35. reimpr. São Paulo: Companhia das Letras, 2011. 220 p.

LARAIA, Roque de Barros. *Cultura: um conceito antropológico*. 24. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2009. 117 p. (Coleção Antropologia Social)

EBOOK

SANTOS, CHISTIANO. **Crimes de Preconceito e de Discriminação**, 2ª EDIÇÃO. Saraiva, 2010. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HERNANDEZ, Leila Leite. **A África na sala de aula: visita à história contemporânea**. São Paulo: Selo Negro, 2008. 678 p eBOOK


NOVAIS, Fernando. **HISTORIA da vida privada no Brasil: contrates da intimidade contemporânea**. 4. reimpr. São Paulo, SP: Companhia das Letras, 2010. v. 4

MAGNOLI, Demétrio. **Uma gota de sangue: história do pensamento racial**. São Paulo, SP: Contexto, 2009. 398 p.

BENTO, Maria Aparecida Silva Bento. **Cidadania em preto e branco**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1999. 80 p. (Série Discussão Aberta ;9)

EBOOK

RODRIGUEZ, RODRIGO. **Col. direito, desenvolvimento e justiça : série direito em debate**
 - Dogmática é conflito : uma visão crítica da racionalidade jurídica, 1ª Edição.. Saraiva, 2012.
 VitalBook file. Minha Biblioteca

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: História e Cultura Afro-brasileira e Indígena			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109727	04	7º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Analisar os principais aspectos da história da África. O processo de colonização e independência. O negro no Brasil. Identificação e análise dos aspectos culturais relevantes da cultura afro-brasileira. Analisar a Lei 10.639/03 e sua implementação. Comunidades negras no Brasil.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Propiciar o conhecimento da história da África e a sua contribuição para a formação histórico- cultural do povo brasileiro.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Incentivar a busca pelo conhecimento e a análise dos principais aspectos da história do continente africano desde a formação dos primeiros reinos ao processo de descolonização.

UNIDADE II

- Incentivar a pesquisa a partir dos pressupostos teóricos trabalhados.
- Identificar aspectos éticos e culturais de impacto recíproco entre a organização e o entorno;

3. COMPETÊNCIAS

- Analisar os principais aspectos da história do continente africano desde a formação dos primeiros reinos ao processo de descolonização;
- Identificar os aspectos geográficos do continente africano e suas influências no mundo;
- Identificar e analisar aspectos da cultura afro-brasileira;
- Compreender o processo de independência dos Estados africanos;
- Identificar as principais ações do movimento negro organizado e a luta contra o racismo e a discriminação;
- Analisar a Lei 10.639/03;
- Identificar e analisar aspectos organizacionais das comunidades negras brasileiras.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Principais aspectos da história da África
2. Imaginário europeu sobre a África;
3. Quadro geográfico e suas influências;
4. Processo de colonização e independência.
5. Aspectos culturais do povo africano
6. O negro no Brasil.

UNIDADE II

1. Identificação e análise dos aspectos culturais relevantes da cultura afro-brasileira.
2. **Leis 10639/2003 e 11645/2008 e sua implementação.**
3. Comunidades negras no Brasil.
4. O negro no livro didático;
5. Políticas afirmativas

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Realização de exposição oral dialogada; estudo dirigido; debate; seminários temáticos; fóruns de discussão, trabalho individual e em grupo.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas com questões contextualizadas; Seminários; Estudos de Caso e Resenha Crítica.

7 .BIBLIOGRAFIA BÁSICA

REIS, João José. **Rebelião escrava no Brasil: a história do levante dos malês em 1835**. ed. rev. e ampl. São Paulo: Companhia das Letras, [2009]. 665 p.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico**. 25. reimpr. Rio de Janeiro, RJ: J. Zahar, 2013. 117 p. (Coleção Antropologia Social)

WEHLING, Arno. **Formação do Brasil colonial**. SP: Nova Fronteira, 2005

EBOOK

HUBERMAN, Leo. **História da Riqueza do Homem**, 22ª edição. LTC, 2010. VitalBook file. Minha Biblioteca

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HERNANDEZ, Leila Leite. **A África na sala de aula: visita à história contemporânea**. São Paulo: Selo Negro, 2008. 678 p

BENTO, Maria Aparecida Silva Bento. **Cidadania em preto e branco**. 4. ed., 7. impr. São Paulo, SP: Ática, 2006. 80 p. (Série Discussão Aberta)

GIORDANI, Mário Curtis. **História da África: anterior aos descobrimentos: idade moderna I**. 7. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013. 269 p.

SCHWARZ, Roberto. **Cultura e política**. 3. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2009. 191 p.

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos: Sobrado e Mucambos, Decadência do Patriarcado Rural e Desenvolvimento do Urbano**. 16. ed. São Paulo, SP: Global, 2006. 968 p.


EBOOK

HISTÓRIA geral da África 8: África desde 1935. Brasília, DF: UNESCO, 2010. v. 8 ISBN 9788576521303.

ALBUQUERQUE, Wlamyra R. de. **História da África e a escravidão africana**. Salvador, BA: Centro de Estudos Afro-Orientais, Brasília, DF: Fundação Cultural Palmares, 2006. 25 p.

HISTÓRIA geral da África VII: África sob dominação colonial, 1880-1935. 3. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2011. v. 7 (Coleção história geral da África da UNESCO)

COUTO, Jorge. **A Construção do Brasil**, 3ª edição. Forense, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 <p>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p>	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Tópicos Especiais em Administração I			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111250	04	7º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Estudo sobre a gestão da inovação e os impactos das decisões dos órgãos e políticas públicas, nos arranjos produtivos locais, empresas e instituições do Terceiro Setor. Análise das possibilidades de contribuição da pesquisa científica em Administração para a adoção da inovação como uma das estratégias que norteiam as práticas organizacionais, com vistas ao desenvolvimento socioambiental.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Conhecer a importância da inovação para o desenvolvimento socioambiental, sua contribuição para o crescimento econômico, associado ao melhor desempenho e aumento da taxa de sobrevivência das empresas e, ao mesmo tempo, permitir a adoção de novas ênfases sociais e de sustentabilidade.

2.2 ESPECÍFICOS

- Proporcionar análises quanto à importância de converter o conhecimento e as ideias em novos produtos, serviços ou modelos de negócio é necessário sistematizar o conhecimento sobre o contexto interno e externo das organizações, para fomentar ações e instrumentos adequados às características específicas de cada uma, do local onde se estabelecem e de suas relações em níveis nacional ou internacional.

UNIDADE I

Desenvolver a percepção crítica e interesse à pesquisa acadêmica em Administração, como fundamental para a promoção da inovação, sendo a difusão e a aplicação de resultados científicos um dos impulsionadores de êxito nas políticas e práticas relacionadas.

UNIDADE II

Proporcionar análises quanto à importância de converter o conhecimento e as ideias em novos produtos, serviços ou modelos de negócio é necessário sistematizar o conhecimento sobre o contexto interno e externo das organizações, para fomentar ações e instrumentos adequados às características específicas de cada uma, do local onde se estabelecem e de suas relações em níveis nacional ou internacional.

3. COMPETÊNCIAS

- Estimular o raciocínio lógico, crítico e analítico para solucionar problemas;
- Elaborar pareceres que exijam rigor conceitual e aplicação prática;
- Desenvolver processos de negociação;
- Perceber a identificação de problemas ligados à área, bem como resolvê-los.
- Apropriar-se do espírito de equipe, bem como da capacidade de tomada de decisão;
- Saber lidar com tecnologias e negócios globais
- Exercer liderança e autogerenciar sua carreira.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Fundamentos Conceituais: Gestão da inovação

- 1.2 Fatores Fundamentais na gestão da inovação.
- 1.3 O ambiente da inovação.
- 1.4 Modelos de estratégia de inovação.
- 1.5 Inovação em rede e cocriação de valor.
- 1.6 Design de negócios e *design thinking*.
- 1.7 Inovação e gestão de mudanças.
- 1.8 Alianças para a inovação

UNIDADE II

2. INOVAÇÃO: ORGANIZACIONAL, MECANISMOS E DIREITOS.

- 2.1 Inovação e arranjos produtivos locais.
- 2.2 Inovação por empreendimentos corporativos.
- 2.3 Inovação e aprendizagem organizacional.
- 2.4. Mecanismos de financiamento à inovação.
- 3. Direitos de Propriedade Intelectual.
- 4. Tendências em inovação: Inovação disruptiva e a estratégia do oceano azul.
- 5. A inovação na pesquisa acadêmica

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será desenvolvida através de preleções do docente, atividades de dinâmica de grupo e estudos de caso.

6 . PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos avaliativos da disciplina estarão concentrados em uma avaliação por unidade programática, com a aplicação de uma prova contextualizada, com questões que exigem respostas discursivas e, geralmente, acompanhadas de demonstrações matemáticas ou financeiro-contábeis,

valendo 6,0 (seis) pontos. Em cada unidade, também haverá uma série de atividades de avaliação, somando 4,0 (quatro) pontos de Medida de Eficiência (ME), representadas por exercícios e estudos de caso realizados em sala de aula, bem como estudos dirigidos.

7 . BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 2. ed., rev. e atual., 7. tiragem. Rio de Janeiro, RJ: Campus, c2005. 293 p.

BAUTZER, Deise. **Inovação – repensando as organizações**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2008 .

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre, RS: Bookman, 2009. 511 p.

FLEURY, Afonso. FLEURY, Maria Tereza Leme. **Aprendizagem e inovação organizacional**. 2. ed. 12ª reimp. São Paulo: Atlas, 2012.

KLEINDORFER, P. R.; WIND, Y. J.; GUNTHER, R. E. **O desafio das redes: Estratégia, lucro e risco em um mundo interligado**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

MARTIN, R. **Design de negócios: Por que o design thinking se tornará a próxima vantagem competitiva dos negócios e como se beneficiar disso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor. (entrepreneurship) prática e princípios**. São Paulo: Cengage. 1986. 378p.

EBOOK

Barbieri, José. **Gestão de Idéias para Inovação Contínua**. Bookman, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca

Bautzer, Deise. **Inovação: repensando as organizações**. Atlas, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

9.BIBLIOGRAFIA DISPONÍVEL NA INTERNET

MATTOS, J. F.; STOFFEL, H. R.; TEIXEIRA, R. A. **Inovação: Gestão da inovação**. Brasília: CNI, 2010. Disponível em < <http://migre.me/fCW9>> acesso em 02/07/2013.

MELO, J. D. **A caminho da inovação: proteção e negócios com bens de propriedade intelectual**. Brasília: IEL, 2010. Disponível em <<http://migre.me/fCWmP>> acesso em 02/07/2013.

_____. **Proteção da criatividade e inovação: Entendendo a propriedade intelectual**. Brasília: IEL, 2010. Disponível em <<http://migre.me/fCWAr>> acesso em 02/07/2013.

RODRIGUEZ, A.; DAHLMAN, c; SALMI, J. **Conhecimento e inovação para a competitividade**. Brasília: CNI, 2008. Disponível em <<http://migre.me/fCW5J>> acesso em 02/07/2013.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Libras			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H109441	04	7º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Fundamentos históricos, socioculturais e definições referentes à língua de sinais. Legislação e conceitos sobre língua e linguagem. Entendimentos dos conhecimentos necessários para a inclusão dos surdos quanto aos aspectos Biológicos, Pedagógicos e Psicossociais.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Propiciar conhecimentos teóricos, técnicos e instrumentais de Libras, possibilitando a interação social.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Refletir sobre os fundamentos históricos, culturais e psicossociais da Língua de Sinais, nomenclaturas e seus conceitos, auxiliando no processo das ações inclusivas.
- Analisar os aspectos patológicos da surdez, possibilitando uma reflexão sobre o preconceito vivido nos contextos deste indivíduos.
- Despertar o espírito colaborativo com a inclusão social dos surdos, possibilitando a relação interpessoal através da utilização da Libras;

UNIDADE II

- Desenvolver práticas de verbalização e Sinalização da Língua de Sinais junto a sua estrutura lexical, morfológica, sintaxe, semântica e pragmática, colocando em prática a Língua Brasileira de Sinais;
- Desenvolver noções técnicas de conversação, facilitando a informações aos surdos;

3. COMPETÊNCIAS

- Compreender os fundamentos históricos, culturais e psicossociais da Língua de Sinais, nomenclaturas e seus conceitos, auxiliando no processo das ações inclusivas.
- Reconhecer os aspectos patológicos da surdez, possibilitando uma reflexão sobre o preconceito vivido nos contextos destes indivíduos.
- Aplicar conhecimento teórico, prático, técnico e pedagógico em suas práticas interpretativas;
- Utilizar os conhecimentos básicos e domínios necessários para a comunicação com pessoas surdas, facilitando a inclusão social;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Fundamentos históricos, sócio – culturais e linguístico da LIBRAS

1. Breve Histórico da Educação do surdo no Brasil: introdução aos aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez.
2. Noções lingüísticas de Libras: Alfabeto manual ou dactilológico;

3. Sinal-de-Nome;
4. Características básicas da fonologia de Libras: configurações de mão, movimento, locação, orientação da mão, expressões não-manuais.
Praticar Libras: o alfabeto; expressões manuais e não manuais.
5. Sistematização do léxico:
6. Números;
7. Expressões socioculturais positivas: cumprimento, agradecimento, desculpas etc.;
8. Expressões socioculturais negativas: desagrado, impossibilidade etc.;

UNIDADE II: Surdez: interação e implicações

1. Introdução à morfologia da Linguagem Brasileira de Sinais - Libras: nomes (substantivos e adjetivos), alguns verbos e alguns pronomes;
2. Praticar Libras: diálogos curtos com vocabulário básico;
3. Noções de tempo e de horas;
4. Aspectos sociolingüísticos: variação em Libras;
5. Noções da sintaxe da Linguagem Brasileira de Sinais - Libras: frases afirmativas e negativas;
6. Praticar Libras: diálogo e conversação com frases simples.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e dialogadas com utilização de recursos visuais, realização de seminários, estudo dirigido, dramatizações, debates, pesquisa e trabalho individual e em grupo.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A nota de cada unidade programática, duas por semestre, será obtida pela realização de provas teóricas contextualizadas, seminários, estudos dirigidos, relatórios, trabalhos e avaliações práticas, quando possível, verificando o nível da aprendizagem, considerando as habilidades e competências.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOTELHO, Paula. **Linguagem e letramento na educação dos surdos:** ideologias e práticas pedagógicas. 2. reimpr. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira:** estudos lingüísticos. reimpr. Porto Alegre: ARTMED, 2009.

SOUZA, Regina Maria de. **Educação de surdos:** pontos e contrapontos. São Paulo: Summus, c2007.

EBOOK

QUADROS, Ronice Müller de. **Educação de Surdos:** A Aquisição da Linguagem, 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

7. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PINTO, Daniel Neves. Língua brasileira de sinais-libras. Aracaju, SE: UNIT, 2010.

CAPOVILLA, Fernando César. Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em libras. reimpr. São Paulo, SP: EDUSP, 2012. v. 8 (Palavras de Função Gramatical)

CASTRO, Alberto Rainha de; CARVALHO, Ilza Silva de. **Comunicação por língua brasileira de sinais.** 3. ed. Brasília, DF: Senac Distrito Federal, 2009.


MOURA, Maria Cecília de; VERGAMINI, Sabine Antonialli Arena; CAMPOS, Sandra Regina Leite de (Org.). **Educação para surdos: práticas e perspectivas.** São Paulo: Santos, 2008.

FERNANDES, Sueli. Educação de surdos. Curitiba: Intersaberes, 2012. 141p. (Série inclusão escolar)

EBOOK

O Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa. Secretaria de Educação Especial; Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos – Brasília: MEC; SEESP, 2004.

QUADROS, Ronice Müller ; CRUZ, Carina Rebello. **Língua de Sinais - Instrumento de Avaliação,** 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013.

 <p>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p>	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111268	04	7º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

O que é Gestão do Conhecimento. Tipos de Conhecimento. Dimensões da Gestão de Conhecimento. Ciclo de vida da Gestão de Conhecimento. Gestão de Conhecimento: Semelhanças e Diferenças entre Vertentes do Pensamento Administrativo. Gestão de Conhecimento e Aprendizagem. Conceitos e Práticas de Aprendizagem nas Organizações. Novas Competências dos Gestores. Desenvolvimento de Competências e Aprendizagem nas Organizações

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Conhecer as questões que envolvem o gerenciamento da informação e do conhecimento nas organizações a partir de concepções teóricas.
- Entender porque as empresas necessitam de Programas e sistemas para Gestão do Conhecimento..
- Avaliar as aplicações da gestão do conhecimento nas organizações;
- Conhecer as novas tendências gerenciais, os perfis dos profissionais e como gerenciar talentos;
- Utilizar as ferramentas para Gestão do Conhecimento.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Analisar os fundamentos teóricos e metodológicos da gestão do conhecimento

- Discutir as principais abordagens de gestão do conhecimento e suas diferentes perspectivas, incluindo aspectos humanos, de colaboração, cultura organizacional, etc.
- Conhecer os processos de implantação da Gestão do Conhecimento
- Analisar e aplicar as técnicas e ferramentas de auxílio à Gestão do Conhecimento

UNIDADE II

- Analisar aplicações, casos e principais tendências no tema.
- Analisar técnicas para aquisição do conhecimento
- Analisar indicadores de mensuração do conhecimento
- Discutir técnicas de análise de redes sociais

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver e socializar o conhecimento alcançado no ambiente de trabalho;
- Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como meio para a gestão do conhecimento nas organizações;
- Formular e otimizar sistemas de informação para o desenvolvimento da criação do conhecimento.
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho nas organizações.

4 .CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Introdução à Gestão do Conhecimento.
 - Organizações do conhecimento: contextualização, conceitos, características.
 - Visão estratégica da informação na Sociedade do Conhecimento.
 - Dado, informação, conhecimento, sabedoria.
 - Conhecimento tácito e conhecimento explícito.
 - Processos e dimensões da Gestão do Conhecimento.
2. O Trabalhador do Conhecimento:
 - Um novo contexto de trabalho; Agentes do conhecimento e meios de produção.

- Comunidades de prática; A motivação na organização do conhecimento.
 - O capital intelectual como fonte de vantagem competitiva.
3. Gestão do Conhecimento e teoria das organizações:
- Evolução histórica da teoria organizacional
 - Evolução histórica da TI
 - Uso da informação: necessidade, busca e modelo de uso da informação.
 - Inteligência e conhecimento organizacional: criação do conhecimento.
4. Criação e manutenção do conhecimento:
- A prática da criação do conhecimento;
 - Os modo de conversão do conhecimento:
 - A espiral do conhecimento;
 - Conhecimento tácito;
 - Conhecimento explícito

UNIDADE II

5. A Gestão do Conhecimento nas Organizações:
- Conceito e objetivos da gestão do conhecimento;
 - Cultura organizacional para a gestão do conhecimento; Sistema de gestão do conhecimento;
 - O papel das tecnologias de informação; Modelo de gestão do conhecimento;
6. Globalização e o processo de evolução das teorias organizacionais:
- Conhecimento organizacional e organizações de aprendizagem
 - Gestão empresarial no mundo da economia e do conhecimento globalizado;
 - Sociedade pós-industrial e competitividade;
 - Sustentabilidade empresarial e preocupações ambientais;
 - Tecnologia da informação e comunicação
7. Implantação da Gestão do Conhecimento
- Etapas do processo de gestão do conhecimento.
 - Sistemas e ferramentas de gestão do conhecimento.

- Roteiro de implantação da gestão do conhecimento nas organizações
- Balanced Scorecard;
- Modelo de gestão estratégica por competências

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Realização de exposição oral dialogada; estudo dirigido; debate; seminários temáticos; fóruns de discussão, trabalho individual e em grupo.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas com questões contextualizadas; Seminários; Estudos de Caso e Resenha Crítica.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Mario de Souza. FREITAS, Claudia Regina. SOUZA, Irineu Manoel. **Gestão do Conhecimento para tomada de decisão**; 1. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FLEURY, Maria Tereza Leme. OLIVEIRA, Moacir de Miranda Jr. **Gestão estratégica do conhecimento**. 1. ed. 8ª reimp. São Paulo: ATLAS, 2012.

FLEURY, Afonso. FLEURY, Maria Tereza Leme. **Aprendizagem e inovação organizacional**. 2. ed. 12ª reimp. São Paulo: Atlas, 2012.

EBOOK

DRUMMOND, RIVADÁVIA. **Gestão do Conhecimento em Organizações: Proposta de Mapeamento Coneitual Integrativo**. Saraiva, 2008. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Jayr Figueredo de. **Sistemas de Informação versus ecnologia da Informação: Um Impasse Empresarial**. São Paulo: Érica, 2005.

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional**. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 176 p.

PAVANI JÚNIOR, Orlando; SCUCUGLIA, Rafael. **Mapeamento e gestão por processos: BPM : (business process management)**. São Paulo, SP: M. Books, 2011. 376 p.

GESTÃO da sustentabilidade na era do conhecimento. Florianópolis, SC: Visual Books, 2008. 160 p. ISBN 9788575022245


TAVARES, Wolmer Ricardo. **Gestão do conhecimento, educação e sociedade do conhecimento**. São Paulo: Ícone, 2010.

EBOOK

Probst, Gilberto. **Gestão do conhecimento: Os elementos construtivos do sucesso**. Bookman, 2002. VitalBook file. Minha Biblioteca.

Almeida, Mário. **Gestão do conhecimento para tomada de decisão**. Atlas, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

Fayard, Pierre. **O Inovador Modelo Japonês de Gestão do Conhecimento**. Bookman, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H113040	4	4º	80
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

A criatividade como um estímulo para o desenvolvimento pessoal e profissional. Criatividade e inovação em ambientes corporativos. Gestão de equipes para a criatividade e inovação.

OBJETIVO

Desenvolver no discente a postura criativa, bem como, capacitá-lo no gerenciamento da sua equipe, identificando e potencializando talentos através da criatividade e da inovação.

2. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Capacidade para estabelecer relações conceituais entre Criatividade e Inovação. Possibilitar aos discentes a percepção da sua capacidade e potencialidades criativas. Mostrar como implantar e manter projetos criativos observando-se os conceitos científicos, técnicos e administrativos.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1 UNIDADE I: A exigência da criatividade e da inovação no mundo do trabalho

1. Criatividade para a Inovação

- 1.1 O indivíduo e a criatividade no mundo globalizado: habilidades e competências.
- 1.2 A evolução do conceito de criatividade.
- 1.3 Relações conceituais entre criatividade e inovação.
- 1.4 Motivos e objetivos para treinar a criatividade pessoal.

2. Criatividade e Inovação em ambientes corporativos

- 2.1 A personalidade criativa e comportamento criativo.
- 2.2 Criatividade e subjetividade. O processo de inovação.
- 2.3 Contextos criativos: estímulos e barreiras à criatividade e à inovação.
- 2.4 Inovação tecnológica em ambientes corporativos como fator de crescimento dos Negócios.

2 UNIDADE II: O desenvolvimento da criatividade

3. Gestão de equipes para a criatividade e inovação

- 3.1 Noções de gerenciamento de projetos.
- 3.2 O papel dos gestores de projetos e os aspectos da liderança na formação de equipes criativas.
- 3.3 Criatividade e Inovação: aspectos éticos e legais.
- 3.4 Estudo de caso.

4. Técnicas para o exercício da criatividade

- 4.1 Processo criativo: identificação, preparação, incubação, esquentamento, iluminação, elaboração e verificação.
- 4.2 Técnica 1

4.3 Técnica 2

4.4 Técnica 3

4. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas teóricas, expositivas e práticas com utilização de audiovisuais e laboratórios de informática para a pesquisa, atividades acadêmicas que envolvem: execução de exercícios, leituras, compreensão analítica e crítica sobre textos estudados e audiovisuais apresentados.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

O Processo Avaliativo na UNIT-PE será mediante aplicação de uma Prova Contextualizada - PC (individual) e de Medida de Eficiência – ME, em cada uma das unidades. A Medida de Eficiência tem como princípio o acompanhamento do aluno em pelo menos duas atividades previstas no plano da disciplina.

6. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ALENCAR, Eunice Soriano de; FLEITH, Denise de Souza. Criatividade: múltiplas perspectivas. 3. ed., rev. e ampl. Brasília, DF: UnB, 2003 10 ex
- MASSARETO, Domenico. Potencializando sua Criatividade. São Paulo: DVS Editora, 2004. 22 ex
- PREDEBON, José. Criatividade: abrindo o lado inovador da mente: um caminho para o exercício prático dessa. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007. 238p.
- DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios. São Paulo, SP: Cengage Learning 2014. 378p.

7. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DE BONO, Edward. Criatividade levada a sério: como gerar idéias produtivas através do pensamento lateral. São Paulo: Pioneira, 1997. 2 ex
- GOSWAMI, Amit. Criatividade para o século 21: uma visão quântica para a expansão do potencial criativo. 2. reimp. São Paulo, SP: Aleph, 2014
- SHIRKY, Clay. A cultura da participação: criatividade e generosidade no mundo conectado. Rio de Janeiro, RJ: Zahar, 2011


- GOMES, Luiz Vidal Negreiros. Criatividade. São Paulo: Edgard Blücher, 2000. 2 ex
- KELLEY, Tom; KELLEY, David. Confiança criativa: libere sua criatividade e implemente suas ideias. Barueri, SP: HSM do Brasil, c2014. 262 p.

EBOOKS

- BRUNO FARIA. Maria Fátima, VARGAS. Eduardo de, MARTÍNEZ. Albertina (Orgs). Criatividade e inovações nas organizações: desafios para a competitividade. Atlas, 06/2013. VitalSource Bookshelf Online.
- ROCHA, Lygia Carvalho. Série Gestão Estratégicas – Criatividade e Inovação – Como Adaptar-se às mudanças. LTC, 01/2009. VitalSource Bookshelf Online.
- ZOGBI, Edson. Criatividade: O comportamento inovador como padrão natural de viver e trabalhar. Atlas, 10/2014. VitalSource Bookshelf Online.
- MARIANO, Sandra Holanda, MAYER, Veronica Feder. Empreendedorismo – Fundamentos e Técnicas para criatividade. LTC, 12/2010. VitalSource Bookshelf Online.
- BAUTZER, Deise. Inovação: repensando as organizações. Atlas, 09/2009. VitalSource Bookshelf Online.
- BESSANT, John, TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo – Administração. Bookman, 01/2009. VitalSource Bookshelf Online.
- ANDREASSI, Tales. Gestão da inovação tecnológica. Rio de Janeiro: Thomson Learning, 2006. NT
- CLAXTON, Guy; LUCAS, Bill. Crie-se: um guia prático para turbinar o seu potencial criativo. Trad. Cecília Bonamine. São Paulo: Editora Gente, 2005. NT
- DE MASI, Domenico. Criatividade e grupos criativos. Rio de Janeiro: Sextante, 2003

OPTATIVAS II

	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais
	DISCIPLINA: Higiene e Segurança do Trabalho

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	OPT0002	04	8º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Introdução ao Estudo de Higiene e Segurança do Trabalho. Natureza dos acidentes. Casos de acidentes. Equipamento de Proteção Individual. Limites de Tolerância. Riscos Ambientais. Legislação Aplicada. Estratégia de amostragem. Agentes Físicos. Agentes Químicos. Agentes Biológicos. Mapa de riscos.

2.OBJETIVO (S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Identificar os conceitos básicos de Higiene e Segurança do Trabalho, bem como sua aplicação tanto em estudo de casos bem como em situações cotidianas demonstrando a importância das Normas e Legislações pertinentes à Higiene e Segurança do Trabalho (HST).

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Entender a importância da Higiene e Segurança do Trabalho na vida acadêmica e profissional.

UNIDADE II

- Aplicar os conhecimentos acerca dos agentes de risco, acidentes do trabalho, a importância dos equipamentos de proteção individuais e coletivos e as normas governamentais aplicadas na segurança do trabalho.
- Prover os alunos de conhecimentos acerca dos riscos ambientais, normas regulamentadoras, programas de prevenção, gestão de risco.

- Aplicar conhecimentos teórico-técnicos que possibilitem a elaboração de um projeto de pesquisa, considerando o rigor metodológico e as normas oficializadas.

3. COMPETÊNCIAS

- Caracterizar e identificar fontes de risco.
- Compreender e aplicar os princípios gerais da prevenção de riscos profissionais.
- Conhecer e utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - HIGIENE OCUPACIONAL E AGENTE FÍSICOS

1. Requisitos legais

- Agentes ambientais
- Análise de riscos ambientais
- Estratégia de amostragem

2. Agentes Físicos

- Avaliação de ruído
- Avaliação de temperatura
- Avaliação de iluminância
- Pressões anormais

UNIDADE II – AGENTES QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

1. Agentes químicos

- Avaliação de gases e vapores
- Avaliação de vapores orgânicos voláteis
- Ventilação no local de trabalho

2. Agentes biológicos

- Avaliação biológica
- Avaliação de portabilidade da água
- Avaliação microbiológica do ar
- Controle de risco biológico

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O programa será desenvolvido por meio de aulas expositivas e dialogadas; aulas práticas em sala ou em laboratório; com recursos audiovisuais; análise de textos; dinâmicas de grupo; debates; trabalhos individuais e em grupo; estudos de caso; exercícios práticos dirigidos.

6.PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliação da disciplina será realizado a partir da participação e das atividades de autoaprendizagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ao longo das unidades. Utilizar-se-á também desafios de aprendizagem e prova presencial com questões contextualizadas objetivas e subjetivas.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; MÁSCULO, Francisco Soares, **Higiene e Segurança do Trabalho**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

SALIBA, Tuffi Messias, **Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA** :avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo: LTr, 2006

TAVARES, Jose da Cunha. **Noções de Prevenção e Controle de Perdas em Segurança do Trabalho**. 4. ed. São Paulo: SENAC, 2005.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBOSA FILHO, Antônio Nunes. **Segurança do trabalho & gestão ambiental**.4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VIEIRA, Sebastião Ivone. **Manual de Saúde e Segurança do Trabalho**: segurança, higiene e medicina do trabalho. São Paulo: LTr., 2005.

CARDELLA, B.. **Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes**. São Paulo: Atlas S.A., 1999.

CROWL, Daniel A., LOUVAR, Joseph F.. **ChemicalProcess Safety - Fundamentals with Application**.EnglewoodCliffs: Prentice Hall, 2001.

 Unit CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais aplicadas			
	DISCIPLINA: Direito Ambiental			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
H109336	04	8º	80	
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Histórico do Direito Ambiental. Conceito de Direito Ambiental. Princípios de Direito Ambiental. O Direito Ambiental e as Ciências Afins. Classificação do Meio Ambiente. Legislação Ambiental Brasileira. Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento e Zoneamento Ambiental. Responsabilidade Ambiental. Biopirataria. SNUC. Novo Código Florestal. Ações Judiciais em Matéria Ambiental.

2. OBJETIVOS DA DISCIPLINA

2.1. Geral

Apresentar e discutir, criticamente e de forma integrada, os principais aspectos do Direito Ambiental e da legislação infraconstitucional.

2.2. Específicos

- Instigar o aluno a desenvolver uma atitude dinâmica e atuante na comunidade em que vive, comprometida com o Meio Ambiente, como agente multiplicador dos conhecimentos auferidos.
- Conhecer o campo teórico do Direito Ambiental, com fundamento na Constituição Federal de 1988 e nas normas infraconstitucionais.
- Interpretar as legislações federais sobre responsabilidade, preservação e dano ambiental.
- Analisar e aplicar a legislação em casos concretos.

3. COMPETÊNCIAS

- Conhecimento do Direito Ambiental , por meio da dogmática jurídica e da jurisprudência, com possibilidade de aplicação do seu conteúdo a casos práticos;
- Conhecimento interdisciplinar do Direito Ambiental , permitindo sua identificação com seu contexto econômico e social;
- Noção precisa da amplitude do Direito Ambiental conhecendo sua localização no ordenamento jurídico e sua interdisciplinariedade

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

BLOCO TEMÁTICO 1

Aspectos Gerais do Direito Ambiental

Tema 1

- Direito Ambiental: origem, evolução, fundamentos e sua aplicação no Direito Brasileiro

CONTEÚDO 1

Evolução histórica, conceito de Direito ambiental e de meio ambiente

CONTEÚDO 2

A classificação do Meio Ambiente e a relação do Direito Ambiental com outras ciências

CONTEÚDO 3

Fontes e Princípios do Direito Ambiental

CONTEÚDO 4

O Direito Ambiental na Legislação Brasileira

TEMA 2

- O direito ambiental na legislação brasileira

CONTEÚDO 5

Direito Ambiental Constitucional e competência para legislar sobre meio ambiente

CONTEÚDO 6

Política e Sistema Nacional do Meio Ambiente

CONTEÚDO 7

Órgãos governamentais de proteção ambiental

CONTEÚDO 8

Licenciamento e Zoneamento Ambiental

UNIDADE II

BLOCO TEMÁTICO 2

Aspectos práticos da preservação ambiental no Brasil

TEMA 3

A preservação, a responsabilidade por danos ambientais, a biopirataria e sua repressão

CONTEÚDO 9

Preservação, responsabilidade e dano ambiental

CONTEÚDO 10

A Lei dos Crimes Ambientais

TEMA 4

Sistema de proteção ambiental - SNUC

CONTEÚDO 13

Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC)

CONTEÚDO 14

Novo Código Florestal

8. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina utilizar-se-á diversas mídias de modo integrado, visando favorecer as diferentes formas de aprendizagem numa perspectiva colaborativa. As atividades serão desenvolvidas por meio dos conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como: videoaulas, fóruns, podcast, desafios de aprendizagem, estudos de autoaprendizagem e textos, bem como encontros presenciais interativos.

9. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliação da disciplina será realizado a partir da participação e das atividades de autoaprendizagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ao longo das unidades. Utilizar-se-á também desafios de aprendizagem e prova presencial com questões contextualizadas objetivas e subjetivas

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL; CURIA, Luiz Roberto; CÉSPEDES, Livia; NICOLETTI, Juliana (colab.). **Leis e Legislação: Legislação de direito ambiental**. 5. ed. São Paulo: Livraria Saraiva, 2012. (Coleção Saraiva de Legislação).

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **Curso de Direito Ambiental Brasileiro**. 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MILARÉ, Édis. **Direito do Ambiente: a gestão ambiental em foco: doutrina: Jurisprudência: glossário**. 7.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011

11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito ambiental**. 15. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2013.

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **Curso de Direito Ambiental brasileiro**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

GRANZIERA, Maria Luiza Machado. **Direito ambiental**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MACHADO, Paulo Afonso Leme. **Direito ambiental brasileiro**. 18. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2010.

SIRVINSKAS, Luis Paulo. **Manual de Direito Ambiental**. 11. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

RODRIGUES, Marcelo Abelha. **Direito Ambiental Esquematizado**. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.

PERIÓDICOS:

Revista de Direito Ambiental. Revista dos Tribunais. <
<http://www.revistadostribunais.com.br/maf/app/search/run>> Acesso em 01 fev. 2016.

Revista de Direito Ambiental e Sociedade. UCS-Universidade de Caxias do Sul <
<http://www.ucs.br/etc/revistas/index.php/direitoambiental>> Acesso em 01 fev. 2016.

SÍTIOS:

Ambiente Brasil. Notícias e informações sobre Meio Ambiente.<
<http://www.ambientebrasil.com.br/>> Acesso em 01 fev. 2016.

IBAMA. Legislação e notícias.< <http://www.ibama.gov.br/>> Acesso em 01 fev. 2016.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Comércio Exterior			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111276	04	8º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

O comércio exterior brasileiro: evolução, composição e política comercial brasileira. Principais teorias do comércio internacional: Internacionalização: As trocas e as moedas. Modalidades de Pagamentos. Mercados internacionais, O comércio entre as nações. Globalização e Regionalização

2 OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Avaliar as oportunidades e benefícios de um comércio exterior de porte significativo para o país. Compreender as teorias do comércio internacional e seus reflexos na globalização. Compreender os reflexos do valor das moedas nas transações internacionais.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Identificar os mecanismos e as teorias do comércio internacional.
- Avaliar as vantagens e desvantagens da globalização e da internacionalização das empresas.

- Conhecer e acompanhar os projeto de internacionalização de empresas, diante das classificações fiscais das mercadorias, seus mercados e os termos técnicos do comércio internacional.

UNIDADE II

- Conhecer a legislação brasileira e os incentivos fiscais e financeiros, específicos para o comercio internacional;
- Conhecer as metodologias de formação de preços para exportação e importação brasileira, bem como os sistemas e regimes aduaneiros;
- Proporcionar o entendimento acerca de conceitos e técnicas sobre a logística internacional e seguro internacional.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreender a linguagem, legislação e práticas próprias do comércio internacional;
- Desenvolver a capacidade de argumentações técnicas no campo do comércio internacional;
- Ampliar visão técnica para tomada de decisão
- Aplicar adequadamente as funções administrativas e de logística nas atividades do comércio internacional
- Detectar oportunidades para empreender novos negócios e/ou desenvolver novos produtos no âmbito internacional.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

- Sensibilização ao Comércio Exterior
- Mercantilismo e Teorias Clássicas do Comercio Exterior
- Globalização
- Projeto de Internacionalização de Empresas;
- Classificação Fiscal de Mercadorias;

- Identificação de Mercados
- Incoterms - Termos Internacionais do Comércio;

UNIDADE II

- Incentivos Fiscais;
- Incentivos Financeiros.
- Formação de Preço na Exportação e na Importação;
- Siscomex - Sistema de Comércio Exterior do Brasil;
- Regimes Aduaneiros;
- Logística, Transporte e Seguro Internacional;

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será ministrada com aulas expositivas e dialogadas, aplicação de exemplos e exercícios de fixação buscando trazer aplicações práticas do conteúdo apresentado em sala ou em laboratório; com recursos audiovisuais; trabalhos individuais e em grupo; estudos de caso; exercícios práticos dirigidos.

6 .PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua por meio da utilização de instrumentos avaliativos como provas contextualizadas e atividades práticas supervisionadas.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LUDOVICO, Nelson. **Como preparar uma empresa para o comércio exterior**. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. v. 1 (Série Comércio Exterior ; 1)

MINERVINI, Nicola. **O exportador**. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2012. 238 p.

EBOOK

SOUZA, JOSÉ. **Gestão do Comércio Exterior - Exportação / Importação**. Saraiva, 2010. VitalBook file. Minha Biblio.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATESCO, Virene Roxo; SCHENINI, Paulo Henrique. **Economia para não economistas: princípios básicos de economia para profissionais em mercados competitivos.** 5. ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, p.

ENGELBERG, Esther. **Contratos internacionais do comércio.** 4. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2007.

LIMA, Eduardo Weiss Martins de. **Proteção do consumidor brasileiro no comércio eletrônico internacional.** São Paulo, SP: Atlas, 2006. 196 p.

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia internacional e comércio exterior.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BORTOTO, Artur César et al. **Comércio exterior: teoria e gestão.** 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 353 p.

EBOOK

MAGNOLI, DEMÉTRIO. **Comércio Exterior e Negociações Internacionais.** Saraiva, 2006. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Ambiental e Sustentabilidade			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H111284	04	8º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1.EMENTA

Evolução histórica da questão ambiental. O desenvolvimento sustentável: concepções e conceitos. As dimensões e os desafios do desenvolvimento sustentável. Agenda 21. A variável ecológica no ambiente dos negócios. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000. Gestão ambiental: global e regional, empresarial, políticas públicas ambientais. Indicadores de sustentabilidade corporativa. Estudo de impacto ambiental.

2.OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

- Apresentar conceitos e situações práticas inerentes à gestão ambiental no contexto das organizações, com foco na realidade brasileira.
- Apresentar as tecnologias de gestão inovadoras aplicadas às questões ambientais, com ênfase nos aspectos críticos demandados pelos novos paradigmas da produtividade, exigidos pelo ambiente empresarial.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Identificar problemas, oportunidades e soluções no âmbito da gestão ambiental das empresas de modo a promover um desenvolvimento sustentável em suas áreas de atuação.
- Esclarecer as inter-relações do meio ambiente com o ambiente corporativo;
- Correlacionar a crise ambiental com a crise econômica;
- Promover uma reflexão crítica acerca do conteúdo dessas teorias e a realidade do mundo organizacional, de forma a explicitar os conflitos (de interesses) inerentes à atividade de gestão.

UNIDADE II

- Esclarecer como as ferramentas de Gestão Ambiental contribuem para maior eficiência financeira nas organizações;
- Analisar como a economia do Meio Ambiente influencia diretamente no desempenho financeiro das empresas;
- Promover uma reflexão crítica acerca do conteúdo dessas teorias e a realidade do mundo organizacional, de forma a explicitar os conflitos (de interesses) inerentes à atividade de gestão.

3.COMPETÊNCIAS

- Capacidade de abstração, análise e síntese.

- Capacidade de aplicar os conhecimentos na prática, por meio da associação entre as teorias e casos concretos.
- Compromisso ético.
- Capacidade de trabalho em equipe.
- Capacidade de leitura e interpretação de textos.
- Capacidade de identificar a influência das teorias organizacionais na prática da administração.

4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Paradigmas ambientais

1. Evolução histórica da questão ambiental.
2. O desenvolvimento sustentável: concepções e conceitos.
3. As dimensões e os desafios do desenvolvimento sustentável.
4. Agenda 21.
5. A variável ecológica no ambiente dos negócios.

UNIDADE II: A gestão ambiental

1. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000.
2. Gestão ambiental: global e regional, empresarial, políticas públicas ambientais.
3. Indicadores de sustentabilidade corporativa.
4. Estudo de impacto ambiental.

5.PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e dialogadas, discussões contextualizadas a partir de vídeos, leituras e roteiros de questões, seminários.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação contínua será realizada por meio de prova contextualizada, individual e sem consulta, e por aplicação de medida de eficiência composta de exercícios, trabalhos individuais e em equipe, estudos de caso e seminários.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade.** 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. 220p. + EBOOK

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa.** 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 169 p.

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. **Gestão ambiental:** para o desenvolvimento sustentável. 3. reimpr. Rio de Janeiro, RJ: Thex, 2010. 566 p.

EBOOK

Jabbour, Ana Beatriz. **Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências.**Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBUQUERQUE, José de Lima. **Gestão ambiental e responsabilidade social.** São Paulo, SP: Atlas, 2009. 326 p.

ASSUMPCÃO, Luiz Fernando Joly. **Sistema de gestão ambiental:** manual prático para implementação de SGA e certificação ISO 14.001/2004. 3. ed. Curitiba, PR: Juruá, 2011. 324 p


BARBIERE, José Carlos. **Gestão Ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos.** São Paulo: Saraiva, 2013. 358 p. + EBOOK

LOUREIRO, Carlos Frederico Bernardo (Org.). **Sociedade e meio ambiente:** a educação ambiental em debate. 7. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2012. 181 p.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa:** estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 6. ed., 3. impr. São Paulo: Atlas, 2010. 442p.

EBOOK

Jabbour, Ana Beatriz. **Gestão ambiental nas organizações:** fundamentos e tendências. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

 <p>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p>	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Tópicos Especiais em Administração II			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H119292	04	8º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM				

1. EMENTA

Definição de Processos Decisórios, **A Função do Administrador, Administradores e a Tomada de Decisão**, Tipos de Decisão, A hierarquia e sua tomada de decisão, Etapas do processo de tomada de decisão; Ferramentas para auxílio na tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão. Intuição e criatividade no processo decisório; MASP - Método de Análise e Solução de Problemas.

2. OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1 GERAL

Transmitir ao aluno uma visão moderna sobre temas importantes e atuais da Administração que retratam temas atuais relativos aos modelos de gestão de empresas frente ao processo de transformação da sociedade e das organizações.

2.2 ESPECÍFICOS

- Conceituar os componentes dos processos decisórios e Métodos de análises de soluções de problemas administrativo: princípios e práticas básicas que regem o universo da administração de empresas;
- Caracterizar as ações administrativas e apresentar aplicabilidade de funcionamento nas empresas;
- Identificar as variáveis que influenciam o ambiente da empresa.

UNIDADE I

Desenvolver o processo de escolha mais adequado à empresa, quanto a importância da informação e a comunicação no processo decisório em que a essência das atividades administrativas são fundamentalmente um processo de tomada de decisão e este, por sua vez, uma atividade eminentemente humana.

UNIDADE II

O Processo Decisório nas organizações deve estimular as decisões individuais ou coletivas, pois as empresas necessitam dos seus gestores ética, coragem e competência a fim de enfrentarem com sucesso o ambiente globalizado e competitivo.

3. COMPETÊNCIAS

- Estimular o raciocínio lógico, crítico e analítico para solucionar problemas;
- Elaborar pareceres que exijam rigor conceitual e aplicação prática;
- Desenvolver processos de negociação;
- Perceber a identificação de problemas ligados à área, bem como resolvê-los.
- Apropriar-se do espírito de equipe, bem como da capacidade de tomada de decisão;
- Saber lidar com tecnologias e negócios globais
- Exercer liderança e autogerenciar sua carreira

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. A informação e a comunicação no processo decisório.
 - 1.1 A informação e a comunicação no ambiente contemporâneo
 - 1.2 A importância da informação e da comunicação no ambiente da tomada de decisão.
 - 1.3 Noções preliminares sobre a história do processo decisório: tipos, estilos e níveis de tomada de decisão.
 - 1.4 Desafios ao Modelo Racional de Decisão – o Modelo da Racionalidade Limitada ou de Carnegie.
 - 1.5 Aprimorando a tomada de decisão nas organizações – os novos modelos.

UNIDADE II

2. Decisões estruturadas ou programadas, semi-estruturadas e não estruturadas e/ou não programadas.
 - 2.1 Situação de certeza, risco e incerteza na tomada de decisão.
 - 2.2 Decisão individual e coletiva na tomada de decisão.

2.3 As dimensões da decisão no setor públicoAs dimensões da decisão no setor privado.

2.4 Liderança e Processo Decisório.

2.5 A tecnologia da informática como apoio à decisão.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será desenvolvida através de preleções do docente, atividades de dinâmica de grupo e estudos de caso.

6 . PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos avaliativos da disciplina estarão concentrados em uma avaliação por unidade programática, com a aplicação de uma prova contextualizada, com questões que exigem respostas discursivas e, geralmente, acompanhadas de demonstrações matemáticas ou financeiro-contábeis, valendo 6,0 (seis) pontos. Em cada unidade, também haverá uma série de atividades de avaliação, somando 4,0 (quatro) pontos de Medida de Eficiência (ME), representadas por exercícios e estudos de caso realizados em sala de aula, bem como estudos dirigidos.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério**. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. 370 p

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNON, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. **Administração: teorias e processo**. 6. reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 572 p.

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. 2. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, c2014. 415 p.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

EBOOK

Almeida , Mário. **Gestão do conhecimento** para tomada de decisão. Atlas, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

Abramczuk, André. **A prática da tomada de decisão**. Atlas, 2008. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos - metodologia - práticas**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 314 p.

J. B. Barney E W. S. Hesterly, **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**, Pearson Education. , 2010

TACHIZAWA, Takeshy; CRUZ JÚNIOR, João Benjamim da; ROCHA, José Antônio de Oliveira. **Gestão de negócios: visões e dimensões empresariais da organização**. São Paulo, SP: Atlas, 2006. 319 p.

CAVALCANTI, Marly (Organizadora). **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnósticos e ação**. 2. ed. rev. ampl. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2011. 499 p

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed., 5. reimpr. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2013. 633 p.

EBOOK

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. **Série Gestão Estratégica - Faces da Decisão - Abordagem Sistêmica do Processo Decisório**. LTC, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca.

ALMEIDA , Adiel. **Processo de Decisão nas Organizações: Construindo Modelos de Decisão Multicritério**. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

11 PLANO DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO CURSO

O Plano de Ação do Curso de Administração reflete de forma organizada o planejamento do curso. O coordenador do curso, em parceria com o NDE, colegiado, corpo docente e discente, planeja as atividades que deverão ser desenvolvidas e executadas durante o ano letivo. Através de um planejamento estratégico, estabelece atividades a serem desenvolvidas durante o ano letivo.

O QUE FAZER (ATIVIDADE)	PORQUE FAZER	COMO FAZER (MÉTODO)	COMO MEDIR (INDICADOR)	QUANDO FAZER (PRAZO)	QUEM (RESP.)
Execução das atividades ordinárias da coordenação.	Manter o bom funcionamento do curso.	Supervisão de registros acadêmicos do Curso. Avaliação de processos. Elaboração de relatórios. Acompanhamento do desempenho docente e discente. Coordenação Pedagógica do curso. Elaboração de oferta Outras.	Registros acadêmicos corretos. Avaliação docente realizada. Satisfação do aluno. Oferta realizada.	Janeiro a Dezembro.	Coordenação Assistente Acadêmico do Curso
Revisão com atualização do projeto pedagógico	Adequar-se ao PDI e ao PPI da UNIT-PE Fazer cumprir as diretrizes do MEC e ENADE. Planejar o Curso.	Trabalhando em conjunto com o corpo docente e discente. Realizando reuniões e formando grupos de trabalhos. Acompanhando o PDI, PPI e as diretrizes do MEC.	Cumprimento das diretrizes de MEC.	Março a Outubro	Coordenação . Colegiado. NDE. Professores. Alunos do curso.
Revisão dos Conteúdos programático das disciplinas	Para atualizar Projeto Pedagógico, os conteúdos das disciplinas e as referências bibliográficas.	Os professores deverão avaliar e atualizar os conteúdos das disciplinas que ministram. Solicitar as compras das referências bibliográficas.	Avaliação dos professores pelos alunos. Levantamento da satisfação dos alunos pelo curso.	Março a Outubro	Coordenação . Colegiado. NDE. Professores.
Revisão das referências Bibliográficas	Para atualizar Projeto Pedagógico e atualizar o acervo da biblioteca.	Os professores deverão avaliar e atualizar os conteúdos das disciplinas que ministram. Solicitando as compras das referências bibliográficas.	Levantamento do acervo. Comparação da referência indicada pelo professor e o acervo do curso.	Março a Outubro	Coordenação . Colegiado. NDE. Professores
Criação dos Líderes de Turma	Para envolver mais os discentes na vida acadêmica e estar mais perto das suas necessidades.	Verificar no Magister os alunos e convidá-los para participar das reuniões.		Março a Outubro	Coordenação . Alunos do Curso.
Monitorias	Propiciar ao aluno a experiência de transmitir	Seleção de alunos via aplicação de prova.	Quantidade de Atendimento.	Fevereiro a Dezembro	Coordenação . Assistente do curso.

	os conhecimentos adquiridos. E aos demais de reforçar o aprendizado em sala.				Professores. Alunos do curso.
Reuniões de Planejamento	Trabalhar: PPI. Projeto Pedagógico do Curso. Conteúdos das disciplinas. Metodologia de ensino e avaliação. Referências bibliográficas. Orientação sobre procedimentos administrativos. Avaliação do semestre acadêmico. ENADE. Plano de ação.	Realizando reuniões no início de cada semestre e no final para revisão.	Número de professores participante. Assuntos discutidos.	Janeiro, Junho, Agosto e Dezembro.	Coordenação do curso. Corpo Docente. Diretoria de Graduação.
Desenvolver a Iniciação Científica	Disseminar o conhecimento. Cumprir as diretrizes do MEC. Agregar conhecimentos. Atender ao PDI.	Fortalecendo a participação dos alunos e professores nos PROBICs, e outros programas. Incentivar a participação. Divulgar maciçamente os programas.	Número de projetos apresentados e executados por alunos e professores; Números de publicações.	Fevereiro a Novembro.	Coordenação dos grupos de pesquisas e Coordenação do Curso.
Publicação de artigos no Caderno de Graduação	Incentivar a escrita e publicação de artigos.	Divulgação em sala de aula e em reunião com professores e líderes de turma.	Número de publicações por semestre.	Janeiro – Dezembro	Professores. Orientadores. Alunos do curso.
Implementação de estratégias e ações objetivando combater a evasão.	Diminuir a evasão de alunos para outros cursos e para a instituição.	Colher informações referentes a aceitação do curso perante os alunos (abrangendo os pontos fortes e fracos). Indicar um professor por período para	Redução na evasão.	Março – Novembro	Coordenação. Diretoria de Graduação e Diretoria de Extensão.

		acompanhar os alunos mais de perto. Palestras motivacionais.			
SEMINFO	Divulgação dos cursos de computação. Aproximação da academia com o mercado de trabalho. Atualizações de novos conhecimentos na área de TI.	Elaboração do projeto. Divulgação da Semana. Inscrições dos participantes. Realização do evento.	Evento realizado	Setembro	Coordenação . Professores do curso. Alunos. Empresas Parceira. Coordenação de Extensão.
Participação na SEMPESQ	Divulgar resultados de pesquisas de professores e alunos. Aprofundar discussões sobre temas relevantes e atuais.	Divulgando a SEMPEX junto ao corpo docente e discente e público externo. Motivando o corpo docente e corpo discente à apresentação de trabalhos e à participação do evento.	Realização do evento. Número de participantes (alunos e professores) do Curso.	Outubro	Coordenação . Professores do curso. Diretoria de Pesquisa.
Jornada Acadêmica de Processo gerenciais	Aprofundar discussões sobre temas relevantes e atuais específicos na área.	Divulgação do Encontro de Redes de Computadores. Motivação do corpo docente e discente a participação de eventos com oportunidade de network.	Realização do evento. Número de participantes (alunos e professores) do Curso.	Setembro	Coordenação . Professores do curso. Coordenação de Extensão.

11. INSTALAÇÕES DO CURSO

11.1 Instalações Gerais

A infraestrutura física e as instalações da UNIT - PE segue o padrão de qualidade característico de todas as IES do Grupo Tiradentes, que já se transformou em um dos diferenciais da marca, reconhecido pelo Setor Educacional. Na sequência, são descritos todos os itens que compõem a infraestrutura física e logística de suporte à realização das atividades acadêmicas.

O prédio onde funciona o Curso de Administração tem suas instalações físicas projetadas, visando aproveitar bem o espaço, de forma a atender plenamente a todas as exigências legais e educacionais. Entre as principais dependências podemos destacar:

- ✓ Biblioteca.
- ✓ Salas de aula.
- ✓ Sala do Google for Education.
- ✓ Sala de Reuniões
- ✓ Auditório.
- ✓ Sala da Coordenação do Curso
- ✓ Sala de Professores.
- ✓ Sala de Professores de Tempo Integral;
- ✓ Dependências para atendimento de alunos (DAAF).
- ✓ Setores administrativos e acadêmicos.
- ✓ Unit Carreiras.
- ✓ Entre outras.

11.1.1 Salas de Aula

As salas de aula estão equipadas, segundo a finalidade e atendem, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. A

Capacidade das salas é variável. A média de capacidade de alunos por turma é de aproximadamente 50 estudantes, equipadas com computador, Datashow e suporte para disponibilização de equipamento de som, quando necessário.

O espaço das salas de aulas é adequado ao tamanho das turmas possibilitando mobilidade, flexibilidade e adequação no seu arranjo organizacional o que facilita o desenvolvimento de atividades em grupo e a aplicação metodologias ativas de aprendizagem por parte dos docentes de forma a diversificar os contextos de aprendizagem.

Na incorporação de avanços tecnológicos os professores buscam situações e alternativas didático-pedagógicas, tais como utilização de recursos audiovisuais e de multimídia em sala de aula, utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet de alta velocidade, simulações por meio de softwares específicos às áreas de formação o que possibilita distintas situações de ensino aprendizagem.

Também é relevante as possibilidades oferecidas por inovações tecnológicas, advindas dos Serviços do Google Apps For Education, cuja utilização é comprovadamente exitosa.

11.1.2 Instalações Administrativas

A infraestrutura física e as instalações da UNIT - PE segue o padrão de qualidade característico de todas as IES do Grupo Tiradentes, que já se transformou em um dos diferenciais da marca, reconhecido pelo Setor Educacional.

O prédio onde funciona o Curso de Administração tem suas instalações físicas projetadas, visando aproveitar bem o espaço, de forma a atender plenamente a todas as exigências legais e educacionais.

11.1.3 Instalações para docentes – Sala de Professores, Salas de Reunião e Gabinetes de Trabalho

A sala de professores ocupa área aproximada de 25m², utilizada exclusivamente pelos professores. Nela se encontra armários para uso pessoal do docente e bancada com computadores com acesso à internet via banda larga.

A sala dos professores é acomodada por móveis que permitem adequado descanso dos docentes. Há sistema de internet wi-fi o que facilita o uso de notebooks, celulares com sistema 4G, notebooks, tablets, chromebooks entre outros equipamentos pessoais.

A sala se situa no térreo da unidade, portanto sem problemas de acessibilidade. Ela é dotada de ar refrigerado, bebedouro e em bom estado de conservação e manutenção. Este espaço atende de maneira excelente aos docentes do curso nas diversas atividades por eles realizadas e conta com apoio técnico administrativo próprio ofertado pela assistente acadêmica e polo pessoal de apoio o que incrementa e viabiliza o trabalho docente.

O espaço reservado para os docentes possibilita conforto, descanso e lazer, espaço para café e convívio, arquivos para guarda de equipamentos e materiais. A

manutenção desta área é realizada frequentemente, mantendo condições adequadas de limpeza.

Sala Professor Tempo Integral

O curso além de possuir gabinete de trabalho para o coordenador do curso e sala para os professores disponibiliza ainda salas para docentes com tempo integral, com computadores conectados à internet e armário para guarda de objetos. O acesso às salas não apresenta barreiras arquitetônicas, as salas são climatizadas e dotadas de excelente iluminação, limpeza, acústica e conservação.

Cada gabinete possui estação de trabalho, ar-refrigerado, computador conectado à internet e boas condições de acessibilidade, comodidade, acústica, ventilação, limpeza e iluminação.

Os gabinetes de trabalho atendem às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriadas, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

Sala do NDE

A IES disponibiliza um espaço para a ocorrência de reuniões do NDE. Trata-se de uma sala de reuniões que pode ser reservada para realização de reuniões do NDE dos cursos em oferta na Unidade Nossa Senhora do Carmo.

11.1.4 Instalações para Coordenação do Curso

O Curso de Administração da UNIT-PE dispõe de espaço físico reservado para funcionamento da coordenação de curso que permite atendimento individual ou a grupos de pessoas com privacidade, o que viabiliza ações de cunho administrativo. O Coordenador tem a sua disposição estação de trabalho, telefone fixo, telefone celular 4G, armários, microcomputador, sistema de banda larga para acesso à internet e impressora própria que atendem as necessidades institucionais e possibilitam infraestrutura tecnológica diferenciada.

Os equipamentos de informática são conservados conforme plano do setor de tecnologia e informática. Há sistema de internet wi-fi em toda unidade que facilita o uso de notebooks, celulares com sistema 4G, Chromebooks, entre outros equipamentos pessoais.

Enfim, o Espaço de trabalho para o coordenador atende plenamente às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança. A coordenação de curso conta com uma assistente acadêmica e outros colaboradores de apoio.

11.1.5 Auditório

O Curso de Administração da UNIT-PE oferece um auditório com capacidade para 300 pessoas. O espaço oferece condições adequadas em termos de dimensão, acústica, iluminação, ventilação / refrigeração, limpeza e mobiliário. Dispõem de recursos audiovisuais para realização de eventos acadêmicos. A manutenção será realizada de forma sistemática, proporcionando o ambiente limpo e em perfeitas condições de uso atendendo de forma excelente aos seus usuários.

11.1.6 Instalações Sanitárias

As instalações sanitárias destinadas tanto ao corpo docente como aos alunos são limpas, de fácil acesso e compatíveis ao número dos usuários. Estão adaptados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

11.1.7 Condições de acesso para Pessoas com Deficiência

Considerando a necessidade de assegurar às pessoas com deficiência física e sensorial, condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações, a IES adota como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas

Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Atende, ainda, à Portaria MEC nº 3.284, de 7 de novembro de 2003.

Neste sentido, no que se refere aos alunos com deficiência física, a Unit-PE apresenta as seguintes condições de acessibilidade:

- a. Livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas);
- b. Vagas reservadas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;
- c. Rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- d. Portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- e. Barras de apoio nas paredes dos banheiros.

Em relação aos alunos com deficiência visual, a IES está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em braille.

Quanto aos alunos com deficiência auditiva, a IES está igualmente comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

11.1.8 Infraestrutura de Segurança

A Unidade Nossa Senhora do Carmo conta com seguranças teceirixads e agente educadores que garantem a segurança da Unidade e de seus usuários.

O setor de Segurança no trabalho tem por objetivo desenvolver ações de prevenção, com vistas a uma melhor condição de trabalho, evitando acidentes e protegendo o trabalhador em seu local de trabalho, tanto no que se refere segurança quanto a higiene.

Quadro 3. Estrutura Segurança no Trabalho

ATIVIDADE	DESENVOLVIMENTO	SETORES ENVOLVIDOS
EPI – Equipamento de Proteção Individual	<p>O empregado que irá executar atividades em áreas de risco, quando contratado, passa por um treinamento em que o mesmo será informado quanto aos riscos que estará exposto e dos equipamentos de proteção a serem usados.</p> <p>Será fornecido ao empregado recém-admitido todos os EPI's para realização de suas atividades, onde o mesmo deverá assinar uma ficha de recebimento e responsabilidade. Deverá o empregado deslocar-se ao Setor de Segurança no trabalho para troca dos EPI's ou dúvidas referentes aos mesmos. “No ato da entrega dos EPI's os empregados recebem orientações específicas para cada equipamento quanto ao uso e manutenção”.</p> <p>Quanto à solicitação de EPI's deverá ser feita por escrito (e-mail) pelo Coordenador, Gerente ou responsável do setor, ao Setor de Segurança no trabalho, para ser avaliado e em seguida encaminhado ao setor de compras com suas respectivas referências. Estão autorizados a solicitar Equipamento de Proteção Individual – EPI ao setor de compras, os Técnicos de Segurança no trabalho, devido ao conhecimento e especificações técnicas.</p>	<p>SESMT – Serviço Especializa em Segurança e Medicina do Trabalho</p> <p>NIM - Núcleo de Infraestrutura de Manutenção</p> <p>NGC – Núcleo de Gente e Carreira</p> <p>Coordenadores</p> <p>Colaboradores</p>
Equipamento de Combate a Incêndio	<p>Os extintores e hidrantes em toda a Instituição foram dimensionados para as diversas áreas e setores, sendo feita um redimensionamento quando a mudança de layout ou construção de novas instalações.</p> <p>Os extintores obedecem a um cronograma de recarga dentro das datas de vencimentos e testes hidrostáticos.</p> <p>São realizados treinamentos específicos (teoria e prática) de princípio e combate a incêndio, utilizando os extintores vencidos que estão indo para recarga.</p> <p>Os extintores são identificados por número de ordem e posto. Os hidrantes são testados semestralmente quanto ao estado de conservação das mangueiras, bicos, bomba de incêndio e a vazão da água se atende à necessidade.</p>	<p>SESMT</p> <p>NIM</p> <p>Empresa responsável pela manutenção</p> <p>NGC</p>
Equipamento de Medição Ambiental	<p>O setor de Segurança no trabalho dispõe de equipamentos de medição, facilitando os trabalhos de avaliação de ruído, temperatura e luminosidade para adicionais de insalubridade e aposentadoria especial. Dos equipamentos temos 01 Decibelímetro, Luxímetro e um Termômetro de Globo (IBUTG).</p>	<p>SESMT</p> <p>NGC</p> <p>NIM</p> <p>Coordenadores</p>

ATIVIDADE	DESENVOLVIMENTO	SETORES ENVOLVIDOS
	Os equipamentos são usados também na confecção do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, no PPA – Programa de Proteção Auditiva.	
Treinamento	<p>Os treinamentos seguem um cronograma, em que são divididos por área, dando prioridade às atividades de maior risco de acidente.</p> <p>Os treinamentos são ministrados no setor de trabalho, na sala de treinamento do DRH, nos auditórios, etc.</p> <p>São utilizados nos treinamentos efeitos visuais como retroprojetor, data show, slides, etc.</p> <p>O SESMT, convidado pelos coordenadores da área da saúde, realiza treinamento sobre Biossegurança em laboratórios para os alunos dos cursos de: Fisioterapia, Farmácia, Biomedicina e enfermagem, orientando sobre como se proteger dos riscos biológicos e acerca da necessidade de adotar uma conduta profissional segura nos diversos laboratórios, evitando acidentes e doenças do trabalho.</p> <p>Nos treinamentos de combate a princípio de incêndio a parte prática está sendo realizada em uma área aberta, onde são realizadas as simulações com os tambores cheios de combustível em chamas.</p>	SESMT NGC Coordenadores
Sinalização	<p>As sinalizações da Instituição dividem-se em:</p> <p>Horizontais – São sinalizados pisos com diferença de níveis, pisos escorregadios (fitas antiderrapante), sinalização das áreas de limitação de hidrantes e extintores, demarcações em volta das máquinas que oferecem risco de acidente, etc.</p> <p>Verticais - São vistas em toda área externa do Campus como placas de indicação de estacionamento, quebra mola, faixa de pedestre, placas de velocidade etc.</p> <p>Placas e Cartazes Indicativos e Educativos – São placas que indicam condição de risco, de perigo, de higiene, de material contaminante etc.</p>	SESMT NIM NGC
Serviços Terceirizados	<p>Toda contratação de prestadores de serviços (empregados) que envolvam em construção, manutenção, reparos e mudanças no ambiente físico e equipamentos da Instituição, deverá ser comunicado ao SESMT antes que estas iniciem suas atividades.</p> <p>O SESMT solicitara a empresa contratada, documentações necessárias, equipamento de proteção individual e outros dispositivos que as tornem aptas para realização de suas atividades dentro dos padrões de Segurança normatizados pelo SESMT e preceitos exigidos pelo Ministério do Trabalho.</p>	SESMT NIM NGC

ATIVIDADE	DESENVOLVIMENTO	SETORES ENVOLVIDOS
Dos Programas de Segurança no Trabalho	A Instituição dispõe de programas de segurança que possibilitam a realização de suas atividades, evitando riscos de acidentes. Onde temos: PPRA – Programa de Prevenção a Riscos Ambientais; PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço e Saúde; Programa Qualidade de vida no Trabalho – Programa de reeducação postural e ginástica laboral; SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes com o objetivo de conscientizar os colaboradores sobre a necessidade de se proteger, abordando temas de interesses gerais com a participação dos colaboradores.	SESMT NGC NIM Coordenadores CIPA Colaboradores
Acidente do Trabalho	Todos os acidentes de trabalho ocorridos, seja ele típico ou de trajeto, devem comparecer ao setor Médico para atendimento dos primeiros socorros e em seguida ao setor de Segurança no trabalho para prestar informações necessárias para investigação do acidente. A emissão da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, será preenchida a parte medica no ato do atendimento e em seguida complementar a outra parte , onde pode ser preenchida no próprio setor medico ou encaminhada ao setor de Segurança no trabalho.	SESMT DRH Coordenadores Colaboradores
Inspeções	Regularmente e obedecendo a cronograma de visitas, serão realizadas inspeções de Segurança nos diversos setores da Instituição a fim de anteciparem-se aos acontecimentos inesperados pela consequência da exposição aos agentes / riscos contidos nos setores. As inspeções periódicas de Segurança serão realizadas nos horários relativos a execução das atividades desenvolvidas pelos setores para avaliar a eficiência das ações aplicadas pelo SESMT. Poderão ser solicitadas inspeções ou visitas em caráter de urgência pelos coordenadores por escrito (e-mail) informando a necessidade da visita. Esta será avaliada e priorizada.	SESMT DRH Coordenadores NIM

Técnico de Segurança no Trabalho:

Camilla Araújo de Lima – Técnica de Segurança.

12. BIBLIOTECA

12.1 Estrutura Física

A biblioteca é um dos principais aspectos de suporte ao processo educativo, de forma que está sendo implantada no sentido de atender plenamente aos itens de acervo, instalações físicas, sistemas e equipamentos de acesso ao acervo.

Apresenta boa iluminação natural e artificial, com adequado sistema de refrigeração e conforto. A manutenção será realizada de forma sistemática, proporcionando o ambiente limpo e em perfeitas condições de uso atendendo de forma excelente aos seus usuários.

Instalações para estudos individuais

As salas de estudo individual são compostas de mesas que comportam grupos de pessoas e cabines individuais, dispostas em ambiente reservado e climatizado, permitindo maior conforto e tranquilidade aos usuários.

A biblioteca conta com uma área com ambientes de estudo em grupo, estudo individual, laboratório de informática, coleção de periódicos, biblioteca inclusiva. Disponibiliza recursos e equipamentos para ampliação de textos, software de leitura e livros sonoros na biblioteca inclusiva.

12.2 Informatização da Biblioteca

A Biblioteca da IES oferece os mesmos serviços já prestados por todas as bibliotecas da rede, a saber:

- Apoio em Trabalhos Acadêmicos: Padronização e normalização, segundo as normas da ABNT, dos trabalhos científicos realizados pelos alunos da Instituição.
- Base de Dados por Assinatura: A Biblioteca assina e disponibiliza bases de dados nas diversas áreas do conhecimento.

- Bibliotecas Digitais: O Sistema Integrado de Bibliotecas disponibiliza aos usuários através do site de pesquisa acervos digitais.
- Consulta ao Catálogo On-Line: O acervo da Biblioteca pode ser consultado através do site: www.unit.edu.br/biblioteca.
- Consulta Local Aberta a Comunidade em Geral: As Bibliotecas disponibilizam seus acervos para consulta local à comunidade em geral.
- Empréstimo Domiciliar: Empréstimo domiciliar restrito aos alunos, professores e funcionários, de todos os itens do acervo, segundo políticas estabelecidas pela Biblioteca Central, relativas a cada tipo de usuário.
- Recepção aos Calouros: No início letivo, as bibliotecas recebem os alunos calouros, promovendo a integração, apresentando seus serviços e normas por meio do vídeo institucional; da visita monitorada e de treinamentos específicos.
- Renovação e Reserva On-Line: Os usuários do Sistema de Bibliotecas contam com a facilidade da renovação on-line de materiais.
- Serviço de Informação e Documentação: Proporciona aos usuários a extensão do acervo através de intercâmbios mantidos com outras instituições:
- COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica) junto a BIREME e ao IBICT: Programa de Comutação Bibliográfica, permitindo a toda comunidade acadêmica e de pesquisa o acesso a documentos em todas as áreas do conhecimento, através de cópias de artigos de revistas técnico-científicas, teses e anais de congresso. Acesso através do site www.ibict.br
- SCAD (Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos): Serviço de comutação bibliográfica, integrado às fontes de informação da BVS, coordenado pela BIREME e operado em cooperação com bibliotecas cooperantes das Redes Nacionais de Informação em Ciências da Saúde dos países da América Latina e Caribe.

12.3 Acervo Total da Biblioteca

O acervo do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE foi dimensionado em função do cronograma de implantação dos cursos ao longo dos 5 anos de vigência do PDI.

Para o Curso de Administração, os títulos previstos na bibliografia do projeto, além de vários periódicos e outros de uso geral atendem o primeiro ano de funcionamento. Além disto, o aluno da IES tem pleno acesso a consultas e empréstimos do acervo bibliográfico de todas as demais bibliotecas.

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenação e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa e extensão. É dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis, seguindo a Política de Aquisição da Instituição.

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro, com livre acesso do usuário. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintores de incêndio e sinalização bem distribuída.

O acervo da biblioteca da IES, pode ser consultado pela comunidade acadêmica e pela sociedade em geral através do site www.unit.edu.br/biblioteca, que permite ao usuário realizar consultas ao acervo, renovações, reservas, verificar disponibilidade de material por biblioteca e datas de devoluções de materiais emprestados.

Itens do Acervo:

- Livros (títulos + exemplares)
- Periódicos
- Multimídias
- Obras de Referência
- e-books
- Assinaturas Eletrônicas (bases de dados)

O Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB disponibiliza semestralmente o programa de renovação do acervo e anualmente promove a renovação de assinaturas e periódicos especializados impressos ou informatizados, de acordo com o conceito Qualis e

a indicação dos professores e coordenadores, com a devida avaliação dos colegiados dos cursos.

Com o objetivo de divulgar a produção do conhecimento, o Sistema Integrado de Bibliotecas disponibiliza no site, a Hemeroteca virtual com os periódicos científicos com acesso completos dos artigos on-line. Das publicações impressas os sumários de Periódicos assinados são incorporados ao acervo virtual.

As Bibliotecas mantém as coleções por 3 anos onde o curso é ministrado, e a coleção dos anos anteriores ficam arquivadas na Biblioteca Central.

O acervo é ampliado com o acesso aos periódicos científicos das bases de dados assinadas.

Repositório

O Grupo Tiradentes encontra-se em fase de implantação do Open Rit com a finalidade de garantir o registro e disseminação da produção Acadêmica científica das Instituições do Grupo em acesso aberto, tendo como objetivo:

- Preservar a produção científica;
- Ampliar e dar visibilidade a toda produção científica;
- Potencializar o intercambio com outras Instituições;
- Acelerar o desenvolvimento de suas pesquisas;
- Facilitar o acesso à informação científica.

O acervo da UNIT -PE foi dimensionado em função do cronograma de implantação dos cursos ao longo dos 5 anos de vigência do PDI.

12.4 Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo

A política de expansão e atualização do acervo da biblioteca da IES está alicerçada na verificação semestral da bibliografia constante dos planos de ensino e na avaliação da demanda de estudantes pelo Sistema de Integrado de Biblioteca, docentes, coordenadores de cursos e seus órgãos colegiados, principalmente o núcleo docente estruturante (NDE).

Objetiva-se atender satisfatoriamente a proposta pedagógica prevista nos projetos pedagógicos de cada curso bem como da instituição, em relação ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Em sua política de expansão do acervo, a Instituição trabalha com a filosofia do orçamento participativo, alocando antecipadamente recursos para investimentos na ampliação e atualização do acervo, em consonância com a oferta de cursos de graduação, pós-graduação, projetos de pesquisa, projetos de extensão, bem como demais atividades desenvolvidas no seio acadêmico.

Semestralmente as bibliografias dos cursos de graduação são avaliadas quantitativa e qualitativamente, para contemplação das atualizações e ampliação do acervo. A quantidade de exemplares adquirida para cada curso é definida com base no número de vagas e de estudantes por turma e norteadas pelas recomendações dos indicadores de padrões de qualidade definidos pelo MEC. Toda a comunidade acadêmica tem acesso ao sistema on-line de sugestão de compra e acompanhamento do pedido disponível no sistema Pergamum.

12.5 Serviços

Horário de Funcionamento da Biblioteca

O funcionamento da biblioteca do Centro Universitário ocorre de acordo com os horários que se seguem:

Segunda a Sexta: das 08 às 22h.

Sábados: das 08 às 13h

12.6 Serviço de acesso ao acervo

O acesso aos serviços das bibliotecas é imprescindível que o usuário esteja de posse da sua carteira institucional (estudantil ou funcional) e com senha, a qual é de uso pessoal e intransferível.

A Instituição conta com uma norma de utilização desses recursos, com o objetivo de controlar e facilitar o acesso aos alunos, bem como zelar pelos equipamentos.

Quanto aos serviços prestados, têm-se:

Base de Dado EBSCO

A Biblioteca assina as seguintes bases de Dados de periódicos da empresa da EBSCO (Eletronic Book Services Corporation):

-Academic Search Elite: oferece texto completo para mais de 2.000 títulos, incluindo mais de 1.500 títulos semelhante-revisados. Este banco de dados multidisciplinar cobre virtualmente toda área de estudo acadêmico. Mais de 100 diários recuperam imagens de PDF desde 1985. Este banco de dados é atualizado diariamente por servidor EBSCO. Área: Ciências Sociais, Humanas, Biológicas, Aplicadas, Educação, Informática, Engenharia, Física, Química, Letras, Artes e Literatura, Ciências Médicas, entre outras.

- MEDLINE com textos completos: é a fonte mais exclusiva do mundo em textos na íntegra para diários médicos, provendo texto completo para quase 1.200 diários indexados na MEDLINE. Desses, mais que 1.000 têm cobertura indexada em MEDLINE. Com mais de 1.400.000 artigos de texto completo datando desde 1965. MEDLINE é a ferramenta de pesquisa definitiva para literatura médica.

- Newspaper Source: fornece textos completos selecionados de 30 jornais dos Estados Unidos e de outros países. O banco de dados também contém o texto completo de transcrições de notícias de televisão e rádio, e o texto completo selecionado de mais de 200 jornais regionais (EUA). Esta base de dados é atualizada diariamente através do EBSCOhost.

Com estas Bases de Dados, as bibliotecas oferecem acesso aos periódicos das seguintes áreas: Ciências Biológicas; Ciências Sociais; Ciências Humanas; Ciências Aplicadas; Educação; Engenharia; Idiomas e Linguísticas; Arte e Literatura; Computação; Referência Geral; Saúde/Medicina. São quase quatro mil títulos, sendo mais de dois mil em texto completo e cerca de mil publicações com imagens.

O acesso a ESBCO é on-line remoto, simultâneo, ilimitado e gratuito, sendo possível realizar pesquisas através do Portal Magister.

- American Chemical Society – ACS: o Sistema de Bibliotecas disponibiliza, através de assinatura junto à Coordenação do Portal de Periódicos da CAPES, o acesso à base de dados da American Chemical Society – ACS contendo a coleção atualizada e retrospectiva de 36 títulos de publicações científicas editadas pela renomada Instituição.

A ACS oferece acesso às mais importantes e citadas publicações periódicas na área de química e ciências afins. Adicionalmente, provê acesso a mais de 130 anos de pesquisas em química e 750.000 artigos de publicações periódicas desde o primeiro número do “Journal of the American Chemical Society”, publicado em 1879.

As publicações abordam uma ampla gama de disciplinas científicas, dentre elas encontramos: agricultura, biotecnologia, química analítica, química aplicada, bioquímica, biologia molecular, “chemical biology”, engenharia química, ciência da computação, cristalografia, energia e combustíveis, nutrição, ciência dos alimentos, ciências ambientais, química inorgânica, química nuclear, ciência dos materiais, química médica, química orgânica, farmacologia, físico-química, ciências botânicas, ciência dos polímeros e toxicologia.

- Base de dados, Memes – Portal Jurídico

Área de direito com bases de dados como apoio à graduação Presencial em Direito, base de dados exame da ordem contendo 15 manuais da ordem.

Outras Bases de Dados

- Base de dados – acesso aos portais gratuitos

- Periódicos Capes

- www.periodicos.capes.gov.br

12.7 Serviços Oferecidos

Todas as bibliotecas da rede prestam os seguintes serviços:

Apoio em trabalhos acadêmicos

Padronização e normalização, segundo as normas da ABNT, dos trabalhos científicos realizados pelos alunos do Centro Universitário.

Os Alunos de EAD devem solicitar aos Bibliotecários responsáveis pelas Bibliotecas dos Pólos, de acordo com a Normativa SIB 01.

Base de dados por assinatura

A Biblioteca assina e disponibiliza bases de dados nas diversas áreas do conhecimento.

Bibliotecas digitais

O Sistema Integrado de Bibliotecas disponibiliza aos usuários através do site de pesquisa acervos digitais.

Consulta ao catálogo on-line

O acervo da Biblioteca pode ser consultado através do site: www.unit.br/biblioteca.

Consulta local aberta a comunidade em geral

As Bibliotecas disponibilizam seus acervos para consulta local à comunidade em geral.

Empréstimo domiciliar

Empréstimo domiciliar restrito aos alunos, professores, funcionários, de todos os itens do acervo, segundo políticas estabelecidas pela Biblioteca Central, relativas a cada tipo de usuário.

Recepção aos calouros

No início letivo, as bibliotecas recebem os alunos calouros, promovendo a integração, apresentando seus serviços e normas através do vídeo institucional; visita monitorada e treinamentos específicos.

Renovação e reserva on-line

Os usuários do Sistema de Bibliotecas contam com a facilidade da renovação on-line de materiais.

Serviço de informação e documentação

Proporciona aos usuários a extensão do nosso acervo através de intercâmbios mantidos com outras instituições:

- COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica) junto a BIREME e ao IBICT: Programa de Comutação Bibliográfica, permitindo a toda comunidade acadêmica e de pesquisa o acesso a documentos em todas as áreas do conhecimento, através de cópias de artigos de revistas técnico-científicas, teses e anais de congresso. Acesso através do site www.ibict.br

- SCAD (Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos): Serviço de comutação bibliográfica, integrado às fontes de informação da BVS, coordenado pela BIREME e operado em cooperação com as bibliotecas cooperantes das Redes Nacionais de Informação em Ciências da Saúde dos países da América Latina e Caribe. Tem como principal objetivo prover o acesso a documentos da área de ciências da saúde através do envio da cópia de documentos científicos e técnicos (artigos de revistas, capítulos de monografias, documentos não convencionais, etc) para usuários previamente registrados no SCAD.

- Empréstimos entre bibliotecas

O EEB (Empréstimo Entre Bibliotecas) entre o Sistema de Bibliotecas tem a finalidade facilitar e estimular a pesquisa do usuário, que podem consultar materiais disponíveis nos outros campi.

12.8 Indexação

A Biblioteca através da catalogação, objetiva padronizar as normas para descrição do material bibliográfico e não bibliográfico a ser incluído no acervo. A catalogação aplica-se aos livros, monografias, CD-ROM, gravação de som e gravação de vídeo. É utilizado o AACR2 – Código de Catalogação Anglo-Americano, o qual fixa normas para descrição de todos os elementos que identificam uma obra, visando sua posterior recuperação. O principal procedimento da catalogação consiste na análise da fonte principal de informação dos materiais para identificação de todos os elementos essenciais da obra. É importante ressaltar que é através da catalogação que se determinam as entradas, tais como: autor, título e assunto, além de outros dados descritivos da obra.

Quanto à classificação do acervo, é utilizada a tabela CDU – Classificação Decimal Universal, a qual consiste numa tabela hierárquica para determinação dos conteúdos dos documentos e a tabela Cutter para designação de autoria. A CDU objetiva representar através de um sistema de classificação alfanumérico (números, palavras e sinais)

os conteúdos dos documentos que compõem o acervo; essa por sua vez é aplicada a todo material bibliográfico e não bibliográfico a ser classificado. A classificação visa a determinação dos assuntos de que trata o documento através dos números autorizados pela CDU e o principal procedimento consiste em fazer uma leitura técnica do material a ser classificado, para determinação do assunto principal.

O MARC – Registro de Catalogação Legível por Máquina – objetiva servir de formato padrão para intercâmbio de registros bibliográficos e catalográficos, possibilitando agilização dos processos técnicos, melhoria no atendimento ao usuário, recuperação da informação através de qualquer dado identificável do registro, entre outros.

- Empréstimos

O empréstimo domiciliar está disponível a todos os alunos, professores e funcionários do Centro Universitário Tiradentes.

Alunos de graduação e funcionários, permitido o empréstimo de até:

- 03 (tres) livros normais por 10 (dez) dias consecutivos;
- 02 (duas) fitas de vídeo por 02 (dois) dias consecutivos;
- 02 (dois) CD-ROM por 03 (tês) dias consecutivos;
- 02 (dois) DVD por 02 (dois) dias consecutivos;
- 03 (três) periódicos por empréstimo especial.

Alunos de pós- graduação, permitido o empréstimo de até:

- 03 (tres) livros normais por 15 (quinze) dias consecutivos;
- 02 (duas) fitas por 02 (dois) dias consecutivos;
- 02 (dois) CD-ROM por 03 (três) dias consecutivos;
- 02 (dois) DVD por 02 (dois) dias consecutivos.
- 03 (três) periódicos por empréstimo especial.

Não é permitido ao aluno (a) fazer uso da carteira institucional de terceiros, bem como os usuários não poderá o retirar, por empréstimo, dois exemplares da mesma obra.

- Renovações

O livro só poderá ser renovado se o mesmo não estiver reservado para outro usuário. As renovações poderão ser realizadas nas Bibliotecas pelos terminais de atendimento e consulta ou pela Internet na *home page* da Biblioteca.

- Pesquisa Orientada

A Biblioteca Jacinto oferece aos usuários microcomputadores de consulta, os quais possibilitam verificar a existência do material bibliográfico através do título, autor ou assunto. Existe ainda a pesquisa orientada através do bibliotecário de referência, o qual é responsável pelo auxílio aos usuários quanto à localização do material bibliográfico no acervo. Além dessa possibilidade, o usuário pode localizar a obra por área de interesse, acessando as estantes identificadas por codificação internacional.

- Pesquisa via Internet

Através do Setor de Mídias é permitido aos usuários da Biblioteca o acesso laboratórios de informática equipados com computadores modernos, através dos quais os usuários podem acessar os serviços do Sistema de Bibliotecas (utilizando seus dados de cadastro e senha), realizar pesquisas acadêmicas, digitar trabalhos etc.

A pesquisa via Internet, é realizada mediante apresentação da identidade institucional e cada usuário dispõe de 01 (uma) hora, exceto os alunos do EAD que dispõem de 1h40 (uma hora e quarenta minutos), visto que é um setor bastante solicitado, favorecendo aos usuários a facilidade de acesso às pesquisas. Existem funcionários e estagiários lotados no setor para orientar os alunos em relação ao acesso e utilização do referido serviço.

O acesso a *Home Page* da Biblioteca permite ao usuário realizar consultas, renovações, reservas, receber informações referentes às novas aquisições, data de devoluções de materiais emprestados, liberação de material reservado, etc.

- Boletim Bibliográfico

É um serviço oferecido pela Biblioteca de publicação bimestral, que objetiva manter informados os Coordenadores, Professores e a comunidade acadêmica sobre o material bibliográfico recentemente adquirido pela Biblioteca e que foram incorporados ao acervo.

- Levantamento Bibliográfico

Consiste na verificação do material bibliográfico existente na Biblioteca, objetivando informar aos Coordenadores de Curso a quantidade de títulos e exemplares que compõem o acervo da Biblioteca.

- Sumários Correntes

Consiste no envio de sumários correntes para Coordenadores de Cursos, objetivando informá-los sobre os mais recentes artigos de cada revista, estes, selecionados de acordo com os cursos existentes no Centro Universitário.

- Treinamento de Usuários

Treinamento direcionado aos alunos de 1º período, de todos os cursos de graduação com a finalidade de orientar o usuário quanto à utilização dos recursos informacionais e serviços disponibilizados pelas Bibliotecas, como: empréstimos, reservas, renovações, utilização das bases de dados do COMUT, BIREME e EBSCO, dentre outros.

12.9 Pessoal Técnico e Administrativo

- ✓ 01 Bibliotecário
- ✓ 02 Auxiliares de Biblioteca

13. LABORATÓRIO ESPECÍFICOS

13.1 Espaço Físico dos Laboratórios

A Unidade Nossa Senhora do Carmo disponibiliza laboratório de informática e a Biblioteca disponibiliza microcomputadores ou chromebooks para o atendimento de seus alunos e professores, sendo destinados à pesquisa na Internet e para consulta.

A IES disponibiliza sistema wireless, bem como outros espaços especializados que são administrados e supervisionados por técnicos com formação e experiência pertinentes, vinculada à coordenação de laboratórios, cabendo ao responsável por cada laboratório a preparação do mesmo para as atividades programadas por professores e alunos das diversas disciplinas e cursos.

A cada semestre, o técnico responsável por cada laboratório deverá emitir solicitação de aquisição/atualização de novos equipamentos e/ou materiais necessários para o semestre subsequente, ouvido os coordenadores de cursos e os professores envolvidos nas atividades programadas. As aquisições e atualizações dos equipamentos e materiais utilizados nos laboratórios e espaços especializados ocorrerão a partir de justificativas por técnicos de laboratórios, professores e coordenadores de cursos, sempre no semestre que antecede o previsto para a sua utilização.

O Centro Universitário Tiradentes mantém equipe própria para realização de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e materiais de laboratórios e outros espaços especializados, bem como para manutenção predial.

O acesso a equipamentos de informática da unidade de Administração funciona de segunda a sexta, das 07:30 as 21:30, e os sábados das 8 às 12h, sempre com funcionário presente para as diversas situações do cotidiano, à disposição dos que desejem usar os serviços de informática da instituição.

Além dos laboratórios de Informática, a Biblioteca disponibiliza Chromebooks ou microcomputadores para o atendimento de seus alunos e professores, sendo destinados à pesquisa na Internet e para consulta. O UNIT-PE também disponibiliza internet banda larga com serviço wi-fi. Mencione-se que todas as áreas do Curso de Administração são cobertas pelo serviço wi-fi, facilitando o acesso à internet em qualquer ponto.

Há contemplação de aspectos relacionados à acessibilidade, velocidade de acesso a internet com política de atualização de equipamentos, hardwares e softwares, bem como plano de conservação sob responsabilidade do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) que garante avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência, a exemplo de avaliação periódica, aquisição e atualização de hardware e software, sua adequação, qualidade e pertinência.

13.2 Laboratórios didáticos especializados

Os laboratórios utilizados pelo Curso de Administração estão disponíveis para as disciplinas do curso que envolvem atividades práticas, de acordo com a programação realizada pelo professor em unidades de Ensino.

Todos os laboratórios estão equipados adequadamente e de maneira excelente no que diz respeito ao quantitativo de equipamentos e encontram-se adequados às exigências de proporcionalidade quanto aos espaços físicos e segurança ao número de alunos atendidos. O Curso dispõe de uma estrutura laboratorial moderna, apta a atender os créditos práticos previstos em sua matriz curricular e ao número de vagas pretendidas.

Os laboratórios destinados ao Curso de Administração apresentam excelente iluminação natural e artificial com adequado sistema de refrigeração, acessibilidade e conforto, considerando a sua adequação ao currículo do curso.

A manutenção será realizada frequentemente, no que se refere aos aspectos equipamentos e insumos, mantendo excelentes condições de limpeza. Todos os laboratórios possuem normas específicas de funcionamento.

14. CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

A conservação, limpeza, reparo e segurança de todas as instalações físicas da UNIT-PE é realizada pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção (DIM), em consonância com outros departamentos e setores tecnológicos. No entanto, considerando a demanda de serviços a IES contratou empresa especializada para manter a qualidade nos serviços oferecidos.

O Curso de Administração, conta com o apoio de uma equipe terceirizada de pessoal de limpeza regular dos banheiros, salas e área de circulação. O prédio passa por vistoria, a cada semestre e são realizados consertos, pinturas e reparos, sempre que se faz necessário. Todos os laboratórios possuem normas específicas de funcionamento.

14.1 Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com os fornecedores dos equipamentos. A atualização dos equipamentos é feita a partir de uma análise periódica dos funcionários da Instituição, os quais devem verificar a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes.

Os equipamentos de informática serão atualizados com base em upgrades periódicos e a substituição será realizada com base nos softwares que se apresentam mais atualizados. A aquisição de novos equipamentos é conduzida sob a orientação do técnico responsável pelos. Os laboratórios contarão com técnicos especializados nas respectivas áreas, que respondem por toda manutenção básica dos equipamentos, inclusive com suprimento e assistência. A manutenção é realizada segundo os preceitos e métodos previstos pela TPM – Total Productivity Management, observando o seguinte quadro conforme as etapas a seguir:

Quadro 4. Manutenção – TPM

Tipologia	Frequência
Manutenção Corretiva	Executada conforme demanda, inicialmente com técnicos próprios e num segundo momento, através de empresas terceirizadas.
Manutenção Preventiva	A cada seis meses, todos os equipamentos sofrem manutenção preventiva, que consiste, basicamente, em limpeza e revisão.
Manutenção Preditiva	Os fornecedores de equipamentos apresentam um quadro da vida útil dos principais componentes que serão, periodicamente, substituídos para evitar o custo do desgaste de peças.

15. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.** Plano Nacional de Educação (PNE), 2014.

BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 de **Diretrizes e Bases da Educação Nacional** (DOU, seção 1 nº 248, 23/12/96, p 27.833).

BRASIL. Resoluções CES/MEC. de 9 de abril 2002. **Diretrizes Curriculares de Cursos**, 2002.

BRASIL. Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, 2010.

BRASIL. Decreto Nº 5.296/2004 que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais, 2004.

BRASIL. Decreto Nº 5.773, de 9/5/2006 que dispõe sobre as Funções de Regulação, Supervisão e Avaliação da Educação Superior; 2006.

BRASIL. **Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância.** Ministério da Educação e Cultura. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Diretoria de Avaliação da Educação Superior. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, Brasília, 2015.

BRASIL. Lei Nº 10.861, de 14/4/2004 do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, 2004.

BRASIL. Resolução CNE/CP 3, de 18/12/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, 2002.

BUSQUETS, M. D. et al. **Temas transversais em educação.** São Paulo: Ática, 2000.

CRUZ, Carlos H. de Brito. **A Universidade, a empresa e a pesquisa de que o país precisa.** In: do CR UB. V. 20. N. 40. Jan/jul. Brasília: CR UB, 1998. 1988.

FACIPE. **Plano de Desenvolvimento Institucional**. 2018-2022. FACIPE.

_____. **Projeto Pedagógico Institucional - Declaração de uma identidade**. 2018.FACIPE. 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido: saberes necessários à prática educativa**. 15.ed. São Paulo, Paz e Terra, 2000.

IBGE. **Censo Demográfico 2010 - Resultados gerais da amostra**. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br>. Acesso em: 01.02. 2014.

JATOBÁ, J. O ICMS como instrumento econômico para a gestão ambiental: o caso do Brasil. Santiago do Chile: Cepal, 2003.

PERRENOUD, Philippe. **A pedagogia na escola das diferenças**: fragmentos de uma sociologia.

PIMENTA, Selma Garrido e ANASTASIOU, Léa das Graças Camargos. **Docência no ensino**
Revista Humanidades. Brasília: Editora da UNB, 1º semestre, 1999.

RIBEIRO, Darcy. **A universidade necessária**. 3.ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1978.

SANTOS FILHO, José Camilo dos. **Universidade, modernidade e pós-modernidade**. In: Revista.

SCHWAR TZMANN, Simon. O ensino superior no Brasil: a busca de alternativas. In: **superior**. v. 1. São Paulo: Cortez, 2002.

UNESCO. Declaração Mundial sobre Educação Superior no Século XXI da Conferência Mundial sobre o Ensino Superior, UNESCO: Paris, 1998.