UNIVERSIDADE TIRADENTES

DIRETORIA DE GRADUAÇÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO – CAMPUS ESTÂNCIA

ESTÂNCIA/SE
2018

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....06

2. DADOS GERAIS SOBRE A UNIVERSIDADE TIRADENTES.....08

2.1 Histórico da Instituição.....08

2.1.1 Campi, Infraestrutura e Cursos.....10

2.2 Missão, Valores, Princípios e Objetivos da Unit.....11

2.3 Organograma da Instituição.....13

2.4 Estrutura Acadêmica Administrativa.....14

3. ASPECTOS FÍSICOS, ECONÔMICOS E EDUCACIONAIS DE SERGIPE.....16

3.1. Aspectos Físicos e Demográficos.....16

3.1.1 Aspectos Físicos e Demográficos do munípio de Estância.....18

3.2. Aspectos Econômicos [1].....19

3.2.1 Aspectos Econômicos de Estância.....21

3.3. Aspectos Educacionais[2].....21

3.4 Dados sobre a Saúde.....23

3.5 A Unit frente ao desenvolvimento do Estado e da Região.....28

3.6 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....29

3.7 Políticas de Ensino.....30

3.8 Políticas de Pesquisa.....31

3.9 Políticas de Extensão.....32

4. DADOS FORMAIS DO CURSO.....35

5. DADOS CONCEITUAIS DO CURSO.....38

5.1 Contextualização e justificativa da oferta do curso.....38

5.2 Objetivos do Curso.....41

5.2.1 Objetivo Geral.....41

5.2.2 Objetivos Especificos.....41

5.3 Perfil Profissiográfico.....42

5.4 Campo de Atuação.....43

---

[1] Site: www.ibge.gov.br/estadosat/perfil.php

[2] BRASIL. Ministério da Educação - MEC. *Censo Escolar 2012.* Brasília, DF.
Site: www.seed.se.gov.br/

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E METODOLÓGICA DO CURSO.....44
6.1 Outras características da estrutura curricular.....47
6.1.1 Acessibilidade Metodológica.....47
6.1.2 Flexibilização na Estrutura Curricular.....48
6.1.3 Interdisciplinaridade na Estrutura Curricular.....49
6.1.4 Educação das Relações Étnico-Raciais e o Ensino Da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena 50
6.1.5 Educação Ambiental 50
6.1.6 Educação em Direitos Humanos.....51
6.2 Estrutura Curricular.....51
6.3 Eixos Interligados de Formação.....56
6.4 Eixos Estruturantes.....59
6.4.1 O Eixo de Fenômenos e Processos Básicos.....59
6.4.2 O Eixo de Formação Específica.....60
6.4.3 O Eixo de Práticas Pesquisas 60
6.4.4 O Eixo de Práticas Profissionais.....60
6.4.5 O Eixo de Formação Complementar.....61
6.5 Temas Transversais.....61
6.6 Atividades Complementares.....63
6.7 Atividades Práticas Supervisionadas – APS 65
6.7.1 Integração Ensino / Pesquisa / Extensão (Núcleos de Pesquisa e Geradores de Extensão).....66
6.8 Programas/ Projetos/ Atividades de Iniciação Científica.....70
6.9 Interação Teoria e Prática - Princípios e Orientações quanto as Práticas Pedagógicas.....72
6.10 Práticas Profissionais e Estágio.....73
6.10.1 Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.....73
6.10.2 Estágio Não Obrigatório 75
6.10.3 Projeto Integrador de Práticas Profissionais.....76
6.11 Sistemas de Avaliação 77
6.11.1 Procedimentos e acompanhamento dos processo de avaliação de ensino e aprendizagem.....77
6.11.2 Avaliação do processo ensino/aprendizagem 79

6.11.3 Articulação da Auto Avaliação do curso com a Auto Avaliação Institucional 81
6.11.4 ENADE 85
7. PARTICIPAÇÃO DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE NO PROCESSO.....87
7.1 Núcleo Docente Estruturante - NDE.....90
7.2 Colegiado de Curso.....92
8. CORPO SOCIAL.....94
8.1 Corpo Docente.....94
8.2 Administração Acadêmica do Curso.....96
8.2.1 Corpo Técnico – Administrativo e Pedagógico.....96
9. FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E REFLEXÃO.....98
9.1 Modos de Integração entre a Graduação e a Pós Graduação.....100
10. APOIO AO DISCENTE.....103
10.1 Núcleo de Atendimento Pedagógico e Psicossocial - NAPPS.....103
10.2 Programa de Formação Complementar e de Nivelamento Discente 105
10.3 Programa de Integração de Calouros 107
10.4 Monitoria.....108
10.5 Internacionalização.....108
10.6 Unit Carreiras 109
10.7 Programa de Bolsas 109
10.8 Ouvidoria 110
10.9 Acompanhamento dos Egressos 111
10.10 As Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs no processo ensino aprendizagem.....113
10.11 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).....114
11. CONTEÚDOS CURRICULARES 117
11.1 Adequação e Atualização.....117
11.2 Dimensionamento da Carga Horária das Disciplinas.....117
11.3 Adequação e Atualização das Ementas e Planos de Ensino.....117
11.4 Adequação, Atualização e Relevância da Bibliografia.....118
11.4.1. Bibliografia Básica.....118
11.4.2 Bibliografia Complementar.....119
11.4.3 Periódicos Especializados.....120
11.5 Planos de Ensino e Aprendizagem.....122

12. PLANOS DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO CURSO.....357
13. INSTALAÇÕES DO CURSO.....369
13.1 Salas de Aula.....369
13.2 Instalações Administrativas.....369
13.3 Instalações para docentes – Sala de Professores, Salas de Reuniões e Gabinetes de Trabalho.....369
13.3.1 Espaço de trabalho para docentes em Tempo Integral – TI.....370
13.3.2. Espaço de trabalho para o coordenador.....370
13.3.3. Sala coletiva de professores.....371
13.4 Auditório/Sala de Conferência.....371
13.5 Instalações Sanitárias – Adequação e limpeza 372
13.6 Condições de acesso para portadores de necessidades especiais.....373
13.7 Infraestrutura de Segurança.....373
14. BIBLIOTECA.....376
14.1 Estrutura Física.....378
14.2 Informatização da Biblioteca.....381
14.3 Acervo Total da Biblioteca.....382
14.4 Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo.....390
14.5 Serviços.....391
14.6 Serviço de Acesso ao Acervo.....393
14.7 Serviços Oferecidos.....395
14.8 Indexação.....397
14.9 Apoio na Elaboração de Trabalhos Academicos.....401
15. LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS.....402
15.1 Espaço Físico dos Laboratórios.....402
16. CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES.....403
16.1. Manutenção e Conservação dos Equipamentos.....404
REFERÊNCIAS.....405

1. APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico é um importante instrumento que reflete a identidade e as direções intencionais do curso, definindo ações educativas e características necessárias ao cumprimento dos seus propósitos. Nele encontra-se explicitado tanto a organização do curso como o trabalho pedagógico na sua globalidade. O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração, é resultado da participação do corpo docente por meio de seus representantes no Núcleo Docente Estruturante (NDE) e no Colegiado do Curso, encontra-se articulado com as bases legais e concepção de formação profissional que favoreça ao estudante, o desenvolvimento de habilidades e 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 - DCN, 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.

O PPC está em conformidade com as Diretrizes para o curso de Graduação em Administração, Projeto Pedagógico Institucional da Unit – PPI e seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, fundamentado nas necessidades socioeconômicas, políticas, educacionais, demanda do mercado de trabalho no Estado de Sergipe e as condições institucionais da IES para expansão da oferta de cursos.

Cônscia de sua responsabilidade com a sociedade e com o desenvolvimento de Sergipe e do Nordeste, a Unit mantém o Curso de Administração no Campus Estância tendo por base os principais preconizados na Lei nº 9.394, de 20 dezembro de 1996, que enfatiza a importância da construção dos conhecimentos mediante políticas e planejamentos educacionais, capazes de garantir o padrão de qualidade no ensino, flexibilizando a ação educativa, valorizando a experiência do aluno, respeitando o pluralismo de ideias e princípios básicos da democracia. Desse modo, apresenta um currículo que sistematiza teorias, reflexões e práticas acerca do processo de formação profissional, além de traduzir a filosofia organizacional e pedagógica da unidade acadêmica, suas diretrizes, estratégias de seu desenvolvimento e atuação a curto, médio e longo prazo.

Contexto Institucional

2. DADOS GERAIS SOBRE A UNIVERSIDADE TIRADENTES

2.1 Histórico da Institucional

A Universidade Tiradentes - Unit é mantida pela Sociedade de Educação Tiradentes S/S Ltda., também identificada pela sigla SET, sociedade simples, com sede e foro na cidade de Aracaju/SE, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do 10º Ofício na mesma Cidade sob n° 2232, Livro A-15, fls. 42 a 45, em 9 de dezembro de 1971. Localizada na Avenida Murilo Dantas, 300 – Bairro Farolândia. A Universidade Tiradentes iniciou a sua história com o Colégio Tiradentes em 1962, ofertando o Ensino Fundamental e Médio – Profissionalizante: Pedagógico e Contabilidade. Em 1972, a Instituição foi autorizada pelo Ministério da Educação e do Desporto a ofertar os cursos de Graduação em Ciências Contábeis, Administração e Ciências Econômicas, sendo cognominada Faculdade Integrada Tiradentes (FIT's), mantida pela Associação Sergipana de Administração – ASA, na época entidade de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecida pela comunidade sergipana. Em 25 de agosto de 1994, a FIT's foi reconhecida como Universidade através da Portaria Ministerial nº 1.274 publicada no Diário Oficial da União n.º164 em 26 de agosto de 1994, denominando-se Universidade Tiradentes – Unit.

Em 2000, a Universidade Tiradentes passou a ofertar Educação a Distância - EAD, com a finalidade de proporcionar formação superior de qualidade às comunidades que dela necessitam. Desde então, desenvolve ações no sentido de dispor cursos de graduação, de extensão e disciplinas nos cursos presenciais (Portaria nº 2253/MEC/2003) nessa modalidade de ensino. Com esse credenciamento e visando à necessidade de qualificar profissionais do interior do Estado, através de convênios com prefeituras municipais, a Unit vem implantando, desde outubro de 2004, polos de Educação à Distância em Sergipe, nas cidades de: Aracaju, Carmópolis, Estância, Nossa Senhora da Glória, Itabaiana, Lagarto, Neópolis, Poço Verde, Porto da Folha, Propriá, Simão Dias, Nossa Senhora do Socorro, Tobias Barreto e Umbaúba além dos polos em outros Estados.

No ano de 2004, a IES foi credenciada para ofertar o Programa Especial de Formação Pedagógica para Portadores de Diploma de Educação Superior – PROFOPE, destinado aos professores da Educação Básica, nas áreas de Letras/Português e Matemática, que quisessem obter o registro profissional equivalente à licenciatura.

Atualmente, a Instituição, com 55 (cinquenta e cinco) anos de existência, disponibiliza um portfólio com 43 (quarenta e três) opções de cursos nas áreas de Humanas e Sociais, Exatas e Biológicas e da Saúde, dos quais 28 (trinta e sete) são bacharelados, 06 (seis) licenciaturas e 09 (nove) são tecnológicos, ministrados em cinco campi: Aracaju - capital (Centro e Farolândia) e interior do Estado de Sergipe: Estância, Itabaiana e Propriá.

A autonomia universitária permitiu a expansão da IES também no campo da Pós- Graduação. Na modalidade Lato Sensu, a comunidade sergipana dispõe de 40 (quarenta) cursos nas mais diversas áreas de conhecimento; 05 (cinco) cursos Stricto Sensu nas áreas de Engenharia de Processos, Saúde e Ambiente, Educação, Direitos Humanos e Biotecnologia, além de 04 (quatro) doutorados em Engenharia de Processos, Educação, Saúde e Ambiente e Biotecnologia Industrial em parceria com a Associação de Instituições de Ensino e Pesquisa da Região Nordeste do Brasil.

A Universidade Tiradentes, em sua macroestrutura, dispõe do Centro de Saúde e Educação Ninota Garcia, do Laboratório Central de Biomedicina, do Centro de Memória Lourival Batista, do Memorial de Sergipe, do Instituto Tobias Barreto de Menezes, da Farmácia-Escola e da Clínica de Odontologia, com o objetivo de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, possibilitando aos acadêmicos os conhecimentos indispensáveis à sua formação, além de despertar e fomentar habilidades e aptidões para a produção de cultura.

A IES ainda conta com o Complexo de Comunicação Social - CCS, que faz parte da estrutura do campus da Farolândia, disponibilizado para os alunos dos cursos de Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Design Gráfico um dos mais completos centros de áudio e vídeo das escolas de comunicação do País; a Clínica de Psicologia, que objetiva oferecer orientação de estágio aos alunos, prestar serviços na área organizacional e no atendimento à comunidade; e com o Núcleo de Práticas Jurídicas do Curso de Direito, que funciona como escritório modelo, oportunizando aos discentes a prática profissional na área jurídica, através da prestação de serviços jurídicos gratuitos à sociedade.

Para atender ao contexto apresentado, a Unit mantém um amplo quadro de colaboradores distribuídos em diversos departamentos e setores, além dos docentes; todos empenhados em promover um ensino de qualidade, prestar atendimento acadêmico aos discentes e manter em andamento os diversos projetos sociais, culturais e esportivos da Instituição, visando sempre o desenvolvimento regional.

2.1.1. Campi, Infraestrutura e Cursos.

Campus Aracaju Centro – Localizado à rua Lagarto nº 264, Centro, CEP: 49010-390, telefax: (79) 3218-2100, Aracaju/SE; tem Biblioteca Setorial, Teatro Tiradentes, laboratórios de Informática e laboratórios de última geração para os cursos de Licenciatura em Letras-Português, Letras- Inglês, Pedagogia e História.

Campus Aracaju Farolândia – Localizado à av. Murilo Dantas, 300, Farolândia, CEP 49032-490, telefax: (79) 3218- 2100 - Aracaju/SE. Foi implantado em 1994; tem uma Vila Olímpica com quadras poliesportivas, pista de atletismo, campo de futebol, piscinas; laboratórios de Informática; Complexo Laboratorial Interdisciplinar para as áreas de Ciências Biológicas e da Saúde, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e Ciências Exatas e Tecnológicas. Nesse campus também está localizado, o Instituto de Tecnologia e Pesquisa – ITP, integrante do seleto grupo dos Institutos do Milênio/CNPq, que facilita o desenvolvimento da pesquisa e tecnologia da Instituição.

Atualmente o campus tem em funcionamento os seguintes cursos: Bacharelado em Engenharia Civil, Engenharia de Petróleo, Engenharia Química, Engenharia de Produção, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental, Ciências da Computação, Sistema de Informação, Administração, Serviço Social, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Comunicação Social - Jornalismo, Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, Design Gráfico, Direito, Medicina, Biomedicina, Ciências Biológicas, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Odontologia, Psicologia e Educação Física, Licenciatura nas áreas de: Ciências Biológicas, Educação Física e Matemática, além dos cursos Tecnológicos em: Design de Interiores, Gastronomia, Petróleo e Gás, Estética e Cosmética, Jogos Digitais, Radiologia, Redes de Computadores, Sistemas para Internet e Design de Moda, todos na modalidade presencial.

Na modalidade a distancia os cursos de Administração, Gestão de Recursos Humanos, Letras Português/Espanhol, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Pedagogia, Gestão Comercial, História e Serviço Social, na área de Humanas e Sociais e ainda os cursos de Informática e Segurança no trabalho, estes da área de exatas.

Campus Estância – Localizado à Travessa Tenente Eloi, s/nº CEP: 49200-000, telefax: (79) 3522-3030 e (79) 3522-1775, Estância/SE (a 68 km de Aracaju). Foi implantado no segundo

semestre de 1999. Dispõe de uma sede que privilegia uma ampla infraestrutura composta por: mini shopping com lojas de conveniência e lanchonetes; biblioteca setorial; laboratórios; auditório; amplas salas de aula e área de convivência. Oferta os cursos de Direito, Administração, Nutrição e Enfermagem.

Campus Itabaiana – Localizado à rua José Paulo Santana, 1.254, bairro Sítio Porto, CEP: 49500-000, telefax: (79) 3431-5050, Itabaiana/SE (a 57 km de Aracaju), foi implantado em 25 de fevereiro 2002. Tem uma sede constituída por uma ampla infraestrutura composta por: mini shopping com lojas de conveniência e lanchonetes; biblioteca setorial; laboratório de informática; amplas salas de aula e área de convivência. Os cursos em funcionamento são: Administração, Direito e Enfermagem.

Campus Propriá – Localizado à praça, Santa Luzia, nº 105, Centro, CEP: 49900-000, telefax: (79) 3322-2774, Propriá/SE, foi implantado no 1º semestre de 2004. Oferta dos cursos de Direito e Administração. E a sua infraestrutura contempla mini shopping com lojas de conveniência e lanchonetes; biblioteca setorial; laboratório de informática; amplas salas de aula, auditório e área de convivência.

2.2 Missão, Valores, Princípios e Objetivos da Unit

Missão da Instituição

Inspirar as pessoas a ampliar horizontes por meio do ensino, pesquisa e extensão, com ética e compromisso com o desenvolvimento social.

Valores

- Valorização do Ser Humano;
- Ética;
- Humildade;
- Inovação;
- Cooperação;
- Responsabilidade Social.

Seus princípios norteadores expressam-se por meio das seguintes diretrizes:

a) Autonomia universitária;

b) Fomento à indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
c) Gestão participativa e eficiente;
d) Pluralidade de ideias;
e) Compromisso com a qualidade da oferta educacional;
f) Interação constante com a comunidade;
g) Inserção regional, nacional e internacional;
h) Respeito à diversidade e direitos humanos;
i) Atuação voltada ao desenvolvimento sustentável.

Objetivos da Unit

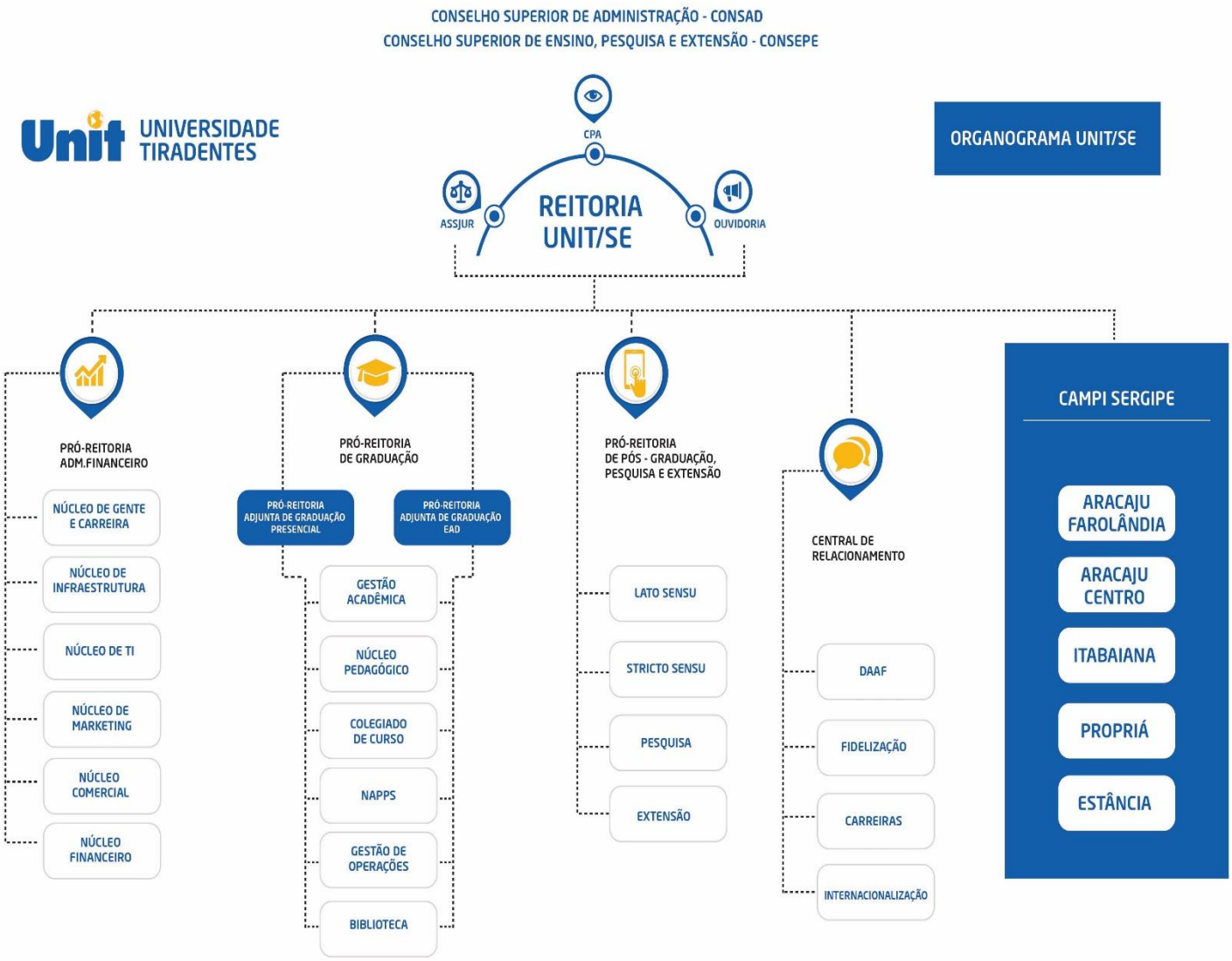
A Universidade Tiradentes está apta para ministrar cursos de graduação nas modalidades presencial e Educação a Distância (EAD), sequenciais, superiores de tecnologia, de pós–graduação *Lato Sensu* (presencial e EAD), *Stricto Sensu* e de extensão, fundamentados no desenvolvimento de pesquisas, estímulos à criação cultural e ao desenvolvimento científico, embasados no pensamento reflexivo, que propicie a promoção de intercâmbio e cooperação com instituições educacionais, científicas, técnicas e culturais, nacionais e internacionais. Em seu Estatuto, no Art. 2º, estabelece como objetivos:

- formar profissionais e especialistas em nível superior;

- promover a criação e transmissão do saber e da cultura em todas as suas manifestações;

- participar do desenvolvimento socioeconômico do País, em particular do Estado de Sergipe e da Região Nordeste.

2.3 Organograma da Instituição



2.4 Estrutura Acadêmica e Administrativa

IDENTIFICAÇÃO	QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA
Reitor: Jouberto Uchôa de Mendonça	Especialista em Administração e Gerência de Unidade de Ensino – FIT's/SE/1992.
Vice-Reitora: Amélia Maria Cerqueira Uchôa	Especialista em Administração e Gerência de Unidade de Ensino - FIT's/SE/1992.
Vice-Reitora Adjunta: Marília Cerqueira Uchôa Santa Rosa	Especialista em Medicina Preventiva e Social – HCFMRP/USP/1995.
Superintendente Acadêmico: Temisson José dos Santos	Doutor em Engenharia Química pela Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2000
Diretora de Graduação Arleide Barreto Silva	Mestre em Administração pela Universidade Federal da Paraíba, 2003.
Diretora de Pesquisa: Juliana Cordeiro Cardoso	Doutora - Ciências Farmacêuticas – Universidade de São Paulo (2005).
Diretor de Extensão: Geraldo Calasans Barreto Júnior	Especialista em Gestores de Instituições de Ensino Técnico (UFSC/2000)
Diretor do Sistema de Bibliotecas: Maria Eveli Pieruzi de Barros Freire	Especialista em Administração / Universidade São Judas Tadeu – SP, 1988.
Diretor de Saúde: Hesmoney Ramos de Santa Rosa	Mestre em Saúde e Ambiente – Unit, 2009
Coordenador da Clínica Odontológica: Guilherme de Oliveira Macedo	Doutor em Periodontia, 2009
Diretor da Clínica de Psicologia: Jacqueline Maria de Santana Caldeira	Especialista em Didática do Ensino Superior - Faculdade Pio Décimo, 2010.
Coordenador dos Laboratórios da Área de Ciências Biológicas e da Saúde: Lilian Lima de Barros	Técnica em Química
Responsável Técnica do Laboratório Central de Biomedicina: Aline Cristina Santos Reis	Especialista em Gestão Laboratorial – Universidade Tiradente, 2014.
Diretora do Campus Estância: Adriana Rocha Fontes	Mestre em Educação. UNIT, 2012.
Coordenador do Curso de Administração: Wellington Antônio Santos Silva	Especialista MBA em Marketing pela UNIFACS, 2006.

Contexto Regional

3. ASPECTOS FÍSICOS, ECONÔMICOS E EDUCACIONAIS DE SERGIPE.[3]

3.1. Aspectos Físicos e Demográficos

O Estado de Sergipe, localizado no Nordeste do Brasil, tem uma área de 21.910,3 km², o equivalente a 0,26% do território nacional e 1,4% da região Nordeste. Limita-se ao norte com o Estado de Alagoas, separado pelo Rio São Francisco, ao sul e a oeste pelo Estado da Bahia e ao leste com o Oceano Atlântico. O Estado possui 75 municípios agrupados pelo IBGE em 13 microrregiões político administrativas, que fazem parte de 3 mesorregiões.

Aracaju, capital sergipana, conta com 35 km de litoral. À beira-mar, sobretudo nos bairros Atalaia e Coroa do Meio e nas praias do litoral sul, estão os hotéis e casas de veraneio. Os prédios baixos no litoral facilitam a circulação de ar por toda a cidade.

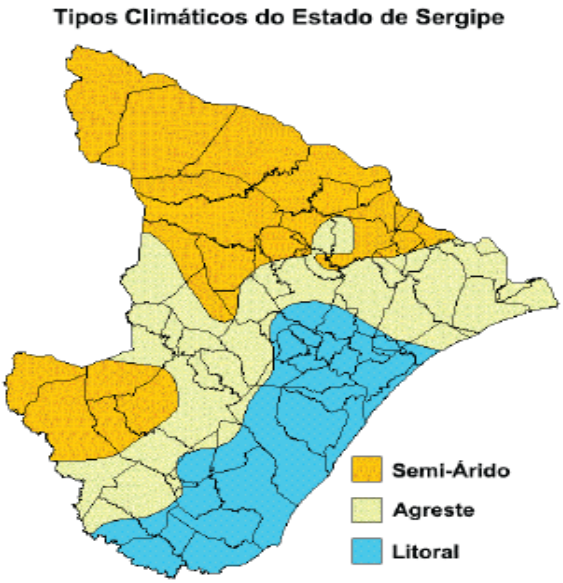
Sergipe se caracterizou pela mestiçagem resultante de presença de vários elementos étnicos. Assim pode-se dizer que sua população não possui um único elemento étnico já que em seu histórico estão presentes indivíduos de cor brancas, indígenas e negros, além de tipos humanos vindos do mundo inteiro.

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. A vegetação predominante é o manguezal, que se concentra às margens dos rios. Além de mangues, também são consideradas áreas de preservação ambiental algumas restingas e o Morro do Urubu, um dos últimos remanescentes de Mata Atlântica que atraem turistas de todas as partes do Brasil e do mundo.

[3]Site: www.ibge.gov.br/estadosat/perfil.php?sigla=se
Código de Acervo Acadêmico 121.1

Fonte: Sergipe em Dados 2011

O Estado de Sergipe possui como característica climática principal a distribuição espacial da precipitação pluviométrica decrescente do Litoral Leste para o Sertão Semiárido.



Fonte: Centro de Meteorologia de Sergipe – CEMESE/SRH/SEMARH

3.1.1 Aspectos Físicos e Demográficos do município de Estância

Estância, localiza-se a 70 km da capital sergipana. A cidade, denominada por Dom Pedro II como o Jardim de Sergipe, dos sobrados azulejados, das festas juninas e do barco de fogo, ainda possui um belo acervo arquitetônico, apesar das constantes perdas provocadas por destruições e mutilações de prédios históricos. Localizada na mesoregião Leste do Estado de Sergipe, tem os seguintes municípios limítrofes: ao Norte – Itaporanga d'Ajuda, ao Sul – Santa Luzia do Itanhi e Indiaroba, ao Leste – Oceano Atlântico e ao Oeste – Salgado, Boquim e Arauá. Seu clima é tropical, com os meses de maior calor sendo janeiro, março e dezembro e os meses mais chuvosos sendo maio, junho, julho, agosto e setembro.

Pode-se dizer que a cidade de Estância foi favorecida pelos aspectos geográficos, pois seu relevo é composto por Planície Litorânea – localizada ao longo da Costa, formada por dunas e praias; Tabuleiros Costeiros – localizados após a planície litorânea, constituído de baixo planalto pré-litorânea, com temperatura média de 25˚C e um período de seca de até três meses; Vegetação Litorânea – é muito variada, nas praias predominam coqueirais e uma vegetação rasteira, com campos de matas de restingas e manguezais; Mata Atlântica – floresta

fechada, com árvore alta encontrada no topo de algumas colinas e sopé das serras; e, Cerrado – vegetação espaçada com arbusto e árvore baixa, retorcidas, de casca grossa.

3.2. Aspectos Econômicos [4]

Apesar de sua pequena dimensão territorial Sergipe é um estado diferenciado dentro do Nordeste e possui os melhores indicadores econômicos e sociais da região. Nos últimos anos, tem apresentado desempenho superior à média do Brasil e do Nordeste em várias dimensões do desenvolvimento devido ao importante processo de transformação por que vem passando.

Sergipe, conforme dados censitários divulgados pelo IBGE, tem nos setores de serviços e indústria, sua principal fonte de geração de riqueza. A participação destes setores no Valor Adicionado Bruto – VAB é respectivamente, de 66,8% e 28,6%. O setor agropecuário, com menor expressividade, aparece com um percentual de 4,6%.

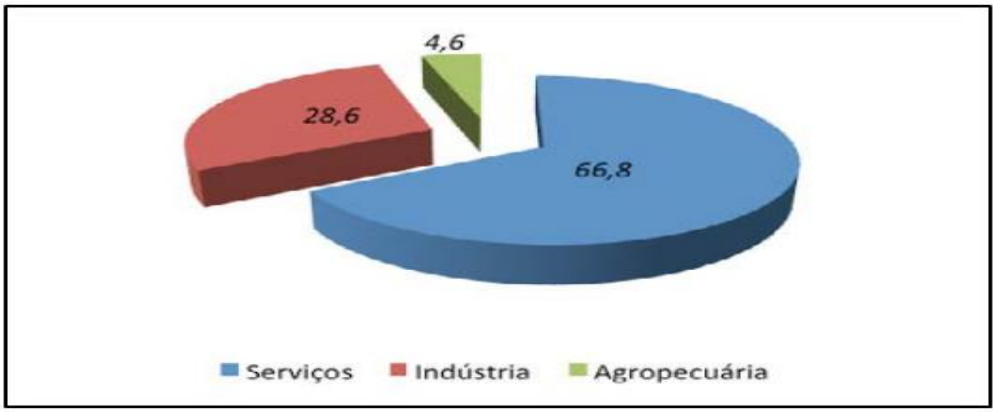


Figura 05: Distribuição de riquezas por setores no Estado de Sergipe
Fonte: Contas Regionais 2010, IBGE (2012)

A extração de riquezas minerais como o petróleo e gás natural, além de outros minérios como a silvinita e a carnalita, matérias-primas fundamentais para a fabricação de fertilizantes tem sido um dos fatores de crescimento do Estado. Sergipe dispõe também de

[4] Site: www.ibge.gov.br/estadosat/perfil.php
Código de Acervo Acadêmico 121.1

importantes jazidas de calcário, que o tornaram o maior produtor de cimento do Nordeste e o sexto maior do Brasil. Ao lado da riqueza mineral, que propiciou a formação de uma importante cadeia produtiva minero-química, Sergipe conta ainda com um parque produtivo diversificado, em que se destacam os segmentos de alimentos e bebidas; têxtil, calçados e confecções; produtos metalúrgicos e material elétrico.

Em pesquisa divulgada pelo IBGE, no ano de 2014 Sergipe registrou o maior PIB per capita do Nordeste e um crescimento quatro vezes maior que o PIB do país. Enquanto o Brasil obteve um crescimento real de 0,9% no PIB, Sergipe alcançou 3,6%. Comparado ao restante dos Estados nordestinos, o PIB per capita de Sergipe, de R$ 13.180. o coloca como o maior PIB per capita do Nordeste. É importante ressaltar que o PIB per capita do Brasil foi de R$ 22.402 e o da Região Nordeste, de R$ 11.044. Conforme os órgãos de estatística de todas as unidades da federação, o estudo sobre a composição do Produto Interno Bruto mostrou que o PIB sergipano somou R$ 27,82 bilhões, representando 0,6% do PIB nacional. Os setores responsáveis pelos bons índices econômicos do estado foram serviços, indústria e agropecuária.

No que se refere ao cálculo de tudo o que Sergipe produziu dividido pela sua população os dados mostram que o sergipano obteve a maior renda média do Nordeste. Com uma população de 2.110.867 habitantes, o PIB per capita do estado alcançou R$ 13.180,93, sendo superior a dos outros oito estados do Nordeste e deixando para trás estados maiores como Pernambuco (R$ 13.138,48) e Bahia (R$ 11.832,33).
O setor industrial foi o maior responsável pelo desempenho de Sergipe, com um valor corrente de R$ 7,08 bilhões e uma taxa de crescimento de 5,6%. Dentre as atividades que compõem o setor, merece destaque a construção civil, com incremento de 12,8%.

O setor de serviços somou R$ 16,41 bilhões, apresentando uma taxa de crescimento de 3,0%. Todas as atividades apresentaram avanço. A atividade de comércio aumentou 6,4%, registrando um valor de R$ 2,787 bilhões. Esses avanços se refletem na expansão do mercado de trabalho com crescimento real da massa salarial expandiu o crédito ao consumo, sustentando o crescimento das vendas no comércio varejista. O Governo do Estado, por meio do Programa Sergipano de Desenvolvimento Industrial (PSDI), vem incentivando a implantação e crescimento do parque industrial de Sergipe. O Conselho de

Desenvolvimento Industrial (CDI) aprovou mais 6 novas indústrias para Sergipe, além dos novos empreendimentos, foram analisados também os processos de ampliação de produtos.

Tais fatos justificam a necessidade de oferta do curso de Administração pela Unit, uma vez que fomenta a formação de Bacharéis na área com isso, uma vez que a demanda do mercado de trabalho se encontra em plena expansão, bem como das necessidades socioeconômicas, políticas, culturais e educacionais da região.

3.2.1 Aspectos Econômicos de Estância

Segundo dados do IBGE, a cidade de Estância possui IDH de 0,647 e sua estrutura econômica:

Setor primário:

- Agricultura – destaca-se a cultura de coco;
- Pecuárias – bovinos e ovinos.

Setor secundário:

- Indústrias – indústrias alimentícias, têxteis, metalúrgicas, cerveja, sucos, químicas, perfumarias etc.

Setor terciário:

- Comércios, bancos, turismo e setor público.

.

3.3. Aspectos Educacionais[5]

Conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) a frequência do Ensino Médio entre os adolescentes sergipanos cresceu e que 40,9% deles estão cursando o Ensino Médio. Na faixa etária de 6 a 14 anos, Sergipe está mais próximo da universalização: 98,1% de frequência escolar. No grupo de 0 a 5 anos, a frequência é maior entre aqueles com idade de 4 e 5 anos (87,2%) e muito menor no grupo de 0 a 3 anos (15,2%). A proporção de jovens estudantes com idade de 18 a 24 anos que cursavam o nível superior

[5] BRASIL. Ministério da Educação - MEC. *Censo Escolar 2012.* Brasília, DF.
Site: www.seed.se.gov.br/

cresceu de 27% em 2001 para 51,3% em 2011. Outra informação registrada pelo estudo é que jovens estudantes pretos e pardos aumentaram a frequência no Ensino Superior – de 10,2% em 2001 para 35,8% em 2011 – percentuais muito abaixo da proporção de jovens brancos, de 39,6% em 2001 para 65,7% em 2011. Tais índices mostram a democratização do acesso à educação e o investimento que vem sendo demandado para área. Com relação ao ensino superior, o Plano Nacional de Educação propõe como meta, matricular 33% dos jovens entre 18 e 24 anos na educação superior até o ano 2016, o que representa mais do que dobrar os números hoje existentes.

Das 20 metas do Plano Nacional de Educação, três são dedicadas ao tema. Hoje o Brasil tem cerca de 11% dos adultos com idade entre 35 e 44 anos, com formação universitária, número muito defasado em relação a outros países, no Chile, esse percentual é de 27% e, nos Estados Unidos, chega a 43%. Conforme pesquisa do Inep, os números abaixo apresentam o crescimento das matrículas no Brasil, de 1995 a 2011, o qual se reflete na melhora da taxa líquida, que passou de 5,9% para 14,9%.

O Plano Nacional de Educação - PNE propõe como meta universalizar até 2016, o atendimento escolar da população de 4 e 5 anos, e ampliar a oferta de educação infantil de forma a atender a 50% da população de até 3 anos. Trata-se de objetivo imprescindível para assegurar aprendizado efetivo no ensino fundamental e médio, reduzindo a repetência e aumentando a taxa de sucesso na educação básica. Ainda na educação básica, prevê-se, como meta 2, universalizar o ensino fundamental de nove anos para toda população de 6 a 14 anos; e, como meta 3, universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 a 17 anos e elevar, até o final da década, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85%, nesta faixa etária.

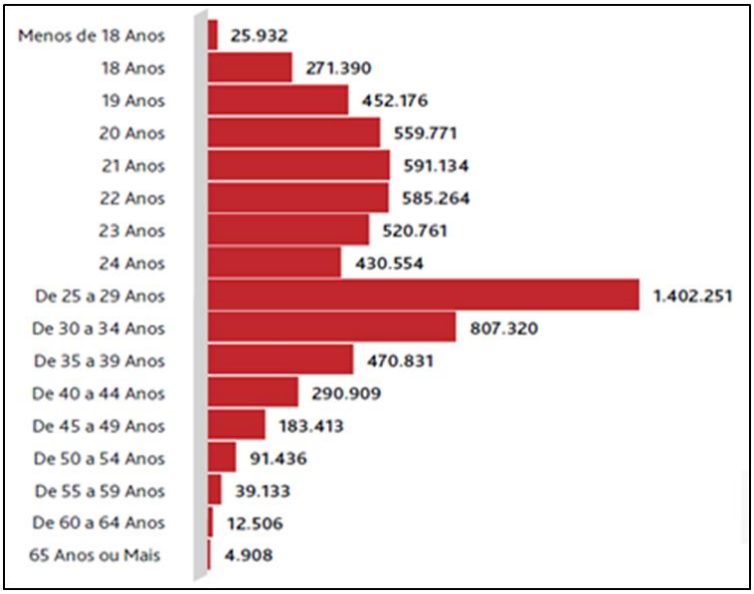


Figura 06: Educação Superior – Matrículas por faixa etária

Fonte: INEP 2011

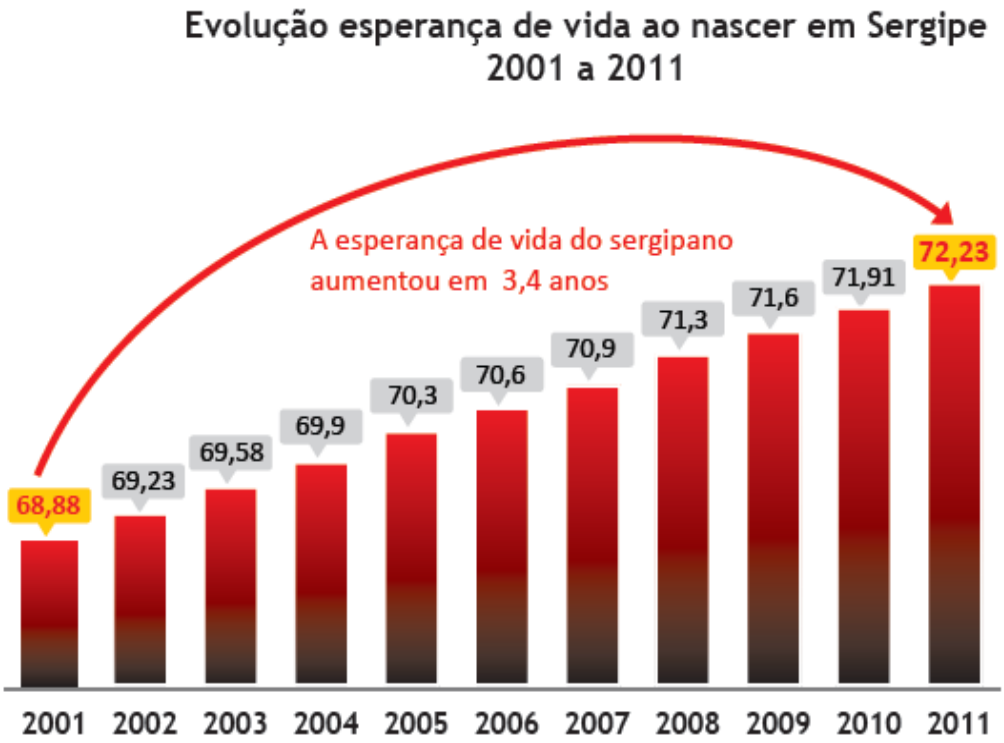
Atualmente, segundo dados fornecidos pela Secretaria de estado da Educação – SEED, o Estado de Sergipe atendeu no ano de 2015 ao número de 57.582 matrículas no ensino médio. Desta forma, contamos com os inúmeros concludentes do ensino médio que ainda não tiveram acesso ao ensino superior. Isso, sem levar em conta os portadores de diploma que já se encontram inseridos no mercado de trabalho, mas que buscam outra graduação e/ou pós-graduação como forma de requalificação e ascensão na carreira profissional.

3.4 Dados sobre a Saúde

Segundo dados fornecidos pela Secretaria de Estado do Planejamento a expansão da rede de atenção à saúde e na melhoria da gestão do SUS impactou fortemente nos indicadores de saúde em Sergipe. O número de casos de doenças associadas à miséria, como tuberculose, hanseníase, meningite, doenças diarreicas, entre outras, vem diminuindo constantemente. A mortalidade infantil sofreu uma queda de 57,2% na última década, estando muito próxima de atingir, antecipadamente, a meta dos Objetivos do Milênio (ODM) até 2015.

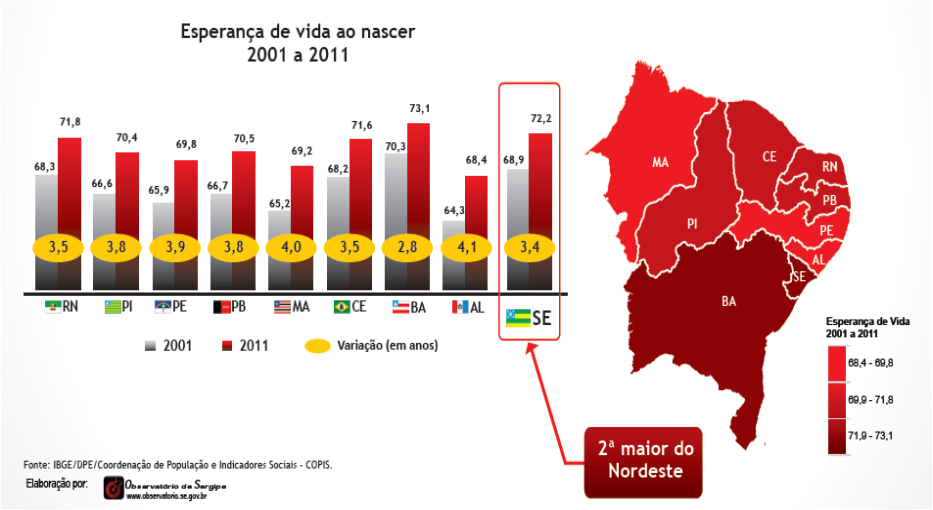
A esperança de vida ao nascer da população sergipana passou de 68,8 anos em 2001 para 72,2 anos em 2011, um incremento de 3,4 anos. A população sergipana continua crescendo segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Um dado que comprova este crescimento é demostrado em 2013 através do número de habitantes correspondente a 2.195.662, comparado ao ano anterior que chegou a marca de 2.110.867 pessoas, perfazendo um aumento de 4%.

Os cinco municípios mais populosos são Aracaju com 614.577 habitantes são Nossa Senhora do Socorro, com 172.547 pessoas, Lagarto com 100.330, Itabaiana tem 91.873 habitantes, São Cristóvão com 84.620 pessoas. O maior crescimento absoluto da população foi registrado na capital sergipana, um aumento de 26.876 habitantes, sendo que o maior crescimento relativo foi verificado na cidade de Carmópolis, com acréscimo de 807 na população.

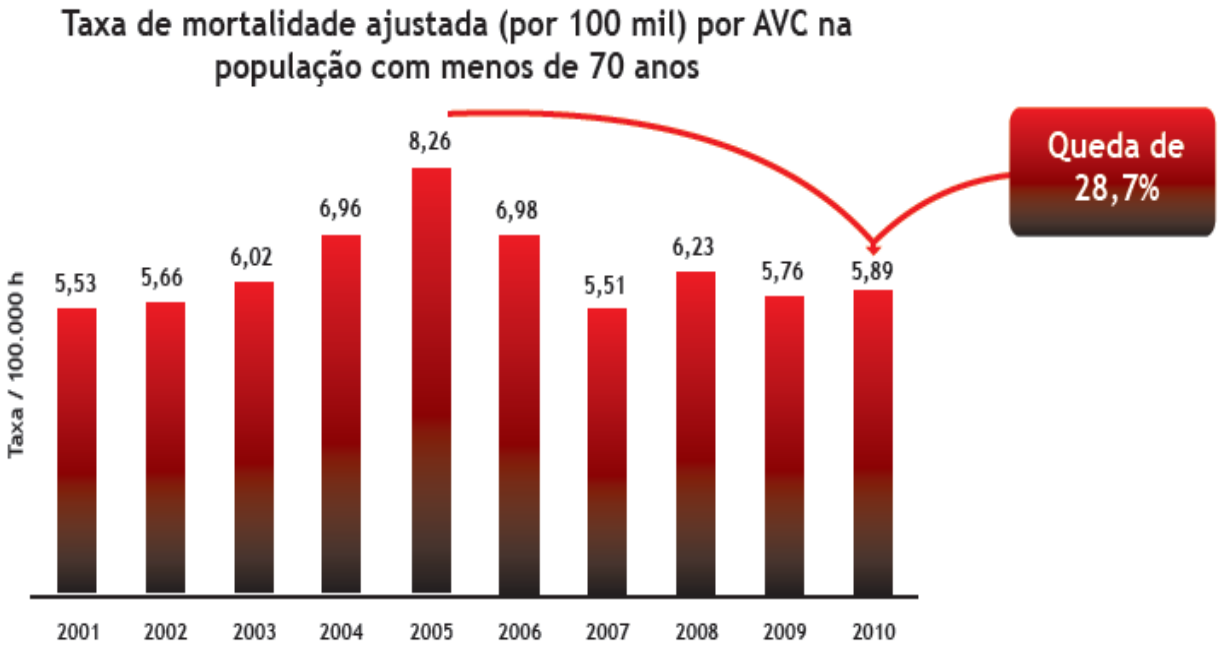


Ainda segundo dados fornecidos pela Secretaria de Planejamento, o aumento da esperança de vida dos sergipanos é consequência da melhoria das condições e vida e no acesso a serviços de saúde, observado praticamente em todos os estados do nordeste, com

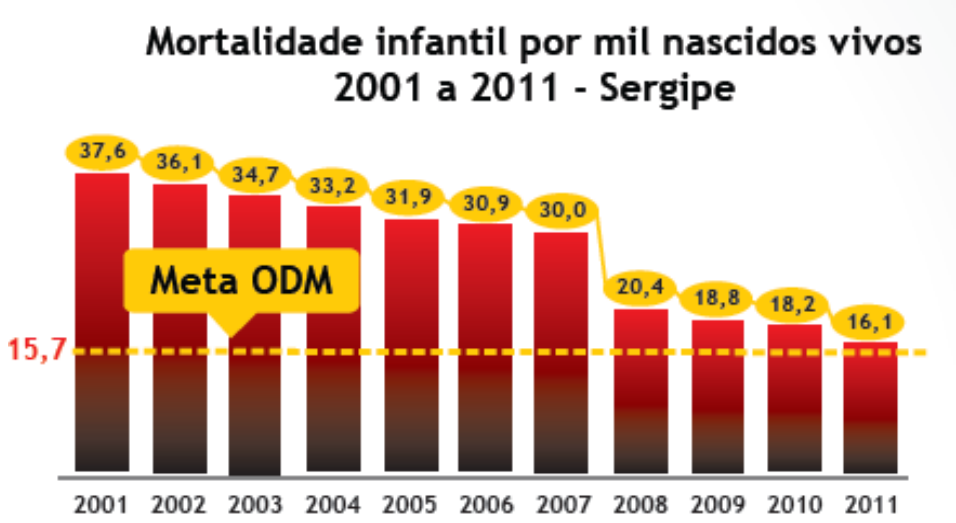
destaque para Bahia e Sergipe que apresentam as maiores expectativas de vida da região, aproximando-se, na última década, da média nacional.

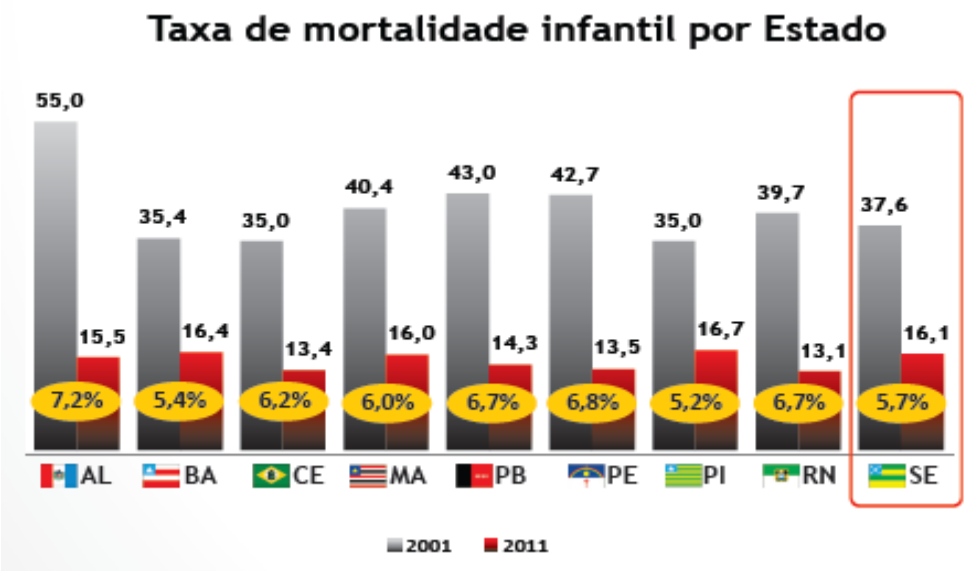


Ações de prevenção e controle desenvolvidas pelas secretarias municipais e estaduais de saúde, com equipes multidisciplinares vêm colaborando para mudanças de hábitos da população, tais ações evidenciam a redução nos índices de mortalidade por AVC no estado que tem como fatores de risco a idade avançada, hipertensão arterial e hábitos não saudáveis, a mortalidade por AVC - Acidente Vascular Cerebral vem caindo nos últimos cinco anos. A mortalidade causada por este acidente, na faixa etária de até 70 anos, saiu de 8,26 em 2005, para 5,89 em 2010, representando uma queda de 28,7% no período.



No que se refere à redução da mortalidade infantil no Estado de Sergipe se aproxima da meta de redução da mortalidade definida pelos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio – ODM, a taxa de mortalidade infantil (menores de um ano de idade), recuou de 37,6 óbitos por mil nascidos vivos, em 2001, para 16,1 por mil, em 2011. Com este resultado, Sergipe praticamente atingiu a meta da ODM, estipulada em 15,7 óbitos por mil nascidos vivos.





Fonte: MS/SVS - sistema de informações sobre nascidos vivos – SINASC

Fonte: MS/SVS - sistema de informações sobre nascidos vivos – SIM

O declínio na mortalidade infantil pode ser observado em todos os estados do Nordeste. No ano 2001 a média de óbitos da região, que girava em torno de 40 por mil nascidos vivos, cai para cerca de 15 por mil nascidos vivos em 2011, uma redução de mais de 62%. A taxa de redução média em Sergipe ficou em torno de 5,7% (a.a.).

Também muito significativo foi a diminuição no índice de mortalidade materna estadual, o número de óbitos por mortalidade materna diminui entre os anos de 2002 e 2010, a taxa saiu de 79,22 para 67,57, por 100 mil, com queda de 14,7% no período. Esta redução é ainda mais significativa se considerada a melhora na identificação dos óbitos associados à gravidez no estado, com o expressivo aumento de óbitos investigados de mulheres em idade fértil entre 2008 e 2010, saindo de 9 casos para 554 casos.

Diante de tal cenário, manter e melhorar ainda mais os índices apresentados torna-se um desafio para os administradores municipais e para o governo estadual, identifica-se que o estado de Sergipe vive um momento favorável para o desenvolvimento de políticas públicas de saúde o que trona imprescindível a necessidade de profissionais capacitados.

3.5 A Unit frente ao desenvolvimento do Estado e da Região

O estado de Sergipe, conta com 14 instituições de ensino superior, das quais uma universidade pública, uma universidade particular (Unit) e um Instituto Federal de Educação, sendo as demais constituídas por Faculdades.

Dentro deste cenário destacamos a atuação da Universidade Tiradentes na formação de profissionais das diversas áreas do saber, preparando-os para se destacarem pela excelência de sua capacitação. Atualmente são ofertados pela Instituição 44 cursos distintos, entre eles o curso de Administração. Destacamos que a Universidade Tiradentes foi a pioneira no Estado de Sergipe a interiorizar a oferta do curso oportunizando a formação e espaço nesta área do mercado de trabalho não só para o município de Aracaju como também para a região.

A Unit tem sede na Capital do Estado de Sergipe, onde se localizam os Campi Aracaju Centro e Aracaju Farolândia. Atua também no interior do Estado através de campi avançados, na cidade de Estância, região sul de Sergipe; no município de Itabaiana, leste sergipano e em Própria, cidade fronteiriça situada na região norte do Estado.

Conforme demonstrado, a Instituição se destaca no cenário regional e local, na medida em que busca atualizar-se constantemente face às demandas requeridas pelo progresso e bem-estar da população, notabilizando-se inclusive como propulsora do desenvolvimento do estado por constituir-se numa agência de fomento e geração de emprego e renda no espaço urbano em que atua. Um exemplo ilustrativo dessa sua vocação empreendedora está na

própria instalação de um dos seus campi. O Campus Aracaju - Farolândia provocou uma explosão demográfica no bairro que leva o mesmo nome, dada a construção de diversos edifícios e instalação de pontos comerciais, concebidos quase que exclusivamente para atender a demanda estudantil da instituição. Há indícios de que esse mesmo processo de reordenamento urbano vem ocorrendo nas cidades interioranas que sediam outros campi da Universidade Tiradentes a exemplo da cidade de Aracaju e das proximidades locais de funcionamento do curso de Administração.

3.6 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

A Universidade Tiradentes - Unit, em consonância com o contexto atual 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, busca na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, o embasamento para uma atuação pedagógica qualificada. Nesta perspectiva concebe:

- **Ensino** como processo de socialização e produção coletiva do conhecimento.
- **Pesquisa** como princípio educativo a permear todas as ações acadêmicas da Universidade, 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 Bacharelado em Administração contempla, desde os primeiros períodos, ações que visam colocar o aluno em contato com a realidade social e profissional em que irá atuar, como forma de promover a

ação-reflexão-ação sobre esta, a exemplo do eixo integrador e do eixo de práticas profissionais previstos na sua estrutura.

3.7 Política de Ensino

A Universidade Tiradentes, focada numa premissa norteadora, propõe uma educação capaz da promoção de situações de ensino e aprendizagem sintonizados na construção de conhecimentos e no desenvolvimento de competências. Nessa perspectiva, aliam, na realização das situações de ensino e vivências acadêmicas, abordagens que propiciem:

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

Desse modo, no âmbito do curso de Bacharelado em Administração, serão propiciadas situações que favoreçam 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 sua área 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.

3.8 Políticas de Pesquisa

A pesquisa na Unit 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.

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 a Unit 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 e à participação em congressos, simpósios, seminários e encontros, tais como a Semana de Pesquisa e de Extensão-SEMPESQ.
- 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 Administração no Campus Estância, são incentivadas as 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 a exemplo da Mostra de Práticas Investigativas e Extensionistas.

Para o corpo discente, a Universidade Tiradentes oferece 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.

3.9 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, pautadas nas seguintes diretrizes:

- Fomento ao desenvolvimento de 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.
- 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.
- Garantia da oferta de atividades de extensão de diferentes modalidades.
- Estabelecimento de diretrizes de valorização da participação do aluno em atividades extensionistas.
- Concretização de ações relativas à responsabilidade social da Universidade Tiradentes.

Nessa direção, a extensão ocorre mediante articulação com o ensino e a pesquisa, sob a 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.

Proposta Pedagógica do Curso de Administração – Campus Estância

4. DADOS FORMAIS DO CURSO

INSTITUIÇÃO MANTENEDORA

Nome: Sociedade de Educação Tiradentes

Endereço: Rua Murilo Dantas, 300 – Bairro Farolândia.

Cidade: Aracaju

Estado: Sergipe

CEP: 49032-490

Tel: (079) 3218-2133 / 3218-2134

Home Page: http://www.unit.br

E mail: reitoria@unit.br

INSTITUIÇÃO MANTIDA

Nome: Universidade Tiradentes

Endereço: Travessa Tenente Eloy, s/n, Bairro Alagoas

Cidade: Estância

Estado: Sergipe

CEP: 49000-000

Tel: (079) 3522-3030

Home Page: http://www.unit.br

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Coordenador: Wellington Antonio Santos Silva

Identificação: Curso de Administração

Habilitação: Bacharel em Administração

Modalidade: Presencial

Vagas: 180 anuais

Turno: Noturno

Regime de Matrícula: Semestral

Duração: 04 anos

Carga Horária Total: O curso tem 3.200 horas.

TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO

Tempo mínimo: 08 (oito) períodos letivos com duração de 4 (quatro) anos.

Tempo máximo: 12 (doze) períodos com duração de 06 (seis) anos.

ATO LEGAL DE AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO.

O curso foi Autorizado pela Resolução CONSAD/UNIT nº 005 de 13/04/2004 e Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC/SERES, nº 273 de 03/04/2017, DOU nº 65 de 04/04/2017.

LEGISLAÇÃO QUE REGE O CURSO

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Lei 9.394/96);
- Diretrizes Curriculares Nacionais, através da Resolução CNE/CES nº 3, de 7 de novembro de 2001;
- Decreto N° 94.406 de 08/06/1987 que regulamenta a Lei do Exercício Profissional, a Portaria Ministerial n° 1.721 de 15/12/1994
- Resolução Nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
- O Decreto nº 5.296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10.048/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências;
- O Decreto nº 5.626/2005 - Regulamenta a Lei nº10436/2002, que dispões sobre a Língua Brasileira de Sinais, Libras, e o artigo 18 da Lei nº10098/2000.
- A Resolução 01/2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

- A Resolução nº 01 de 17/06/2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - Normatiza o Núcleo Docente Estruturante;
- A Resolução CNE nº 1/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Lei 9.795/99 - Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- Ainda o Decreto 4.281/2002 - Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
- Projeto Pedagógico Institucional – PPI /UNIT;
- Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

FORMA DE ACESSO AO CURSO

O acesso às informações do Curso de Graduação em Administração ocorre através do site da Universidade Tiradentes - UNIT – www.unit.br – disponibilizando no Catálogo do curso os objetivos, o perfil do egresso, administração acadêmica, campo de atuação, estrutura física, e valor da mensalidade do curso; bem como através do telefone (079) 3522-3030 e do e-mail: administracao_estancia@unit.br.

Para ingressar no Curso de Graduação em Administração, o candidato poderá concorrer ao Processo Seletivo a ser realizado semestralmente que vem sendo organizado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo da Instituição; como portador de diploma ou ainda solicitar transferência externa ou interna. Essas vagas serão definidas por meio de política institucional consubstanciada pela Reitoria da Universidade Tiradentes, Coordenação Acadêmica e gerenciadas, pelo Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA e pela Coordenação de Curso.

5. DADOS CONCEITUAIS DO CURSO

5.1 Contextualização e justificativa da oferta do curso

As últimas décadas têm sido marcadas por um ritmo acelerado de transformações nos mais diversos campos da atividade humana, particularmente no que se refere ao avanço da tecnologia e do processo de globalização. O resultado é a conformação de um cenário que exige a formação de profissionais preparados para a alocação dos recursos disponíveis de modo a obter resultados econômicos e sociais capazes de impulsionar o mundo em direção a um futuro melhor.

A formação para o posto de trabalho, materializada no treinamento restrito às tarefas exigidas em uma dada ocupação, deve ser revista face à realidade que se configura, a qual exige do Bacharel em Administração uma formação genérica de como opera a sua empresa; do mercado onde se insere; do que pensa o consumidor final sobre o produto que está comprando. Verifica-se que uma das qualidades intelectuais mais valorizadas nas novas organizações empresariais é a capacidade de entender e se comunicar com o mundo que está a sua volta. Nesse contexto, a profissão do Administrador torna-se cada vez mais importante para a gestão das organizações, sejam elas, públicas, privadas ou do terceiro setor. O desafio é oferecer ao mercado um profissional dotado de um conjunto de atributos que lhe possibilitem um bom desempenho nessa missão de gerir recursos escassos em um contexto de demandas crescentes.

Registra-se o crescimento do trabalho autônomo e do auto-empresariamento, pertinente à economia informal: todo mundo conhece alguém que deixou ou perdeu o emprego e agora faz trabalhos de microempresário, abriu um pequeno comércio, é representante comercial ou consultor. Começam a se criar redes de trabalho, entre diferentes especialidades e fornecedores entre si, destes com empresas grandes e com consumidores finais, criando seus próprios canais de distribuição. Nessas redes de trabalho imprescindível se faz o papel da comunicação e de uma visão sistêmica que realimenta o processo.

O conceito de formação reavaliado supõe sua compreensão como fluxo de conhecimentos e habilidades que embasam práticas de trabalho. Consciente dos fundamentos de sua práxis profissional toma-se o Administrador o profissional mais apto a interagir com as

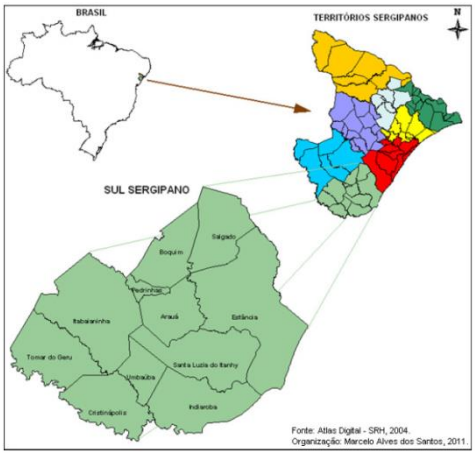
frequentes mudanças técnicas, uma vez dotadas dos subsídios de um agir mais crítico e criativo, respaldado em uma visão do todo que lhe forneça uma tomada de decisão.

Neste sentido, dotar o formando de uma visão do conjunto e de ferramentas e habilidades que lhe permitam ampliar a capacidade de investigar, compreender e interferir no funcionamento desses empreendimentos, é uma necessidade que aflora em qualquer meio, principalmente naqueles onde predominam procedimentos ultrapassados.

A Universidade Tiradentes vem através desse novo perfil oferecer a oportunidade de formação Bacharel em Administração para o atendimento das necessidades do indivíduo, do mercado de trabalho e da sociedade em geral, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.

A região Nordeste sempre apresentou carência em termos de ensino superior, e, a UNIT ciente disto vem a cada dia abrindo novos espaços com a finalidade de contemplar as necessidades não só de Sergipe como dos demais estados circunvizinhos. Nessa direção a então Universidade Tiradentes oferta o curso de Administração Aracaju desde 1972, adequando-o para atender as constantes mudanças no cenário nacional, regional e local.

Com o objetivo de promover o desenvolvimento da sociedade principalmente na superação de desigualdades sociais e na melhoria das condições de vida das pessoas, a Unit desenvolveu seu projeto de expansão que em 2002 que abrangeu a região geoeducacional de Estância com a oferta do curso, refletindo a necessidade e relevância do profissional para o desenvolvimento sociocultural e econômico da região.



Código de Acervo Acadêmico 121.1

Foi com base nesse desafio que a UNIT concebeu o seu curso de Administração, procurando privilegiar a formação de um profissional munido de competências para atuar com visão sistêmica da organização. Um profissional que seja capaz de elaborar, valorizar e administrar projetos em diferentes áreas organizacionais; planejar, realizar e supervisionar as atividades necessárias para a maximização de resultados econômicos e sociais e detectar oportunidades de negócios e produtos com empreendedorismo e inovação, bem como formar, liderar e motivar equipes de trabalho.

A formação do aluno do Curso de Administração – Estância na Universidade Tiradentes em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) enfatiza o perfil de homem-profissional-cidadão, consciente de suas responsabilidades e de seu papel fundamental na mudança das instituições, que permitam uma ação mais comprometida com a melhoria da qualidade de vida no planeta e, especialmente, com o desenvolvimento da espécie humana.

O curso de Administração contempla, ainda, a formação de um profissional capaz de se adaptar às contínuas mudanças do mundo atual compatibilizando as necessidades pessoais, profissionais e organizacionais com os valores de justiça e responsabilidade social. Um profissional que seja capaz de atender com competência às demandas do mercado e, ao mesmo tempo, exercer plenamente a sua cidadania e contribuir para o progresso social.

A proposta do Currículo por Competências é trazer a prática e o desenvolvimento da identidade profissional para o centro das atividades de aprendizado, preocupando-se com a identificação e adequação de processos que conduzam aos resultados previamente estabelecidos, prevendo a integração e alinhamento de metodologias de ensino-aprendizagem, práticas educacionais, contextos de aprendizagem e métodos de avaliação, em uma nova perspectiva de orientação acadêmica e formação profissional.

Nessa direção, a busca incessante e intensa das condições de aprendizagem que possibilitem a efetiva contribuição para a formação de cidadãos críticos, criativos, reflexivos e participativos, capazes de promover o desenvolvimento da sociedade, com vistas a superação de desigualdades sociais na melhoria das condições de vida das pessoas, ressalta a importância do Curso de Administração Estância/SE para o estado de Sergipe e região.

5.2. Objetivos do Curso

5.2.1 Objetivo Geral

Formar administradores com conhecimentos em diversas áreas da administração, com competência e habilidade para decidir, liderar e negociar, utilizando da criatividade, inovação e visão estratégica, capazes de trabalhar em equipe, com boa comunicação, com perfil empreendedor, capaz de entender e atender adequadamente os cenários sociais, econômicos e políticos.

5.2.2 Objetivos Específicos

- Formar profissionais da área de administração com capacidade de atuar em atividades pertinentes ao campo de atuação do profissional Administrador sendo: profissão liberal ou não, promovendo o desenvolvimento das organizações e sociedade, compreendendo o macro e o micro ambiente e as relações existentes entre eles;
- Proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de refletir continuamente sobre a heterogeneidade das demandas sociais e que possua a habilidade de gerir o negócio dentro deste contexto, buscando renovar constantemente suas competências para tornar-se cada vez mais comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania.
- Preparar profissionais para atuar com os processos de gestão em organizações públicas e privadas nas diversas áreas da Administração.
- Formar profissionais com senso de cidadania ampliado pelo exercício acadêmico, voltando-o para reflexões críticas de natureza humana, social, ambiental e organizacional.
- Desenvolver no graduando competências para trabalhar em estudos administrativos, organizacionais, estratégicos, qualitativos e quantitativos nas diversas áreas da administração, tais como: gestão da produção e serviços, recursos humanos, comercialização e marketing, finanças, gestão tecnológica, ambiental, comércio exterior, planejamento estratégico, gestão da informação, e suas metodologias.

- Proporcionar a capacitação para lidar com temas transversais, tais como: desafios da era da informação, responsabilidade socioambiental, gestão do conhecimento, globalização da economia, qualidade de vida no trabalho, entre outros.

5.3. Perfil Profissiográfico

O perfil profissiográfico do bacharel em Administração formado pela Universidade Tiradentes foi elaborado a partir da concepção 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, torna-se prioridade a formação de cidadãos profissionais 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.

Ao concluir sua graduação, o egresso do curso de Administração da UNIT deverá estar apto a buscar e interpretar informações de forma a atuar no planejamento, organização, direção e controle de qualquer tipo de organização. Deverá, também, ter as competências necessárias para a gestão financeira, mercadológica, logística e de pessoas, processos, materiais, tecnologias e informações envolvidos nas atividades organizacionais.

O processo de formação profissional ocorrerá de maneira interdisciplinar e gradativa. As ações didático-pedagógicas devem privilegiar 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, numa perspectiva interdisciplinar. Dentre outras competências, o aluno deve demonstrar ser capaz de:

- Analisar o impacto da política econômica no crescimento e no desenvolvimento socioeconômico e ambiental;
- Valorizar o marco jurídico aplicado à gestão empresarial;
- Identificar as inter-relações funcionais da organização;

- Atuar de forma interativa nas decisões, compreendendo 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.
- Apresentar raciocínio lógico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas;
- Analisar as operações de financiamento e formação de capital através de séries de capital uniforme e variável, e suas aplicações**;**
- Analisar a influência das teorias organizacionais na prática da administração;
- Apresentar atitudes e comportamentos necessários para o planejamento e execução de trabalho em equipe;
- Identificar aspectos éticos e culturais de impacto recíproco entre a organização e o entorno;
- Pensar a empresa de maneira integrada, visualizando a interdependência existente entre diversas ações e decisões.
- Demonstrar interesse no auto - aperfeiçoamento contínuo, para acompanhar as constantes alterações na legislação que afetam diretamente as empresas;
- Compreender como se realiza a Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo e a relação de mútua dependência entre pessoas e organizações;
- Selecionar informações, utilizando métodos, instrumentos e tecnologia adequados;
- Respeitar os princípios éticos acerca da autoria e produção do conhecimento;
- Pensar a empresa de maneira integrada, visualizando a interdependência existente entre diversas ações e decisões.

5.4. Campo 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 compartimentos, 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 currículo neste PPC foi concebido como uma instância dinâmica e flexível, alimentada pela avaliação constante do processo de aprendizagem e do curso. Buscou-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. Desta forma, apresenta uma estrutura que faculta ao profissional a ser formado a articulação constante entre ensino, pesquisa e extensão, além da articulação direta com a pós-graduação, especialmente no que se refere às atividades acadêmico-científico-culturais.

O curso contempla atividades teóricas e práticas, por meio de disciplinas e ações pedagógicas integradoras e complementares, capazes de dinamizar o trabalho acadêmico e responder de maneira excelente as demandas postas à profissão, os conteúdos curriculares previstos no PPC, promovem assim o efetivo desenvolvimento do perfil do egresso uma vez que a Unit entende que o currículo compreende, em primeiro lugar, o perfil desejado dos

egressos e que deste emerge a concepção filosófica, pedagógica e metodológica do curso de Administração. Essa é a concepção norteadora que sustenta as práticas educativas desenvolvidas ao longo do processo de formação dos estudantes. Nessa direção, o dimensionamento da carga horária das disciplinas durante a concepção do currículo levou em consideração os conhecimentos necessários ao desenvolvimento de competências imprescindíveis ao profissional Administrador.

Com base nos princípios preconizados pelas DCNs, os conteúdos encontram-se organizados em núcleos de formação básica, profissional e prática, além e atividades complementares distribuídos harmonicamente para atender a legislação educacional vigente no que se refere a distribuição de horas relógios.

Ultrapassando a abrangência dos conteúdos 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. Como elemento dinamizador no desenvolvimento de atividades que promovam e agreguem competências estão previstas também, Atividades Práticas Supervisionadas, como parte integrante das metodologias ativas e participativas que promovem a acessibilidade metodológica tendo em vista a sua diversidade, são atividades presenciais e/ou não, desenvolvidas sob a orientação e avaliação docente e realizadas pelos discentes, dentro e fora da sala de aula, individualmente ou em equipe, durante o desenvolvimento dos componentes curriculares/disciplinas dos cursos.

Vale ressaltar que a elaboração, adequação e atualização das ementas das disciplinas e os respectivos programas é resultado do esforço coletivo do corpo docente, NDE, sob a supervisão do Colegiado e Coordenação, tendo em vista a integração horizontal e vertical, 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. Resultado de tal ação é a permanente atualização do acervo bibliográfico, que ocorre 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.

O curso de Administração é integralizado em 04 anos e as disciplinas que compõem a estrutura curricular foram definidas em função dos objetivos do curso e perfil do

egresso. A carga horária total do curso é de 3200horas, sendo que destas 200 horas destinam-se às Atividades Complementares - ATCs, dimensionadas considerando as ementas e carga horária teórica e prática de cada componente.

A proposta deste Currículo é trazer a prática e o desenvolvimento da identidade profissional para o centro das atividades de aprendizado, preocupando-se com a identificação e adequação de processos que conduzam aos resultados previamente estabelecidos, prevendo a integração e alinhamento de metodologias de ensino-aprendizagem, práticas educacionais, contextos de aprendizagem e métodos de avaliação, em uma nova perspectiva de orientação acadêmica e de formação profissional que extrapolem a concepção fechada de currículo e venha atender a acessibilidade metodológica dos diferentes perfis atendidos.

As estratégias metodológicas adotadas pelo curso pautam-se numa 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 competências profissionais a partir da interdependência existente entre o que se aprende e como se aprende.

Compreendida como um conjunto de processos utilizados para alcançar um determinado fim, as opções metodológicas no curso de Administração se respaldam em concepções e princípios pedagógicos com vistas à aprendizagem significativa dos estudantes. Os docentes promovem atividades que propiciam a construção de novos conhecimentos, por meio de práticas pedagógicas inovadoras, essas atividades são realizadas através de aulas práticas, seminários, simulações, estudos de casos e atividades de investigação e extensão além de aplicação de metodologias ativas e do desenvolvimento de Atividades Práticas Supervisionadas - APS.

Destaca-se a preocupação com à acessibilidade metodológica através da utilização de práticas diferenciadas, comunicação interpessoal e virtual, bem como instrumentos, métodos e técnicas de ensino e aprendizagem e de avaliação diversificados que atendam aos diferentes estilos e ritmos de aprendizagem. Assim, a Unit utiliza diferentes cenários de aprendizagem oferecidos por inovações tecnológicas, advindas dos Serviços do *Google Apps For Education*. Com estes recursos, o curso passou a ter acesso a versões ilimitadas do pacote educacional do aplicativo, incluindo o Drive, Gmail, Calendário e Docs, entre outros, o que possibilita inovações nas metodologias utilizadas no processo ensino aprendizagem, por meio

de softwares colaborativos e da versatilidade proporcionada pelo Chromebooks, notebooks, tablets e smartphones.

A Universidade Tiradentes também conta com o Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem - *Brightspace* (da Desire2Learn), que propicia inovações no processo ensino-aprendizagem, por meio de ferramentas tecnológicas facilitadoras da construção do conhecimento, contribuindo, dessa forma, para a autonomia do aluno.

No curso de Administração destaca-se ainda a oferta de disciplinas *on line*, na forma da lei, o que consolida as experiências dos discentes com ambientes virtuais de aprendizagem. Além destes aspectos, destaca-se a biblioteca virtual, como recurso disponibilizado aos alunos, com acesso na IES e remoto, otimizando, desta forma, atividades extraclasse, consolidando a construção do conhecimento.Tais elementos proporcionam aprendizagens diferenciadas.

6.1 Outras características da estrutura curricular

6.1.1 Acessibilidade Metodológica

No currículo do curso de Administração a acessibilidade metodológica é entendida como condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, de diferentes metodologias que favoreçam o processo de aprendizagem. Neste sentido, no curso de Administração as atividades desenvolvidas observam as necessidades individuais e os diferentes ritmos e estilos de aprendizagem dos estudantes.

A comunidade acadêmica, em especial, os professores, concebem o conhecimento, a avaliação e a inclusão educacional promovendo processos e recursos diversificados a fim de viabilizar a aprendizagem significativa dos estudantes. Desta forma, concebe-se que a acessibilidade metodológica no curso de Administração deve considerar a heterogeneidade de características dos alunos para que se possa derrubar os obstáculos no processo de ensino aprendizagem promovendo assim a efetiva participação do estudante nas atividades pedagógicas e na apropriação dos conhecimentos e saberes que favoreçam uma formação integral no seu itinerário cadêmico.

No que se refere à ampliação no atendimento educacional especializado ligado as questões de acessibilidade, o acadêmico da Universidade Tiradentes conta com as ações

desenvolvidas pelo Núcleo de Atendimento Pedagógico e Psicossocial – NAPPS que oferece aos estudantes um serviço que objetiva acolhê-lo e auxiliá-lo a resolver, refletir e enfrentar seus conflitos emocionais, bem como suas dificuldades a nível pedagógico.

6.1.2 Flexibilização na Estrutura Curricular

A flexibilização curricular está fundamentada no PDI por mecanismos presentes no currículo do curso que se consolidam por meio de disciplinas optativas, eletivas e atividades complementares à formação acadêmica. Desta forma, as disciplinas optativas e eletivas, além das Atividades Complementares - ATCs 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. Essas atividades promovem ao discente o contato com conhecimentos, que transcendam os programas disciplinares, o que viabiliza vivências voltadas ao mundo da ciência e do trabalho, tendo em vista a busca da sua autonomia acadêmica, ao efetuar escolhas, que permitem a organização de trajetórias individuais, no decorrer da formação profissional.

Acompanhando os avanços na profissão, estão inseridas na estrutura curricular disciplinas de formação geral: Fundamentos Antropológicos e Sociológicos, e Filosofia e Cidadania, Metodologia Científica e ainda a disciplina de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. As disciplinas mencionadas utilizam mecanismos de EAD possibilitando aos estudantes o contato e o uso das TICs, adaptando-se ao espírito do aprendizado aberto e semipresencial centradas na auto-aprendizagem por meio de ferramentas tecnológicas

facilitadoras da construção do conhecimento, contribuindo, dessa forma, para a autonomia do aluno.

6.1.3 Interdisciplinaridade na Estrutura Curricular

A interdisciplinaridade é 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 através de conteúdos e práticas que possibilitam a diminuição da fragmentação do conhecimento e saberes, em prol de um conhecimento relacional e aplicado à realidade profissional e social. Busca, desse modo, favorecer uma visão contextualizada e uma percepção sistêmica da realidade, de modo a propiciar uma compreensão mais abrangente.

As disposições das disciplinas na estrutura curricular possibilitam um percurso formativo que contribui com a transversalidade e a interdisciplinaridade, dessa forma, 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 diferenciadas. Dentre tais atividades interdisciplinares podemos mencionar as que são desenvolvidas pelos componentes curriculares de Práticas em Administração I, II e III, que são disciplinas integradoras do período, cujas unidades curriculares devem apresentar conteúdos de integração, sendo o principal catalisador da integração os conteúdos das matérias conceituais e instrumentais que antecedem as mesmas. Os blocos disciplinares das Práticas em Administração I, II e III terão à sua disposição espaços de experimentação, onde serão desenvolvidas aplicações práticas das competências desenvolvidas. Esse experimentação culmina na apresentação de trabalhos na Mostra de Projetos Integadores realizados ao final de cada semestre letivo e ainda em atividades durante a realização da SEMANA DE EXTENSÃO - SEMEX , evento de extensão que envolve alunos de períodos e inclusive de outras áreas de conhecimento.

6.1.4 Educação das Relações Étnico-Raciais e o Ensino Da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena

Em relação ao preconizado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena - (CNE/CP Resolução 1/2004), o curso de Administração trata destas questões:

- No projeto pedagógico e na matriz curricular estão incluídos em conteúdos de disciplinas e atividades curriculares pertinentes;
- Nas Atividades Complementares patrocinadas pelo curso e pela Universidade, como tema de iniciação científica e pesquisa, extensão, entre outros;
- Em disciplina como Fundamentos Antropológicos e Sociológicos, que trata de questões socioculturais, por meio de desenvolvimento de temas que abordarão as questões socioculturais e História dos Povos Indígenas e Afrodescendentes, dos Movimentos sociais como fruto do comportamento coletivo, a plurietnia e o multiculturalismo no Brasil, entre outros, de modo a promover a ampliação dos conhecimentos acerca da formação destas sociedades e da sua integração nos processos físico, econômico, social e cultural da Nação Brasileira, além de disciplinas optativas em que tais questões também são tratadas.

6.1.5 Educação Ambiental

De acordo com a Lei Federal de 27/04/1999, que dispõe sobre a educação ambiental, instituindo a Política Nacional de Educação Ambiental, o Parecer CNE/CP nº 14/2012, de 6 de junho de 2012, a educação ambiental (EA) e a Resolução Nº 2 de 15 de junho de 2012 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Esta 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 Projeto Pedagógico e estrutura curricular do curso de Administração apresenta a Educação Ambiental, que será desenvolvida de diferentes formas, tais como:

- Transverslamente nos diversos componentes curriculares, como temática a ser desenvolvida nas disciplinas.
- Nas Práticas de Pesquisa e Extensão na Área da Saúde e nas demais ações a serem desenvolvidas no curso, a exemplo das Semanas Acadêmicas e outras ações institucionais, como o Programa "Conduta Consciente".

Vale ressaltar o importante papel que desempenha no estudo da ética e sua correlação com as atividades profissionais a serem desenvolvidas por nossos estudantes.

6.1.6 Educação em Direitos Humanos

No tocante a Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, cujo objetivo central é a formação para a vida e para a convivência no exercício cotidiano, consubstanciado como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural, no curso de Administração, a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos ocorrerá das seguintes formas:

- Pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente;
- Como um conteúdo específico na disciplina Filosofia e Cidadania;
- De maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e interdisciplinaridade, nos demais componentes, a exemplo das atividades complementares, de extensão, e de pesquisa, desenvolvidas ao longo do curso;
- Ações institucionais como Seminários e Fóruns de discussão.

6.2 Estrutura Curricular - Código de Acervo Acadêmico 122.1

A estrutura curricular organiza-se de forma a comtemplar o eixo de formação previstos nas DCNs e devidamente alinhados ao PPI. Para tal, o seu PPC enfatiza as diferentes áreas do conhecimento permitindo o desenvolvimento do espírito científico e o

aprimoramento das relações homem/natureza. Inspira-se nos pilares da educação contemporânea, formando profissionais capazes de: aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a viver juntos, apostando no efeito multiplicador e transformador de suas práxis.

A tabela abaixo apresenta a periodização da estrutura curricular referente ao curso de bacharelado em Administração e a descrição do perfil a ser desenvolvido em cada período.

1º PERÍODO						
CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
H118840	Metodologia Científica	-	4	4	0	80
S104962	Contabilidade Introdutória I	-	4	4	0	80
H118904	Fundamentos de Economia	-	4	4	0	80
H118890	Fundamentos de Gestão	-	4	2	2	80
H118882	Comunicação Empresarial	-	2	2	0	40
H118939	Direito Empresarial	-	4	4	0	80
TOTAL			**22**	**20**	**2**	**440**

2º PERÍODO						
CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
H119080	Matemática Financeira	-	4	4	0	80
H119722	Estruturas de Demonstração Contábeis	-	4	4	0	80
H112809	Teoria Geral da Administração	-	4	4	0	80
H119145	Práticas em Administração I	-	2	0	2	40
H118912	Psicologia e Comportamento Organizacional	-	4	4	0	80
H113341	Fundamentos Antropológicos e Sociológicos	-	4	4	0	80
TOTAL			**22**	**20**	**2**	**440**

3º PERÍODO						
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
H119358	Análise das Demonstrações Financeiras	-	2	2	0	40
F109894	Práticas de Pesquisa na Área de Negócios	-	2	0	2	40
H119161	Gestão de Pessoas I	-	4	4	0	80
H113465	Filosofia e Cidadania	-	4	4	0	80
H112655	Direito Tributário	-	2	2	0	40
F104108	Estatística	-	4	4	0	80
H119099	Direito do Trabalho	-	2	2	0	40
TOTAL			**20**	**18**	**2**	**400**

4º PERÍODO						
CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
F108340	Gestão Estratégica	-	4	4	0	80
H119196	Gestão de Marketing I	-	2	2	0	40
H119331	Gestão de Finanças I	H119358	4	4	0	80
H119188	Gestão de Pessoas II	H119161	2	2	0	40
H119323	Gestão de Custos	S104962	4	4	0	80
H119200	Práticas em Administração II	H119145	2	0	2	40
H119170	Gestão de Operações I	-	2	2	0	40
TOTAL			**20**	**18**	**2**	**400**

5º PERÍODO						
CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
H119226	Gestão de Finanças II	H119080 H119331	4	4	0	80
H119218	Gestão de Operações II	H119170	4	4	0	80
H119234	Gestão de Marketing II	H119196	4	4	0	80
F109835	Práticas de Extensão na Área de Negócios	-	2	0	2	40
F108413	Gestão Pública	-	4	4	0	80
TOTAL			**18**	**16**	**02**	**360**

Código de Acervo Acadêmico 121.1

6º PERÍODO						
CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
F107867	Logística	-	4	4	0	80
H119250	Gestão de Processos	-	2	2	0	40
H119242	Gestão de projetos	-	2	2	0	40
F104221	Sistemas de Informações Gerenciais	-	2	2	0	40
H119269	Práticas em Administração III	H119200	2	0	2	40
TOTAL			**12**	**10**	**2**	**240**

7º PERÍODO						
CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
F109827	Empreendedorismo	-	2	0	2	40
H119277	Gestão da Cadeia de Suprimentos	-	2	2	0	40
H119285	Diagnóstico Organizacional	100c	4	0	4	80
OPT0001	Optativa 1	-	4	-	-	80
TOTAL			**12**	**2**	**6**	**240**

8º PERÍODO						
CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	
H119340	Estágio Supervisionado	H119285	20	0	20	400
OPT0002	Optativa 2	-	4	-	-	80
TOTAL			**24**	**0**	**20**	**480**

QUADRO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS

OPTATIVAS 1

CÓDIGO	**DISCIPLINA**	**CRÉDITO TOTAL**	**CRÉDITO**		**CARGA HORÁRIA TOTAL**
			TEÓRICA	**PRÁTICA**	
H113457	Libras	4	4	0	80
H118815	Relações Étnicos – Raciais	4	4	0	80

H119315	História e Cultura Afro-Brasileira e Africana	4	4	0	80
H113139	Mercado Financeiro e Capitais	4	4	0	80
F108421	Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional	4	4	0	80
H119293	Tópicos Especiais em Administração I	4	4	0	80
H116766	Comunicação e Expressão Oral (Técnicas de Dicção)	4	4	0	80
H117827	Psicologia Social	4	4	0	80
H117797	Gestão Social	4	4	0	80

OPTATIVAS 2

CÓDIGO	DISCIPLINA	CRÉDITO TOTAL	CRÉDITO		CARGA HORÁRIA TOTAL
			TEÓRICA	PRÁTICA	
H112892	Comércio Exterior	4	4	0	80
F108405	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	4	0	80
H119307	Tópicos especiais em Administração II	4	4	0	80
H116758	Assessoria de Comunicação e Imprensa	4	4	0	80
H117819	Trabalho e Sociabilidade	4	4	0	80
H116820	Produção Audiovisual	4	4	0	80
H121956	Criatividade e Inovação	4	4	0	80
H118076	Legislação e Direito Ambiental	4	4	0	80

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL

Créditos Totais	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária Estágio Supervisionado	Carga Horária Atividades Complementares	Carga Horária Total
160	2240	360	400	200	3.200

6.3 Eixos Interligados de Formação

DCNs	Componentes curriculares
I – Formação Básica – 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. 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.	Direito Empresarial Comunicação Empresarial Metodologia Científica Psicologia e Comportamento Organizacional Fundamentos Antropológicos e Sociológicos Direito do Trabalho Filosofia e Cidadania Direito Tributário
II - Formação Específica – incluem-se unidades programáticas que abordam os conhecimentos, saberes, técnicas e instrumentos próprios do campo do saber e/ou de atuação profissional. 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 da e determinada profissão. a) **Administração Geral -** 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	Fundamentos de Economia Fundamentos de Gestão Teoria Geral da Administração Estatística Gestão de Pessoas I e II Gestão Estratégica

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. b**)** **Contabilidade, Finanças e Controle -** 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. c) **Marketing, Operações e Logística -** 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.	Gestão Pública Sistemas de Informações Gerenciais Contabilidade Introdutória I Matemática Financeira Estrutura das Demonstrações Contábeis Análise das Demonstrações Financeiras Gestão de Custos Gestão de Finanças I e II Gestão de Marketing I e II Gestão de Operações I e II Logistíca Gestão de Projetos Gestão de Processos Gestão da Cadeia de Suprimentos
III – Práticas Profissionais - 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,	Fundamentos de Gestão Práticas em Administração I Práticas de Pesquisa na área de

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.	Gestão/Negócios Práticas em Administração II Práticas de Extensão na área de Gestão/Negócios Práticas em Administração III Empreendedorismo Diagnóstico Organizacional
Atividades Complementares	200 (duzentas) horas

6.4 Eixos Estruturantes

No curso de Administração são adotados os princípios da não-especialização, da interdisciplinaridade e da flexibilidade na formação profissional por meio de componentes curriculares, cujas unidades programáticas contemplam a formação geral, a formação específica (básica e própria da profissão) e a formação complementar. Estas, por sua vez coadunam-se aos Eixos Estruturantes (**Fenômenos e Processos Básicos, Práticas Investigativas, Formação Específica e Práticas Profissionais**) do Projeto pedagógico Institucional – PPI, que objetivam sistematizar a complementaridade dos conteúdos, saberes, ações e competências verticalmente, em grupos de unidades programáticas e/ou disciplinas que guardam certa proximidade quanto às finalidades específicas da formação.

Nessa perspectiva, as competências estabelecidas ao longo de todo o curso, norteiam as disciplinas ou campos do saber, consonante com a missão da Unit, o objetivo do curso e o perfil profissiográfico do egresso.

6.4.1 Eixo de Fenômenos e Processos Básicos

Além dos componentes curriculares obrigatórios (disciplinas, atividades complementares e estágio supervisionado), são ofertadas disciplinas optativas, atendendo a parte flexível do currículo, com o objetivo de possibilitar ao estudante selecionar disciplinas que atendam seus interesses e seus ampliem os conhecimentos, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia. 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. 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.

Fazem parte do **Eixo de Formação Geral e Básica –** Fundamentos Sociais e Jurídicos: as disciplinas: Direito Empresarial, Comunicação Empresarial, Metodologia

Científica, Psicologia e Comportamento Organizacional, Fundamentos Antropológicos e Sociológicos, Direito do Trabalho, Filosofia e Cidadania e Direito Tributário.

6.4.2 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** (própria de cada profissão) 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.

Fazem parte do **Eixo de Formação Específica 1 - Administração Geral,** as disciplinas: Fundamentos de Economia, Fundamentos de Gestão, Teoria Geral da Administração, Estatística, Gestão de Pessoas I, Gestão de Pessoas II, Gestão Estratégica, Gestão Pública, Sistemas de Informações Gerenciais; **2 - Contabilidade, Finanças e Controle:** Contabilidade Introdutória I, Matemática Financeira, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise das Demonstrações Financeiras, Gestão de Custos, Gestão de Finanças I, Gestão de Finanças II; **3 - Marketing, Operações e Logística:** Gestão de Marketing I, Gestão de Operações, Gestão de Marketing II, Gestão de Operações II, Logística, Gestão de Projetos, Gestão de Processos e Gestão da Cadeia de Suprimentos;

6.4.3 Eixo de Práticas Investigativas

Congrega unidades de aprendizagens dirigidas para a apreensão de metodologias associadas investigação do cotidiano e à iniciação científica. Fazem parte desse eixo as disciplinas Práticas de Pesquisa na Área de Negócios e atividades de investigação presentes nas disciplinas do curso.

6.4.4 Eixo de Práticas Profissionais

Contempla a formação específica, na medida em 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 de atuação, com o intuito de promover a aquisição de habilidades e competências específicas do exercício profissional. Integra os conhecimentos teóricos obtidos nas várias disciplinas do curso com situações reais da prática profissional. Fazem parte do Eixo **Integrador de Práticas Profissionais,** as disciplinas: Fundamentos de Gestão, Práticas em Administração I, Práticas de Pesquisa na área de Negócios, Práticas em Administração II. Práticas de Extensão na área de Negócios, Práticas em Administração III, Empreendedorismo, Diagnóstico Organizacional e Estágio Supervisionado.

6.4.5 O Eixo de Formação Complementar

É constituído por um conjunto de horas disponíveis para incluir, a qualquer tempo, os avanços conceituais e tecnológicos da área de formação profissional e atenderá a flexibilidade do currículo. Esse processo é desenvolvido por meio de práticas de estudos independentes, consubstanciado na participação dos estudantes em congressos, seminários, monitoria, iniciação científica, dentre outros.

Finalmente, além dos componentes curriculares obrigatórios (disciplinas, atividades complementares e estágio supervisionado), são ofertadas disciplinas optativas, atendendo a parte flexível do currículo, com o objetivo de possibilitar ao estudante selecionar disciplinas que atendam seus interesses e ampliem os seus conhecimentos, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia.

6.5 Temas Transversais

Conforme preconizado no PPI da Universidade Tiradentes, os temas transversais ampliam a ação educativa, adequando-se aos novos processos exigidos pelos paradigmas atuais e as novas exigências da sociedade pós-industrial, do conhecimento, dos serviços e da informação, visando promover a formação de cidadãos conscientes do seu papel no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil. Os temas transversais são temas ou

assuntos que ultrapassam a abrangência dos conteúdos programáticos formalmente constituídos, abordando questões de ordem ética, política e pedagógica que transpassam as ações universitárias. Assim, visando acompanhar as mudanças que ocorrem no mundo, tornou-se necessário o desenvolvimento de temáticas de interesse da coletividade, extrapolando, a abrangência dos conteúdos programáticos das disciplinas. Desse modo, por meio da transversalidade são abordadas as questões de interesse comum da coletividade como: desenvolvimento sustentável, preservação cultural e diversidade, inclusão social, metas individuais versus metas coletivas, competitividade versus solidariedade, empreendedorismo, ética corporativista versus ética centrada na pessoa, buscando uma formação humanista e cidadã dos discentes, voltada para a missão institucional que visualiza a educação como um todo.

Os temas transversais para o curso de Administração 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, direitos humanos e desenvolvimento etc.).

Além dessas questões, em conformidade com as legislações vigentes, o curso de Administração fundamenta-se na premissa de que o discente deve estar consciente do seu papel profissional e de sua responsabilidade social, assim, encontram-se inclusas nos conteúdos, das diversas disciplinas do currículo do curso, temáticas que envolvem competências, atitudes e valores, atividades e ações voltadas para questões relativas às relações étnico-raciais com vistas ao respeito à diversidade cultural. O curso propicia aos alunos através das disciplinas História e Cultura Afro-brasileira e Indígena e Fundamentos Antropológicos e Sociológicos a análise e reflexão acerca de questões que envolvem a formação histórica e cultural do povo brasileiro, oportunizando aos discentes a participação em debates que apresentam a temática sobre a diversidade do nosso povo e ainda

institucionalmente através de ações desenvolvidas pela Instituição, como a **"Semana da Consciência Negra",** da qual participam todos os alunos da Unit, contemplando palestras, campanhas e atividades de extensão.

Também são integrados de modo transversal, conteúdos que envolvem questões, referentes às **Políticas de Educação Ambiental, Ética, Direitos Humanos**, outras, através das disciplinas de Práticas de Pesquisa, Práticas de Extensão que desenvolvem com os discentes, projetos e ações visando o aprofundamento dos conhecimentos, o debate e a conscientização de alunos e sociedade sobre os temas. A Unit por sua vez, visando incorporar a dimensão socioambiental nas ações da instituição e orientar a conduta de alunos e funcionários, em prol do desenvolvimento sustentável, mantém o programa Conduta Consciente, que é permanente e envolve a temática Ambiental.

Nesse contexto, conforme preconizado no Projeto Pedagógico Institucional - PPI, no curso de Administração os temas transversais ampliam a ação educativa, adequando-se aos novos processos exigidos pelos paradigmas atuais, às exigências da sociedade pós-industrial, do conhecimento, dos serviços e da informação, visando promover a educação de cidadãos conscientes do seu papel no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil

6.6 Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do formando, possibilitam interação teoria e prática e o incentivo à construção de conhecimentos, consubstanciando a flexibilização curricular e a interdisciplinaridade. São atividades de 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 a 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 da Instituição e o seu cumprimento é obrigatório para a integralização do currículo. Ciente de que o conhecimento é construído em diferentes e variados cenários, e conforme Art. 4º do Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação da Universidade Tiradentes serão consideradas Atividades Complementares as atividades, descritas abaixo:

I- Monitorias (voluntária ou remunerada);

II- Disciplinas cursadas fora do âmbito da estrutura curricular do curso;

III- Estágios Extracurriculares;

IV- Iniciação Científica;

V-Participação em Congressos, seminários, simpósios, jornadas, cursos, minicursos, etc.;

VI-Publicação de Trabalho Científico em eventos de âmbito nacional, regional ou internacional;

VII-Elaboração de trabalho Científico (autoria ou co-autoria) apresentado em eventos de âmbito regional, nacional ou internacional;

VIII-Publicação de artigo Científico completo (artigo publicado ou aceite final da publicação) em periódico especializado;

IX-Visitas técnicas fora do âmbito curricular;

X- Artigo em periódico;

XI- Autoria ou co-autoria de livro;

XII- Participação na organização de eventos Científicos;

XIII- Participação em programas de extensão promovidos ou não pela Unit;

XIV- Participação em Cursos de extensão e similares patrocinados ou não pela Unit;

XV - Participação em jogos esportivos de representação estudantil;

XVI-Prestação de serviços e Atividades comunitárias, através de entidade beneficente ou organização não governamental, legalmente instituída, com a anuência da coordenação do curso e devidamente comprovada;

XVII - Participação em Palestra ou debate de mesas redondas e similares;

XVIII -Fóruns de Desenvolvimento Regionais promovidos ou não pela Unit.

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.

Anexo o Regulamento das Atividades Complementares.

6.7 Atividades Práticas Supervisionadas - APS

Em consonância com a legislação educacional vigente a Unit regulamenta e normatiza as Atividades Práticas Supervisionadas da Universidade Tiradentes, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 575, de 04 de abril de 2001, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, e na Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007.

As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são concebidas na Instituição como parte integrante das metodologias ativas e participativas, que contribuem para o desenvolvimento das competências do perfil profissional, declaradas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos. **S**ão atividades acadêmicas, presenciais e/ou não presenciais, desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes, dentro e fora da sala de aula, individualmente ou em equipe, durante o desenvolvimento dos componentes curriculares/disciplinas dos cursos.

Nesse contexto, o conceito de aula consubstancia-se no conceito de atividade acadêmica efetiva para além da sala de aula, levando a promoção e desenvolvimento de atividades acadêmicas sob a orientação e supervisão docente, em horários e espaços diferentes dos encontros presenciais e/ou não presenciais.

As Atividades Práticas Supervisionadas - (APS) são incluídas como componentes do trabalho acadêmico efetivo, através de sua inserção nos Planos Integrados de Trabalho pelos professores do curso de Administração. Entre as atividades desenvolvidas, citam-se

- estudos dirigidos presenciais e não presenciais,
- trabalhos individuais e em grupo,
- experimentos,
- desenvolvimento de projetos de iniciação científica,
- atividades em laboratório,
- atividades em biblioteca,
- atividades de campo, visitas técnicas e viagens de estudos,
- oficinas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos e científicos.

Cabe ressaltar que as APS detalhadas nos Planos Integrados de Trabalho das disciplinas, são submetidas à apreciação do NDE e Coordenação do Curso, a quem compete o acompanhamento de seu desenvolvimento.

Tais atividades propiciam 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 e habilidades necessárias para sua atuação profissional.

Em anexo: Regulamento de Atividades Práticas Supervisionadas - (APS).

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

Os Núcleos de Pesquisa e Geradores de Extensão são apresentados institucionalmente e convergem para a consecução da missão da Universidade e de seus princípios, gerando os respectivos produtos de interação de ensino – uma vez que são desenvolvidos no âmbito das disciplinas de forma complementar; de pesquisa – na medida em que promove a aquisição de competências inerentes ao ato investigativo no processo de

ensino, identificando a necessidade de geração de novos conhecimentos; e de extensão – que possibilita a associação direta dos conteúdos e metodologias desenvolvidas no ensino e nas práticas investigativas com as ações de interação e intervenção social.

Na Universidade Tiradentes, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão é concebida como princípio institucional e pedagógico indispensáveis para a formação profissional. O desenvolvimento das atividades acadêmicas associadas tem por objetivo possibilitar ao estudante os meios adequados para ampliar os conhecimentos indispensáveis à sua formação, além de despertar e fomentar suas habilidades e aptidões para a produção de cultura.

Nessa direção, incentiva o corpo docente a desenvolver práticas pedagógicas interdisciplinares e extraclasses, que não se restrinjam ao âmbito da sala de aula e a exposições teóricas. Além disso, a integração dos princípios articuladores das funções universitárias tem como referência a pesquisa como ação educativa, consubstanciada na prática pedagógica por meio da metodologia de ensino pautada na concepção de "aprender a aprender" para aprender, objetivando assegurar a autonomia intelectual do aluno.

A indissociabilidade ensino/pesquisa/extensão pressupõe a articulação das três grandes áreas do conhecimento (ciências exatas, ciências biológicas e ciências humanas), nas atividades docentes e discentes previstas nas disciplinas integrantes no currículo do curso, produzindo conhecimentos e participando do desenvolvimento sócio regional.

De acordo com o Projeto Pedagógico (PPI) a pesquisa deve acontecer no cotidiano, considerando o conjunto de atividades acadêmicas orientadas para a ampliação e manutenção do espírito de pesquisa, cuja articulação com o ensino e extensão ocorre a partir de núcleos de pesquisa, que são similares aos núcleos geradores de extensão. Constituem os Núcleos de Pesquisa e Geradores de Extensão e suas respectivas áreas de abrangência:

I – Desenvolvimento Tecnológico Regional

- Uso e Transformação de Recursos Minerais e Agrícolas;
- Otimização de Processos e Produtos;
- Tecnologias Promotoras de Desenvolvimento;

II – Saúde e Ambiente

- Educação e Promoção de Saúde;
- Enfermidades e Agravos de Impacto Regional;

- Desenvolvimento e Otimização de Processos/Produtos e Sistemas em Saúde;

III – Desenvolvimento Socioeconômico, Gestão e Cidadania

- Desenvolvimento Sustentável e Políticas Públicas;
- Políticas de Gestão/Finanças e Tecnologias Empresariais;
- Direito e Responsabilidade Social;

IV – Educação, Comunicação e Cultura

- Educação e Comunicação;
- Sociedade e Cidadania;
- Linguagens/ Comunicação e Cultura.

Ressalta-se que os Núcleos acima convergem para a consecução da missão institucional e para a articulação do ensino, pesquisa e extensão no âmbito dos cursos e programas da IES, não restringindo, todavia, outras iniciativas de incremento das ações de ensino, pesquisa e de extensão possíveis por meio de outros mecanismos (projetos de ensino continuado, extensão e pesquisa fomentadas por políticas específicas propostas pelos órgãos da Instituição – Fóruns de Desenvolvimento Regional, Programas de Iniciação Científica, constituição de grupos de pesquisa etc.), sendo, porém, preservados os núcleos de interesse institucional citados. Assim, as iniciativas de extensão e de pesquisa (também de iniciação científica e/ou de práticas investigativas) devem estar associadas, declaradamente, a um dos Núcleos Geradores.

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. A UNIT oferece regularmente bolsas de monitoria e de iniciação científica, como parte do processo participativo do aluno nas atividades regulares de ensino e pesquisa. Neste pensamento foi implantado o Programa de Bolsas de Iniciação Científica da Universidade Tiradentes - PROBIC-UNIT, do qual participam professores e alunos da UNIT.

As bolsas de iniciação científica na Universidade Tiradentes foram implementadas inicialmente através de um programa mantido com recursos próprios e organizado através de critérios e normas que se pautaram pela transparência e acuidade através de Editais amplamente divulgados na Instituição. Além desse programa a Universidade Tiradentes conta ainda com bolsas do Programa de Bolsa de Iniciação Científica - PIBIC e Programa de Bolsa

de Iniciação Científica Júnior - PIBICJr. do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico CNPq e PROVIC – Programa Voluntário de Iniciação Científica.

O Instituto de Tecnologia e Pesquisa (ITP) da UNIT oferece oportunidade ao aluno de ingressar na pesquisa se engajando em projetos de pesquisas dos professores e pesquisadores do ITP como estagiários ou bolsistas remunerados ou não.

O curso de Administração trabalha com o Núcleo III – Desenvolvimento Socioeconômico, Gestão e Cidadania, cuja integração se efetiva por meio de metodologias e critérios de avaliação pré-estabelecidos e registrados no Plano Integrado de Trabalho (PIT) dos Professores do Curso.

A disciplina Práticas de Pesquisa na área de Negócios se articulam com as disciplinas do período e desenvolve discussões de textos sobre o tema em questão e atividades direcionadas para a investigação científica, as quais, culminarão com produções científicas a exemplo de fichamentos, resenhas, artigos e projetos de pesquisa.

Além disso, os estudantes participam de projetos de extensão como parte de atividades desenvolvidas na disciplina Práticas de Extensão na área de Negócios, bem como de projetos específicos de extensão, a exemplo do Fórum de Desenvolvimento Regional. Desse modo, os docentes e discentes, em parceria, desenvolvem as atividades de extensão, por meio das quais a universidade interage e colabora com a comunidade.

Dentre as atividades, destaca-se a Semana de Administração (evento anual), em que pesquisadores, educadores e educandos apresentam pesquisas desenvolvidas nas diversas ramificações das atividades científicas e educacionais do profissional de Administração, proporcionando, um intercâmbio significativo e relevante para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

O Curso de Administração realiza atendimento ao público por meio dos Fóruns de Desenvolvimento Regional realizados na capital e no interior, através dos trabalhos de extensão. Fazem parte desses fóruns gestores - Diretores, Coordenadores e Chefes de Departamentos - que com a participação do corpo docente e discente organizam atividades junto à comunidade

Todos os cursos desenvolvem ações nos fóruns, cada um contribuindo na sua área de atuação profissional. O trabalho junto à comunidade permite que os alunos desenvolvam, na prática, conhecimentos adquiridos em sala de aula.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

A preocupação básica dos fóruns é com a qualidade de vida da comunidade. Eles enfatizam a responsabilidade social à comunidade acadêmica, através de ações sequenciais ou esporádicas, voltadas especialmente, à população mais carente. Os alunos do curso participam também da SEMEX – Semana da Extensão da Universidade Tiradentes, através de apresentações de painéis, do envolvimento nas oficinas e palestras oferecidas para o público acadêmico e à comunidade.

Em anexo, Política Geral de Extensão, Regulamentação da Extensão, Regulamento de Iniciação Científica e Programa de Práticas Investigativas, Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa, Regulamento do Fórum de Desenvolvimento Regional.

6.8 Programas/ Projetos/ Atividades de Iniciação Científica

Iniciação Científica é um instrumento que possibilita inserir os estudantes, desde cedo em 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 de auxílio para a formação de uma nova mentalidade.

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 da Universidade Tiradentes - PROBIC-Unit, do qual participam professores e estudantes da instituição.

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

A Universidade Tiradentes conta ainda com bolsas do Programa de Bolsa de Iniciação Científica - PIBIC e Programa de Bolsa de Iniciação Científica Júnior - PIBICJr do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico CNPq.

O Instituto de Tecnologia e Pesquisa (ITP) oferece oportunidade ao aluno de ingressar na pesquisa se engajando em projetos de pesquisas dos professores e pesquisadores do ITP como estagiários ou bolsistas remunerados ou não.

Além desses programas, financiados por agências externas de fomento à pesquisa e/ou projetos contratados diretamente por empresas, a instituição disponibiliza o **PROVIC - Programa Voluntário de Iniciação Científica da Unit,** quando o mérito científico já foi avalizado pelos respectivos comitês "*ad hoc*" e não há concessão de bolsa ao aluno vinculado ao projeto.

Os alunos do curso de Administração são estimulados a produzirem trabalhos acadêmicos e científicos, cuja divulgação pode ocorrer através dos seguintes meios:

- **SEMPESq** (Semana de Pesquisa da Unit): realizada anualmente, tem como objetivo divulgar os trabalhos acadêmicos, promovendo assim o incentivo à pesquisa;

- **Prêmio Universitário de Monografia da Unit**: é um projeto criado pela Diretoria Extensão e destina-se a todos os alunos regularmente matriculados sobre a orientação de um professor da instituição;

- **Revista Fragmenta:** tem como finalidade à divulgação dos trabalhos científicos provenientes de todos os cursos da Universidade Tiradentes e de outras instituições;

- **Biblioteca Central**: os trabalhos desenvolvidos (monografias, relatórios técnicos científicos, entre outros) são catalogados, selecionados e incluídos no acervo da Biblioteca Central para consulta pela comunidade acadêmica;

- **Portal da Universidade**: a produção acadêmica do corpo docente e discente pode ser divulgada nas páginas dos respectivos Cursos;

- **Caderno de Graduação**: são publicados os artigos desenvolvidos pelos alunos.

O Programa de Iniciação Científica é administrado pela Diretoria de Pesquisa e Extensão, na figura do Coordenador de Pesquisa e Iniciação Científica. Encarada a Universidade como uma agência produtora de conhecimento e responsável por torná-lo acessível, a Unit tem, de um lado, incentivado a publicação pelos professores e pesquisadores dos trabalhos por eles realizados; de outro, apoiado a participação dos docentes em eventos científicos através do seu Programa de Capacitação e Qualificação Docente, bem como a realização de diferentes eventos.

Anexo, Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa, Política de Publicações Acadêmicas, Política de Pesquisa e Pós-Graduação, Política de Implantação Lato Sensu.

6.9 Interação Teoria e Prática - Princípios e Orientações quanto às Práticas Pedagógicas

Conforme preconizado no PPI/Unit, a aquisição de habilidades e competências são fundamentadas em conteúdos consagrados e essenciais para o entendimento conceitual da área de conhecimento ou atuação e efetiva-se por meio de:

- **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 através 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** – temas de interesse comum da coletividade, comprometidos com a missão institucional, com a educação e com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), operacionalizado nas diversas disciplinas que compõem o curso.
- **Abordagem Dialética em Disciplinas e Ações** – integração entre conceitos teórico-metodológicos e práticos, análise reflexiva das contradições eminentes da realidade com incremento de estudos de casos, simulações, debates em sala sobre questões do cotidiano etc.
- **Fomento à Progressiva Autonomia do Aluno** – implantação de práticas didáticas e pedagógicas que promovam a autonomia crescente do aluno no transcorrer de sua formação, por meio de métodos de estudos dirigidos, desenvolvimento de pesquisas, intervenções técnicas com orientação/acompanhamento etc.
- **Promoção de Eventos** – intensificação de 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 sorte a possibilitar a autonomia e diversidade de metodologias educacionais e de informação/análise da realidade profissional.

- **Orientação para a Apreensão de Metodologias** – as ações de aulas e/ou de formação possibilitam 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 pela ciência, 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 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 é dada ao processo de aprendizagem 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 técnico-administrativo) para utilização de recursos tecnológicos disponíveis na área e/ou campo de atuação.
- **Concepção do Erro como Etapa do Processo** – nas avaliações precedidas, os erros eventualmente verificados devem ser identificados, apontados e corrigidos pelos discentes, de forma a contribuir com a sua aprendizagem.
- **Respeito às características individuais** – insistente orientação no sentido de prevalecer o respeito às diferenças: culturais, afetivas e cognitivas presentes nas relações.

Considerando os preceitos acima definidos, o curso de graduação em Administração através de seus componentes curriculares e ações acadêmicas, objetiva a formação de um profissional apto a atuar no mundo do trabalho como agente crítico e transformador.

6.10 Práticas Profissionais e Estágio

6.10.1 Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

O Estágio Curricular Supervisionado faz parte do eixo articulador entre teoria e prática e como tal será 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 a formação profissional.

As atividades de estágio estão ligadas ao Eixo Estruturante de Práticas Profissionais (PPI) que compreende as unidades orientadas para o exercício e inserção dos estudantes em atividades inerentes a sua profissão, bem como promover a interação multiprofissional, culminando na apreensão de habilidades e competências do seu campo de atuação.

O estudante do Curso de Administração deverá cumprir quatrocentos (400) horas de Estágio Curricular Supervisionado, a partir do oitavo período do curso organizado com o objetivo de atender os níveis e as especificidades inerentes a formação profissional.

Seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais, os estágios curriculares são desenvolvidos sob supervisão docente de forma articulada ao longo do processo de formação.

Em consonância com os eixos temáticos, o perfil profissiográfico, objetivos e competências gerais previstas para o profissional de Administração que se pretende formar, optou-se por estabelecer diretrizes ao Estágio Supervisionado. Assim, objetivando sintonizar a formação curricular com as mudanças e desafios gerados no mundo do trabalho, contemplando a ampliação das possibilidades de prática e tendo por horizonte a melhoria da qualidade da administração, espera-se que o Estágio Supervisionado dos acadêmicos esteja pautado nas seguintes diretrizes**:**

- Identificar e analisar problemas empresariais,
- Elaborar alternativas de solução para os problemas da organização;
- Propor planos de ação para mudanças/ melhorias organizacionais;
- Apresentar atitudes e comportamentos éticos no âmbito organizacional
- Transferir os conhecimentos desenvolvidos na Universidade para o ambiente de trabalho e vice-versa;

O processo de avaliação do estágio do Curso de Administração está previsto no Regulamento de Estágio Curricular. Sendo a avaliação processual, quanti-qualitativa, no qual são levados em consideração os seguintes aspectos: integração do aluno às normas e rotinas

dos serviços, as relações interpessoais com membros da equipe multidisciplinar, conduta ética, as competências e habilidades adquiridas (o saber fazer e o saber ser) e pró-atividade.

Ao final do Estágio Curricular Supervisionado é produzido um relatório de atividades desenvolvidas em cada campo com o objetivo de registrar a atuação e experiência discentes, bem como assegurar dados que possam subsidiar o planejamento das atividades dos grupos subsequentes. O curso de Administração da Universidade Tiradentes mantém convênio com as diversas empresas de vários portes no Estado de Sergipe. E conta com o suporte da central de estágio e coordenação do curso para o apoio técnico e operacional no desenvolvimento das práticas de Administração.

Anexo, Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado.

6.10.2 Estágio não-obrigatório

O Estágio Supervisionado não-obrigatório, destinado a alunos regularmente matriculados no Curso de Administração da Universidade Tiradentes, 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".**

A caracterização e a definição do estágio em tela requerem obrigatoriamente a existência de um contrato entre a Universidade Tiradentes e pessoas jurídicas de direito privado, coparticipantes do Estágio Supervisionado não-obrigatório, mediante assinatura de Termo de Compromisso celebrado com o educando e com a parte concedente, em que devem estar acordadas todas as condições, dentre as quais: matrícula e frequência regular do educando e compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso; e acompanhamento da instituição e da parte concedente.

O acompanhamento do referido estágio ocorre através da Central de Estágio da instituição e a validação como atividade complementar será norteada pelos procedimentos e normas previstas na Portaria Institucional que estabelece o Regulamento das Atividades Complementares.

6.10.3 Projeto Integrador de Práticas Profissionais

O Projeto Integrador de Práticas Profissionais do curso de Administração da Universidade Tiradentes constitui-se numa estratégia de ensino e aprendizagem que objetiva integrar as competências desenvolvidas ao longo do referido curso, por meio de simulação das práticas profissionais.

Para alcançar este objetivo, os acadêmicos deverão simular a criação e a gestão de uma empresa, estruturada em três etapas, englobando a conexão dos conhecimentos adquiridos na universidade. As etapas do projeto integrador são desenvolvidas nas disciplinas de Práticas em Administração I (1ª Etapa); Práticas em Administração II (2ª Etapa) e Práticas em Administração III (3ª etapa), visando tornar o processo de ensino e de aprendizagem mais dinâmico, significativo, prático e atrativo para os estudantes.

As atividades indicadas no projeto possuem caráter desafiador, possibilitando ao aluno desenvolver a capacidade de analisar mercados e identificar oportunidade de negócios, bem como, habilitá-los a executar práticas organizacionais.

As principais etapas do projeto são:

1ª Etapa

- ✓ Elaborar a caracterização inicial da empresa
- ✓ Elaborar a Estruturação Organizacional
- ✓ Elaboração do contrato social/Ato constitutivo
- ✓ Elaboração do contrato social/Ato constitutivo
- ✓ Elaboração do Balanço de Abertura da Empresa

2ª Etapa

- ✓ Elaborar do Plano de Cargos
- ✓ Elaborar o Regimento Interno
- ✓ Elaborar a analise do ambiente externo
- ✓ Estruturar o balanço patrimonial e a Demonstração de Resultados do Exercício.

3ª Etapa

- ✓ Elaborar um Projeto de Viabilidade Econômico Financeiro
- ✓ Elaborar o Plano de Marketing

Para desenvolver as atividades acima, o aluno precisa correlacionar o conhecimento de várias disciplinas com destaque para: Fundamentos de Gestão; Teoria Geral da Administração; Direito Empresarial; Comunicação Empresarial: Contabilidade Introdutória I: Gestão de Pessoas I e II, Direito do Trabalho; Psicologia e Comportamento Organizacional: Gestão Estratégica; Fundamentos de Economia; Estrutura das Demonstrações Contábeis; Gestão em Finanças I e II; Gestão de Custos; Logística e Gestão de Marketing I e II.

Ao desenvolver as tarefas propostas pelo projeto o discente terá a oportunidade de ambientar a sua aprendizagem, aproximando-se da forma como atuarão na vida profissional.

Por meio deste projeto é possível desenvolver as seguintes competências:

- ✓ Ambientação com o mercado de trabalho;
- ✓ Legitimação dos conceitos face às práticas organizacionais;
- ✓ Oportunizar reflexão sobre as competências em desenvolvimento;
- ✓ Despertar o senso prático e o interesse pela pesquisa no exercício profissional;
- ✓ Incentivar a criatividade e os talentos pessoais e profissionais;
- ✓ Identificar oportunidades de negócios e novas alternativas para a gestão empresarial;
- ✓ Promover a interação com os conhecimentos acadêmicos e a aplicação no trabalho
- ✓ Desenvolver o trabalho em equipe.

6.11 Sistema de Avaliação

6.11.1 Procedimentos e acompanhamento dos processo de avaliação de ensino e aprendizagem

Consonante aos princípios defendidos na prática acadêmica, a sistemática de avaliação do processo ensino/aprendizagem concebida pela UNIT, no curso de Administração resguarda a contextualização para estimular o desenvolvimento de competências, através de metodologias de intervenção.

A avaliação não é utilizada para punir ou premiar o aluno, ela é um instrumento que verifica a intensidade ou nível de aprendizagem, permitindo ao docente planejar

intervenções pedagógicas que possibilitem a superação de dificuldades e os desvios observados. Neste processo, valoriza-se a autonomia, a participação e o desenvolvimento de competências focadas no aprendizado previstos no planejamento das disciplinas. Avaliar, neste Projeto Pedagógico do Curso, não significa verificar a classificação dos estudantes e sim verificar a produção de conhecimentos, a redefinição pessoal, o posicionamento e a postura do educando frente às relações entre conhecimento existente nesta determinada área de estudo e a realidade sócio-educacional em desenvolvimento. A avaliação deve estar voltada para as competências, traduzidas no desempenho, deixando de ser pontual, punitiva e discriminatória, orientada à esfera da cognição e memorização; para transformar-se num instrumento de acompanhamento de todo o processo ensino-aprendizagem, como forma de garantir o desenvolvimento das competências necessárias à formação profissional.

As avaliações são efetuadas ao final das unidades programáticas, sendo 02 a cada período letivo conforme calendário acadêmico. A composição é expressa em notas, abrangendo Prova Contextualizada, que aborda os conteúdos ministrados, verificada por meio de exame aplicado e a Medida de Eficiência, obtida através da verificação processual do rendimento (individual ou em grupo) de investigação (pesquisa, iniciação científica), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas e fichamentos.

O sistema de avaliação adotado pelo curso obedece aos princípios norteadores do PPI, tais como: a quantidade de avaliações, suas modalidades, média para aprovação, número de provas entre outros. Nessa direção, são adotados os procedimentos que objetivam verificar a aprendizagem através de instrumentos que estejam em sintonia com técnicas e metodologias de intervenção profissional além de buscar mecanismos de superação de desvios, explicitadas as premissas iniciais sobre a avaliação do processo ensino/aprendizagem. Seguem a seguir (entre outros) os diferentes meios de avaliação que poderão ser utilizados no processo de ensino-aprendizagem e que deverão constar do Plano Integrado de Trabalho do professor elaborado a cada semestre:

- AVALIAÇÃO OBJETIVA (MÚLTIPLA ESCOLHA): Possibilita maior cobertura dos assuntos ministrados em aula, satisfazendo ao mesmo tempo o critério da objetividade e permitindo que examinadores independentes e qualificados cheguem a resultados idênticos. Entretanto, as questões de múltipla escolha não podem ultrapassar 20% do total da avaliação.

- AVALIAÇÃO CONTEXTUALIZADA: Possibilita ao estudante a formulação de respostas de maneira livre, facilitando a crítica, correlação de ideias, síntese ou análise do tema discutido. Permite, ainda, a avaliação da amplitude do conhecimento, lógica dos processos mentais, organização, capacidade de síntese, racionalização de ideias e clareza de expressão.
- SEMINÁRIOS: Possibilita o desenvolvimento da capacidade de observação e crítica do desempenho do grupo, bem como de estudar um problema, em diferentes ângulos, em equipe e de forma sistemática. Além disso, permite o aprofundamento de um tema, facilitando a chegada a conclusões relativas ao mesmo.
- RELATÓRIOS DE PRÁTICAS: representa uma descrição sintética e organizada dos procedimentos realizados durante as atividades práticas, possibilitando a análise e discussão desses procedimentos.
- ESTUDOS DE CASOS: Desenvolve nos alunos a capacidade de analisar problemas e criar soluções hipotéticas, preparando-os para enfrentar situações reais e complexas, mediante o estudo de situações problemas.
- AVALIAÇÃO PRÁTICA: Possibilita avaliar os conhecimentos práticos adquiridos, que complementam os conteúdos teóricos e que poderão dar subsídios para a resolução de problemas.

Destaca-se que todas as orientações relacionadas aos critérios de avaliação ao que se refere a aprovação estão descritas no PPC do curso assim como no regulamento acadêmico que é de livre acesso do estudante através da página da Universidade, do repositório institucional e ainda na forma impressa no ato da matrícula no Informe DAA.

6.11.2 Avaliação do processo ensino/aprendizagem

Os princípios defendidos no Projeto Pedagógico Institucional e pela prática acadêmica, ao que se refere a avaliação do processo ensino/aprendizagem concebida pela Universidade Tiradentes, resguarda a contextualização da avaliação para estimular o desenvolvimento de habilidades e competências, através de técnicas e metodologias de intervenção em situações possíveis de atuação.

As avaliações são efetuadas ao final de cada unidade programática (UP), em número de duas a cada período letivo. A composição das avaliações é expressa em notas e desenvolvida em cada unidade programática, abrangendo:

Prova Contextualizada (PC) - que aborda os conteúdos ministrados e as habilidades e competências adquiridas, verificados por meio de exame aplicado;

Medida de Eficiência (ME) - obtida através da verificação do rendimento do aluno em atividades (individual ou em grupo) de investigação (pesquisa, iniciação científica), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos, entre outros. A aferição da Medida de Eficiência tem como princípio o acompanhamento do aluno em pelo menos duas atividades, previstas no plano de curso de cada unidade de aprendizagem (disciplina).

A apuração da nota da disciplina nas unidades programáticas (UP1 e UP2) é expressa em índices que variam de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos considerando-se:

- **Prova Contextualizada (PC)** – Compõe uma parcela da nota, correspondente a no mínimo 0,0 (zero) e no máximo 6,0 (oito) pontos da nota de cada unidade programática, estando o restante da pontuação vinculada ao valor da Medida de Eficiência (ME).

- **Medida de Eficiência (ME)** – Compõe, necessariamente, a avaliação das unidades programáticas, podendo representar de 0,0 (zero) até 4,0 (quatro) pontos do total da nota de cada unidade programática;

- A nota de cada unidade programática (UP1 e UP2) é obtida pela soma da nota aferida pela Prova Contextualizada (PC) e a nota da Medida de Eficiência (ME);

- Para efeito de Média Final (MF) de cada disciplina, a nota da primeira unidade programática (UP1) tem peso 04 (quatro) e a da segunda (UP2) tem peso 06 (seis).

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

$$\mathbf{MF = \frac{(UP\ 1\ X\ 4) + (UP\ 2\ X\ 6)}{10}}$$

Para aprovação, o aluno deverá obter média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética das unidades, além de no mínimo, 75% de frequência. Para os estágios curriculares e para os cursos que tenham Trabalho de Conclusão de Curso – TCC os critérios para aprovação oestã odescritos nos respectivos regulamentos.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

No primeiro semestre de 2014, foi adotado pela Universidade Tiradentes a prova final no processo de avaliação, que tem por objetivo, permitir que os estudantes quando necessário, se debrucem ainda mais sobre o conteúdo do semestre e aprendam o suficiente para a construção da sua carreira profissional.

O benefício da prova final é concedido somente aos estudantes que cumprirem a frequência mínima exigida de 75% e obtiverem média entre 4,0 (quatro pontos) e 5,9 (cinco pontos e nove décimos). Desse modo, o sistema de avaliação do processo ensino-aprendizagem busca conciliar a concepção de formação, cujo caráter processual e contínuo, busca contemplar, dentre outras habilidades, a participação, a produção individual e coletiva, a associação prática/teoria, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o PPI e as Normas Acadêmicas Institucionais.

Resslata-se que a Prova Final não é válida para as avaliações do Curso de Medicina, para as disciplinas de Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Práticas Profissionais, de Pesquisa e de Extensão e ainda para as que envolvam situações especiais descritas no Projeto Pedagógico (PPC) do curso, devido às especificidades da Metodologia de Ensino e Avaliação que deverão seguir regulamentação específica.

6.11.3 Articulação da auto avaliação do curso com a auto avaliação institucional

O processo de autoavaliação implementado reflete adequadamente o compromisso da Unit e do curso de Administração com a qualidade dos serviços prestados a comunidade acadêmica, bem como com a formação profissional.

O curso de Bacharelado em Administração realiza periodicamente ações que decorrem dos processos de avaliação dirigidas pela CPA (autoavaliação e avaliação nominal docente), mas também fundamenta suas ações a partir dos resultados dos processos de avaliações externas a exemplo do ENADE, e relatórios de avaliação interna simulados. Nessa direção, a partir das observações colhidas nos processos de avaliação descritos acima muitas mudanças foram introduzidas no curso, como por exemplo, a reestruturação da matriz curricular, adequando aos objetivos desejados no PPC e às mudanças da própria da Administração no que se refere às normas e legislações, num contexto globalizado.

Assim, podemos afirmar que se encontram previstas e implementadas as ações decorrentes dos processos de avaliação do curso conforme descrição:

1. Redimensionamento das Disciplinas de Práticas de Pesquisa e de Extensão;
2. Intensificação das ações voltadas à política de monitoria;
3. Ampliação da participação dos alunos no Programa de Nivelamento e Formação Complementar;
4. Divulgação do Núcleo de Apoio Psicossocial e Pedagógico - NAPPS, para alunos e docentes;
5. Ampliação no número de professores do curso no Programa de Capacitação Docente;
6. Ampliação à participação de professores e alunos no processo de avaliação interna;
7. Ampliação do campo de estágio dos alunos do curso;
8. Ampliação do número de mestres e doutores e o regime de trabalho dos docentes do curso, com vistas ao atendimento do referencial de qualidade;
9. Atualização e ampliação do acervo bibliográfico do curso e intensificação de sua utilização;
10. Ampliação do acervo do laboratório e ações efetivas de utilização e acompanhamento.

A atenção a tais aspectos contribui para percepção do curso através do olhar do aluno e do docente. Destaca-se que a CPA disponibiliza a gestão do curso relatório dos resultados dos processos internos e que estes servem de instrumento norteador de ações futuras desenvolvidas pelo curso de Administração na busca pelo acompanhamento contínuo e pela excelência nos serviços prestados a comunidade acadêmica.

Com o objetivo de instaurar um processo sistemático e contínuo de autoconhecimento e melhoria do seu desempenho acadêmico a Universidade Tiradentes iniciou em 1998 o Programa de Avaliação Institucional, envolvendo toda a comunidade universitária, coordenado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA.

A avaliação institucional é entendida como um processo criativo de autocrítica da Instituição, como política de auto-avaliar-se para garantir a qualidade da ação universitária e

para prestar contas à sociedade da consonância dessa ação com as demandas científicas e sociais da atualidade.

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 com o 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-administrativos e representante da sociedade. Em consonância com a meritocracia, a Unit tem premiado os melhores docentes avaliados semestralmente.

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.

Além disso, o Projeto Pedagógico 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, 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 adequando-os ao perfil do egresso.

Essas ações visam à coerência dos objetivos e princípios preconizados no curso 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.

Nesse contexto, a coordenação do curso junto ao Colegiado avalia semestralmente seu corpo docente através de instrumentos planejados e aplicados com os discentes (além da avaliação realizada via Internet). Nesses instrumentos 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.

Além da avaliação realizada pelo corpo discente, os professores também são avaliados pelas respectivas coordenações de curso que observam 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;

g) Atividades de pesquisa;

h) Atividades de extensão;

i) Participação em eventos;

j) Atendimento as solicitações do curso;

k) Relacionamento com os discentes.

O comprometimento de todos com o Projeto Pedagógico do Curso é obtido através de uma ampla divulgação do seu conteúdo nas discussões, encontros, reuniões e na própria dinâmica do curso, buscando cada vez mais a participação, o envolvimento dos

professores e dos alunos quanto à conduta pedagógica e acadêmica mais adequada para alcançar os objetivos propostos.

O envolvimento da comunidade acadêmica no processo de construção, aprimoramento e avaliação do curso vêm imbuídos do entendimento de que a participação possibilita o aperfeiçoamento do mesmo. Nessa direção, cabe ao 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.

Visando ao aperfeiçoamento do processo, os resultados das avaliações são analisados pela Diretoria de Graduação**,** para implementação de alternativas que contribuam à melhoria das ações. Nesse sentido, as dificuldades evidenciadas são trabalhadas pela Coordenação do Curso, que orienta os professores com vistas ao aprimoramento de suas atividades, promovem cursos de aperfeiçoamento e dão suporte nas fragilidades didático-pedagógicas.

A Diretoria de Graduação também é responsável pela análise e implementação de modelos acadêmicos, desenvolvimento de capacitações, tecnologias educacionais, organização de Jornadas Semanas Pedagógicas, acompanhamento e atualizações do Projeto Pedagógico Institucional e Projeto Pedagógico de Curso junto às coordenações, garantindo qualidade e adequação às diretrizes curriculares e normas institucionais.

Anexo Política de Avaliação Contínua – PAIC e Comissão de Avaliação Institucional Contínua- CAIC e Programa de Formação Docente.

6.11.4 ENADE

A Instituição considera os resultados da auto avaliação 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.

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 à melhoria das ações. 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 e implementadas as ações decorrentes dos processos de avaliação do curso conforme descrição: Redimensionamento das Práticas Investigativas e Extensionistas; 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 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 a sua utilização; Ampliação do acervo do laboratório e promover ações efetivas de utilização e acompanhamento.

Anexo Política de Avaliação Contínua – PAIC e Comissão de Avaliação Institucional Contínua- CAIC e Comissão Própria de Avaliação.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

7. PARTICIPAÇÃO DOS CORPOS DOCENTES E DISCENTES NO PROCESSO

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 os diretores de Graduação, de Assuntos Comunitários e Extensão, de Pós-Graduação e Pesquisa, além da Superintendência Acadêmica, Superintendência Administrativa e demais representantes de órgãos que se relacionam direta ou 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 da Universidade Tiradentes (PROBIC-UNIT) do qual participam professores e alunos da UNIT.

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 Universidade Tiradentes 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, principalmente no Instituto de Tecnologia e Pesquisa (ITP) e outros setores da IES, bem como de 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 Universidade.

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. Desses fóruns participam também os Diretores 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 integradamente as funções universitárias de ensino – pesquisa – extensão.

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

No processo de construção do Projeto Pedagógico do curso de Administração valorizou-se a participação dos corpos docentes e discentes, seja através de reuniões periódicas através do Colegiado e dos representantes de sala, seja ainda através de cursos de capacitação promovidos pela Universidade através das Pró Reitorias, na perspectiva de envolvimento e comprometimento dos que fazem o Curso.

A participação e o acompanhamento na execução do Projeto Pedagógico do Curso têm se efetivado, por meio de palestras, seminários, reuniões entre outros, 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 Projeto Pedagógico. 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 Universidade Tiradentes 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.

Anexo, segue o Programa de Acompanhamento do PDI, Manual de Monitoria da IES, Política de Publicações Acadêmicas, Programa de Formação Complementar e de Nivelamento Discente, Política de Pesquisa e Pós-Graduação, Edital de Seleção de Projetos de Iniciação Científica – PIBIC/CNPq/UNIT nº 01/2008, Edital de Seleção de Projetos de Iniciação Científica – PROBIC/UNIT nº 01/2008 e Política de Implantação Lato Sensu.

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 Administração da UNIT conta com Núcleo Docente Estruturante – NDE que é um órgão consultivo da coordenação do curso, responsável pelo processo de concepção, implementação, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

O Núcleo Docente Estruturante é constituído por 05 (cinco) docentes do curso, dos quais 80% possuem titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu e 100% possui tempo integral e ou parcial na IES. A nomeação é efetuada pela Reitoria para executar suas atribuições e atender a seus fins, tendo o coordenador do curso como presidente. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante NDE:

I. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de graduação;

II. Participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso, submetendo-o a análise e aprovação do Colegiado de Curso;

III. Propor permanente revisão ao que se refere a concepção do curso, definição de objetivos e perfil de egressos, metodologia, componentes curriculares e formas de avaliação em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

IV. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

V. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as atividades de ensino constantes no currículo;

VI. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as Diretrizes Curriculares;

VII. Analisar os planos de ensino dos componentes curriculares dos cursos, sugerindo melhorias e atualização;

VIII. Propor alternativas de melhoria a partir dos resultados das avaliações internas e externas dos cursos em consonância com o Colegiado;

IX. Assessorar a coordenação do curso na condução dos trabalhos de alteração e re-estruturação curricular, submetendo a aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

X. Propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando a sua formação continuada.

XI. Acompanhar as atividades do corpo docente no que se refere às Práticas de Pesquisa e Práticas de Extensão;

XII. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo corpo doce nte, sobretudo no que diz respeito à integralização dos Planos de Ensino e Aprendizagem e Plano Integrado de Trabalho;

XIII. Elaborar semestralmente cronograma de reuniões;

XIV. Encaminhar relatórios semestrais a coordenação do curso sobre suas atividades, recomendações e contribuições.

XV. Propor alternativas de integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos nos respectivos projetos pedagógicos e nas Diretrizes Curriculares Nacionais;

Os docentes que compõem o NDE são contratados em regime de tempo parcial ou integral, abaixo a composição do Curso Bacharelado em Administração.

DOCENTES	**TITULAÇÃO**	**REGIME DE TRABALHO**
Wellington Antonio Santos Silva	Especilista	Integral
José Walter Santos Filho - Presidente	Mestre	Integral
Rodrigo Cesar Reis de Oliveira	Mestre	Parcial
Clauberto Rodrigues de Oliveira	Mestre	Integral
Érika Emília Almeida Fraga	Mestre	Parcial

7.2 Colegiado do Curso

O Colegiado do Curso 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 Universidade Tiradentes.

Composto pelo Coordenador do Curso, que o presidirá e por representantes docentes que desempenham atividades no curso, indicados pelo coordenador e referendada pela Reitoria, conta ainda com representantes do corpo discente, regularmente matriculados no Curso. Todos os membros do Colegiado possuem um mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido, a exceção do seu presidente, o Coordenador do Curso, membro nato.

Nessa direção, o comprometimento do corpo docente e discente ocorre através da participação dos professores e alunos no que se refere principalmente à determinação da conduta pedagógica e acadêmica mais adequada para alcançar os objetivos acadêmicos.

São atribuições do Colegiado do Curso de Administração:

I. Assessorar na coordenação e supervisão do funcionamento do curso;

II. Avaliar e aprovar as proposições de atualização do Projeto Pedagógico de Curso - PPC, encaminhadas pelo NDE;

III. Apreciar e deliberar sobre as sugestões apresentadas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE, pelos demais docentes e discentes quanto aos assuntos de interesse do Curso;

IV. Propor e validar alterações na estrutura curricular do curso observando os indicadores de qualidade determinados pelo MEC e pela instituição, quando for o caso;

V. Analisar e aprovar os Planos de Ensino e Aprendizagem, propondo alterações, quando necessário, encaminhadas pelo NDE;

VI. Analisar e aprovar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas do curso;

VII. Garantir que sejam estabelecidas e mantidas as relações didático-pedagógicas das disciplinas do curso, respeitando os objetivos e o perfil do profissional, definido no projeto pedagógico do curso;

VIII. Definir e propor as estratégias e ações necessárias e/ou indispensáveis para a melhoria de qualidade da pesquisa, da extensão e do ensino ministrado no curso, a serem encaminhadas à Diretoria de Graduação;

IX. Examinar e responder, quando possível, as questões suscitadas pelos docentes e discentes, ou encaminhar ao setor competente, cuja solução transcenda as suas atribuições.

X. Apresentar a coordenação propostas de atividades extracurriculares necessárias para o bom funcionamento do curso;

XI. Avaliar e emitir parecer sobre o Plano Individual de Trabalho - PIT, quando solicitado;

XII. Aprovar os projetos de pesquisa, de pós-graduação e de extensão relacionados ao Curso, submetendo-os à apreciação e deliberação;

XIII.Colaborar com os diversos órgãos acadêmicos nos assuntos de interesse do Curso;

XIV. Analisar e decidir os pleitos quebra de pré-requisitos e adaptação de disciplinas, mediante requerimento dos interessados;

XV. Deliberar sobre aproveitamento de estudos quando solicitado pelos alunos;

XVI. Manter registrado todas as reuniões e deliberações, através de atas que devem ser devidamente arquivadas

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

Docentes Titulares

Wellington Antonio Santos Silva

Flávia Karla Gonçalves Santos

Jefferson Reis Guimarães Andrade

Docentes Suplentes

Kathia Cilene S. Nascimento

Larissa Leal Moura

Discentes Titular

Maria Valdirene Conceição Santos

Discentes Suplentes

Luciene Santos Ferreira

8. CORPO SOCIAL

8.1 Corpo Docente

O corpo docente do Curso de Administração Campus Estância é constituído por profissionais dotados de experiência e conhecimento na área que leciona 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 que o curso está inserido, valorizando o saber prático, teórico e especializado que contribui de forma significativa para a formação do perfil desejado do egresso do curso.

A UNIT dispõe de um Plano de Carreira do Magistério Superior, cujo objetivo é estimular o alcance das metas e missão de cada curso, bem como de programa de qualificação docente, motivando-os para o exercício do magistério superior, aperfeiçoando exercício profissional.

O Plano de Carreira da Instituição contempla ascensão profissional horizontal (promoção sem mudar de função, entretanto com aumento nos rendimentos) e vertical (crescimento profissional em cargo e rendimento), bem como motivar o corpo docente e ser justo com os profissionais nos aspectos de qualificação profissional e dedicação à instituição - tempo de atividade como professor universitário na IES.

No sentido de motivar o professor á formação exigida para o exercício da docência, os dirigentes da Universidade Tiradentes, tem se concentrado em aprofundar o conhecimento, seja ele prático (decorrente do exercício profissional) ou

teórico/epistemológico (decorrente do exercício acadêmico), através de Programas de Formação docente por meio de jornadas pedagógicas, oficinas e mini cursos desenvolvidos ao longo dos períodos, que contribuem na formação exigida para a docência no ensino superior.

Estes programas voltados à formação pedagógica do professor universitário despertam naqueles que o realizam, o comprometimento com as questões educacionais, não se limitando aos aspectos práticos (didáticos ou metodológicos) do fazer docente, mas englobando dimensões relativas às questões éticas, afetivas e político-sociais envolvidas na docência, fundamentando-se numa concepção de práxis educativa e do ensino como uma atividade complexa, que demanda dos professores uma formação que supere o mero desenvolvimento de habilidades técnicas ou, simplesmente, conhecimento aprofundado de um conteúdo específico de uma área do saber.

O corpo docente do Curso de Bacharelado em Administração campus Estância é constituído por profissionais com reconhecida experiência e conhecimento da área da disciplina que leciona. A escolha destes professores levou 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 que o curso está inserido, valorizando o saber prático, estando sempre orientado pelos requisitos legais no que se refere titulação e regime de trabalho.

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Wellington Antonio Santos Silva	Especialista	Integral
Danielle Thais Barros de Souza Leite	Doutor	Horista
Erica Emilia Almeida Fraga	Mestre	Parcial
Flávia Karla Gonçalves Santos	Especialista	Integral
Kathia Cilene S Nascimento	Mestre	Parcial
Larissa Leal Moura	Especialista	Parcial
Jefferson Reis Guimarães Andrade	Mestre	Integral
Clauberto Rodrigues de Oliveira	Mestre	Integral
José Walter Santos Filho	Mestre	Integral
Rodrigo Cesar Reis de Oliveira	Mestre	Parcial

Anexos, Plano de Carreira do Magistério Superior, Programa de Capacitação e Qualificação Docente, Programa de Acompanhamento Docente.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

8.2 Administração Acadêmica do Curso

8.2.1 Corpo Técnico - Administrativo e Pedagógico

Selecionado a partir de critérios coerentes com as atividades profissionais que irão desempenhar, o corpo administrativo e pedagógico do curso são selecionados, considerando os conhecimentos específicos e necessários a atuação, com vistas ao bom andamento dos trabalhos acadêmicos. Desse modo, vislumbra-se nesses profissionais a formação, experiência e atuação compatível com função.

Coordenação do Curso

O Curso é coordenado pelo Professor Wellington Antonio Santos Silva, Especialista em MBA em Marketing (2006) pela UNIFACS - Universidade Salvador. Bacharel em ADMINISTRAÇÃO pela FANESE - Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe (2002). Coordenador do Curso de Administração da Universidade Tiradentes - UNIT(desde 2012/2) - Campus Estância. Professor Assistente I - UNIT (desde 2012/2). Atuou como Professor Substituto na UFS no período de 2007/2008. Examinador Sênior do Movimento Competitivo Sergipe (1999 / 2000). Palestrante e Consultor de Gestão Empresarial, Empreendedorismo e Marketing.

O Coordenanador desenvolve suas atividades em tempo integral, dedicadas a gestão do curso, desenvolvendo as seguintes atividades:

– atualização do Projeto Pedagógico do Curso e 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 da UNIT.

Diretora do D.A.A.F

A diretora do Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros, Angela Sanches Peres Leal. Possui graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, pela Universidade Estadual de São Paulo – UNESP (1995), Especialização em Gestão de Marketing pela Universidade Tiradentes (2004). É colaboradora desde 1998 Universidade

Tiradentes. Possui experiência em Gestão Acadêmica, Comissão de Processo Seletivo, Projetos de extensão, Controle orçamentário, processos de recursos humanos.

Diretora do Campus Estância

Prof. M.Sc Adriana Rocha Fontes, graduada em Pedagogia pela Universidade Tiradentes (2002). Mestre em Educação pela Universidade Tiradentes (2012). Especialista em Magistério do Ensino Superior pela IBPEX (2003), Psicopedagogia Institucional e Clínica pela Universidade Tiradentes (2005), Direito Educacional pela Faculdade Pio Décimo (2008) e Tecnologias Educacionais pela PUC/RJ (2011).

Assessoria Pedagógica da Diretoria da Graduação

A Assessoria Pedagógica da Diretoria de Graduação para o curso de Administração é exercida pela pedagoga Michelline Roberta Simões do Nascimento, Pedagoga e Mestre em Educação pela Universidade Tiradentes, Brasil (2013).

Assistente Acadêmica do Curso

No âmbito administrativo o curso conta com Josefa Rivanda Ramos Santos, que exerce a função de Assistente Acadêmica, há 4 anos nesse cargo.

Anexo, encontra-se a Portaria nº 37/2004 que cria condições de incentivo para o corpo técnico-administrativo.

9. FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E REFLEXÃO

A Universidade Tiradentes, através da Diretoria de Graduação e Superintendência Acadêmica, desenvolve programas de apoio didático-pedagógico aos

docentes através de capacitações constantes com membros das comunidades externa e interna.

O Programa de Capacitação e Qualificação Docente implantado na instituição desenvolve suas ações objetivando qualificar e capacitar os docentes em três modalidades: Capacitação Interna; Capacitação Externa e Estudos Pós-Graduados.

Na Unit a formação continuada dos docentes constitui-se em um processo de atualização dos conhecimentos e saberes relevantes para o aperfeiçoamento da qualidade do ensino, constituindo-se numa exigência não apenas da instituição como também da sociedade contemporânea com vistas ao desenvolvimento de competências, habilidades e valores necessários à prática docente.

Nesse contexto, a Diretoria de Graduação em parceria com a Superintendência Acadêmica, priorizando o processo pedagógico como forma de garantir a qualidade no ensino, na pesquisa e na extensão, desenvolve o **Programa Formação Docente para o Ensino Superior** com o objetivo promover ações pedagógicas que possibilitem aos docentes uma formação permanente, como meio de reflexão do trabalho teórico-metodológico e aprimoramento da práxis, através de discussão e troca de experiências.

Devidamente articulado com programas de auxílio financeiro, busca estimular e aperfeiçoar o seu quadro docente possibilitando o acesso a informações, métodos, tecnologias educacionais/pedagógicas modernas.

Os Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação ofertados pela Unit obedecem 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. Nessa direção, esse documento é constantemente acompanhado e atualizado por todos seus atores nas diversas instâncias de representações.

A Diretoria de Graduação, acompanha sistemática e qualitativamente as atividades do ensino de graduação, assessorando o NDE na elaboração/execução/avaliação dos respectivos projetos pedagógicos; prestar apoio pedagógico aos docentes e coordenadores de cursos – inclusive na elaboração/execução/avaliação dos Planos Individuais de Trabalho (PITs), desenvolver programas de educação continuada do corpo docente e desenvolvimento das competências deles demandadas pela sociedade contemporânea, dentre outros.

A coordenação e os docentes do curso de Administração estimulam a participação dos discentes nas diferentes atividades que dizem respeito à vida acadêmica, como o envolvimento dos alunos nas atividades promovidas pela coordenação do curso como, por exemplo, os projetos de extensão no planejamento, execução e avaliação.

A participação política dos discentes na instância do Curso de Administração também é valorizada e se dá de forma efetiva nas atividades acadêmicas realizadas. Os discentes são incentivados a participar de forma democrática e ativa na construção do Curso, seja pela participação dos representantes discentes nas reuniões pedagógicas, seja informalmente, através de críticas e sugestões diretamente manifestadas à coordenação do curso.

São promovidos encontros, seminários, entre outros com a participação de multiprofissionais no sentido de discutir temas relevantes no que diz respeito à educação, saúde, ética, cidadania e política, entre outros.

Na reunião de planejamento, que acontece no final de cada semestre letivo, o Coordenador convoca todos os professores do Curso para discutir, entre outros pontos, a atuação dos docentes em sala de aula; avaliações realizadas via *Internet* pelos alunos; mecanismos de aperfeiçoamento da atuação do docente em sala de aula (planejamento da prática ensino-aprendizagem); atualização dos conteúdos programáticos; elaboração do plano de ação do curso; avaliação do mercado profissional; além de avaliar o Projeto Pedagógico do Curso.

A Coordenação do Curso de Administração procura adotar elementos e procedimentos que aproximem educadores e educandos das realidades geográficas locais, regionais e nacionais, posicionando-se como instrumento de integração.

Anexo Programa de Formação docente.

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 Diretoria de 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, a partir das características do processo formativo do curso de Administração, propõem cursos de especialização lato sensu aos seus egressos, objetivando o aprofundamento em campos de atuação no qual se situa o curso, os quais são ofertados pela Instituição oportunizando a continuidade da sua formação.

Os discentes do curso de Administração da Universidade Tiradentes tem a possibilidade ainda de ingressarem nos programas *stricto sensu*, a exemplo do Mestrado e Doutorado em Saúde Ambiente, que tem como objetivo Mestres e Doutores capazes de desenvolver e utilizar estratégias científicas voltadas para solução de problemas socioeconômicos de interesse regional, atuando com postura crítica e interdisciplinar na docência e na pesquisa das relações entre saúde e ambiente, com pertinência à sua área de formação, e visando a melhoria das condições de vida e desenvolvimento da população.

Em anexo: Política de Implantação de Cursos de Pós Graduação Lato Sensu.

ESTRATÉGIAS DE APOIO AO DISCENTE PREVISTAS E IMPLEMENTADAS

10 APOIO AO DISCENTE

A Unit empreende uma excepcional Política de apoio, orientação e acompanhamento ao Discente, oferecendo condições extremamente favoráveis à continuidade dos seus estudos, independentemente de sua condição física ou socioeconômica. Tais preceitos estão contemplados nos documentos institucionais e em particular no PPI, quando expressa que: ***"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).***

A implementação desse princípio se consubstanciou na elaboração de políticas e programas, dentre os quais se destacam: Financiamento da Educação: Fies, Prouni e bolsas de desconto ofertadas pela própria Instituição; Apoio pedagógico: Programa de Integração de Calouros, Política de Monitoria, Programa de Bolsas de Iniciação Científica, Intercâmbio, Atividades de Participação em Centros Acadêmicos, Programa de Inclusão Digital, Curso de línguas, Política Geral de Extensão, Política de Publicações Acadêmicas e Política de Estágio; Apoio médico: Departamento Médico, Núcleo de Atendimento Pedagógico e Psicossocial – NAPPS e Programa de Acompanhamento de Egressos.

10.1 Núcleo de Atendimento Pedagógico e Psicossocial - NAPPS

O Núcleo de Atendimento Pedagógico e Psicossocial - NAPPS tem como finalidade atender aocorpo discente, integrando-os à vida acadêmica, a UNIT oferece um importante serviço que objetiva acolhê-lo e auxiliá-lo a resolver, refletir e enfrentar seus conflitos emocionais, bem como suas dificuldades a nível pedagógico. O Núcleo de Atendimento Pedagógico e Psicossocial - NAPPS é constituído por uma equipe excelentemente preparada e multidisciplinar que busca contribuir para o desenvolvimento e adaptação do aluno à vida acadêmica, a partir de uma visão integradora dos aspectos emocionais e pedagógicos.

Nessa perspectiva, são desenvolvidas diversas ações, entre as quais:

- **atendimento individualizado -** destinado a estudantes com dificuldade de relacionamento interpessoal e de aprendizagem, visando a identificação da área problemática:

profissional, pedagógica, afetivo-emocional e/ou social, envolvendo a escuta do docente quanto à situação;

- **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 exemplo da Clínica de Psicologia, vinculada ao curso de Formação de Psicólogo da Instituição, onde os discentes podem receber atendimento especializado gratuito. Vale salientar que tal iniciativa inscreve-se nos debates da Unit sobre o direito de todos à educação e na igualdade de oportunidades de acesso e permanência nessa modalidade de ensino.

Vale salientar que tal iniciativa inscreve-se nos debates da UNIT sobre o direito de todos à educação e na igualdade de oportunidades de acesso e permanência nessa modalidade de ensino. Outro aspecto que merece destaque é que a Universidade Tiradentes estruturou todos os seus *campi* no que se refere à mobilidade dos seus discentes disponibilizando rampas de acesso, elevadores, piso tátil, banheiros adaptados, vagas específicas de estacionamento, entre outros o que demonstra o olhar atento as questões de igualdade de oportunidades de acesso e permanência na Educação Superior bem como contemple a Educação em Direitos Humanos como parte do processo educativo, a IES adota como referência a Norma Técnica 9050/2015, da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

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 braile, impressora braile acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora 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, réguas de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em braile. Quanto aos alunos com deficiência auditiva, a IES está igualmente comprometida desde o acesso até a conclusão do curso, e disponibiliza intérpretes de língua brasileira de sinais.

Ressalta-se ainda que o NAPPS é o setor responsável por acompanhar e atender ao que estabelece a **LEI Nº 12.764, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012** que institui a Política

Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista fazendo o acompanhamento especializado dos estudantes com tais necessidades.

10.2 Programa de Formação Complementar e de Nivelamento Discente

A Universidade Tiradentes - UNIT prevê em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ações e políticas para formação complementar e de nivelamento discente. O referido programa encontra-se na pauta das medidas tomadas pela UNIT que buscam soluções educacionais que minimizem as variáveis que interferem nas condições de permanência dos alunos no ensino superior dados as fragilidades da educação básica, que interferem no desenvolvimento acadêmico. Neste sentido, sistematiza e fixa ações que já fazem parte do processo histórico da Universidade Tiradentes e que estão presentes na sua missão institucional, com o objetivo de contribuir tanto em termos de acesso, como de permanência dos alunos

O Programa de Formação Complementar e Nivelamento Discente da Universidade Tiradentes se justifica, em razão das próprias políticas nacionais, para o ensino superior, que estabelecem condições institucionais mínimas para o atendimento processual e permanente aos discente. Dessa forma, as políticas de apoio ao estudante na UNIT são viabilizadas, fundamentalmente, pela Pró-reitora Acadêmica por intermédio do da sua equipe pedagógica, que implementa, junto às coordenações, as políticas de atendimento e relacionamento com os estudantes. Estas atividades são sistematizadas por meio da promoção, execução e acompanhamento de programas e projetos que contribuam para a formação dos alunos, proporcionando-lhes condições favoráveis à integração na vida universitária.

Incorpora também a adoção de mecanismos de recepção e acompanhamento dos discentes, criando condições para o acesso e permanência no ensino superior. Para tal são objetivos do Programa:

Objetivo Geral

Promover a integração e a generalização de conhecimentos e saberes por meio de disciplinas, programas, projetos e outras atividades educacionais específicas relacionadas aos cursos ofertados pela instituição.

Específicos:

I – Oferecer, disciplinas especiais e conteúdos básicos e complementares presenciais ou *on line* através do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA*;*

II – Promover a ampliação de conhecimentos por meio da constante atualização do processo formativo por meio de projetos, programas e outras atividades de formação complementar com vistas aos mecanismos de nivelamento;

III – Possibilitar o exercício da reflexão em grupos heterogêneos, quanto à formação básica e complementar.

IV - Identificar alunos com carências educacionais e realizar ações de superação das dificuldades;

V - Realizar ações de acompanhamento aos alunos que necessitam de atendimento especial;

VI - Contribuir para o desenvolvimento acadêmico dos alunos, visando à utilização de forma integrada dos recursos intelectuais, psíquicos e relacionais.

A Universidade Tiradentes desenvolve mecanismos de nivelamentos e formação continuada com vistas a favorecer o desempenho de forma integral e continuada dos acadêmicos. Esse mecanismo é compreendido pelos seguintes serviços:

- Oferta de monitoria para disciplinas com maior percentual de evasão identificadas a partir de diagnostico gerado pelo sistema Magister;
- Oferta do Programa de Aperfeiçoamento em Língua Portuguesa, visando aprimorar o uso da língua portuguesa para desenvolvimento de competências e habilidades de interpretação e escrita de textos;
- Oferta do programa de Aperfeiçoamento em Matemática Básica, utilizando as ferramentas do KAN ACADEMY
- Oferta de disciplinas de formação complementar;
- Oferta de cursos *on line*, em Ambiente Virtual de Aprendizagem, em consonância com as demandas de nivelamento de estudos;

- Oferta de minicursos e oficinas específicas por área de conhecimento nos eventos promovidos, tanto institucionalmente, quanto nas semanas de curso, de caráter acadêmico – científico – cultural;
- Semana de Acolhimento Discente.

A oferta de disciplinas de formação complementar, bem como da oferta de monitoria, será formalizada a partir das demandadas específicas de cada curso de graduação da Universidade Tiradentes.

10.3 Programa de Integração de Calouros

A UNIT empreende sua política de apoio e acompanhamento ao discente, oferecendo condições favoráveis à continuidade dos estudos independentemente de sua condição física ou socioeconômica. Para tal, oferta a todos os alunos ingressantes nos cursos de graduação da instituição o Programa de Integração de Calouros em auxílio ao discente em sua trajetória universitária, tal proposta tem como finalidade o enriquecimento do perfil do aluno nas mais variadas áreas do conhecimento, essências 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.

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 encontra-se estruturado em dois módulos:

- **Módulo I** – Programa de Apoio Pedagógico Integrado – PAPI, ofertado através de componentes básicos de estudo em Matemática e Língua Portuguesa. Neste módulo os discentes ingressantes têm acesso a um conjunto de conteúdos fundamentais para melhor aproveitamento dos seus estudos no âmbito da universidade;
- **Módulo II** – Por dentro da UNIT, que se caracteriza na socialização de informações imprescindíveis sobre o seu Curso e a Instituição. Neste módulo os alunos participaram de eventos e palestras onde podem conhecer o histórico, a infraestrutura, os processos acadêmicos, programas e projetos que a UNIT desenvolve.

Através do Programa de Apoio Pedagógico e Integração de Calouros os cursos desenvolvem ações diversificadas que visam um acolhimento integral dos estudantes, entre as atividades ocorrem visitas aos espaços distintos da instituição, bem como aos laboratórios dos cursos e ainda atividades culturais.

Em anexo: Política de Acompanhamento e Orientação Discente.

10.4 Monitoria

A política de Monitoria da Unit tem como 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.

O Curso de Administração desenvolve semestralmente a política de Monitoria possibilitando aos alunos do curso, obter um aprimoramento dos conhecimentos adquiridos além de vivenciar com os professores orientadores, as atividades desenvolvidas em salas de aulas através do atendimento aos alunos tirando dúvidas referentes a disciplinas e trabalhos de pesquisa, entre outras atividades pertinentes ao programa de monitoria.

O processo seletivo dá-se após a divulgação do Edital, expedido pela Diretoria de Graduação, onde os alunos submetem-se a provas escritas das disciplinas que foram divulgadas para terem a oportunidade de se tornarem monitores. A monitoria pode ser remunerada ou voluntária, na qual fica estabelecida uma carga horária semanal a ser cumprida pelo discente (monitor). Os professores orientadores, juntamente com a Coordenação elaboram todo o processo seletivo e são aprovados os alunos que obtiverem maior média.

Anexo, Política de Monitoria.

10.5 Internacionalização

O departamento de Internacionalização está vinculado à Reitoria da Universidade Tiradentes e ao Grupo Tiradentes, e tem por missão ampliar as possibilidades de alunos,

professores e corpo administrativo se mobilizarem internacionalmente, através da realização de intercâmbios acadêmicos e científicos, proporcionando informação e oportunidades internacionais de estudo.

O setor de Internacionalização da UNIT oportuniza aos discentes, através de diversos convênios e programas, como o Programa de Intercâmbio Fellow Mundus, o Programa de Bolsas Ibero-americanas para Estudantes de Graduação – Santander Universidades, e outras iniciativas, o ingresso em instituições do exterior, ampliando assim o seu desenvolvimento internacional e sua percepção sobre os diferentes matizes que compõem o mundo globalizado.

Vale salientar que a Universidade Tiradentes, no ano de 2017, tornou-se a primeira instituição a atuar fora do Brasil com um centro de Educação Superior, o **Tiradentes Institute no campus da Universidade de Massachusetts – UMass Boston,** que tem a missão de compartilhar conhecimento, inovação, ideias, cultura e línguas que ambas as instituições possuem. Vale salientar que A UMass Boston é referência em pesquisa e inovação no mundo

10.6 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, a Unit Carreiras disponibiliza vagas de empregos e estágios, por meio de parcerias, com renomadas empresas no Estado e no país, além de oferecer diversos serviços, visando à capacitação profissional.

10.7 Programa de Bolsas

A Unit possui programas de apoio aos seus discentes, nas diversas modalidades de ensino. Dentre as possibilidades, o Programa Universidade para Todos – PROUNI, do

Governo Federal, além de outros de natureza própria, tais como bolsas de extensão para participação em atividades, como, por exemplo, o Mentoria.

Também, destacam-se:

- Programa de Bolsa de Iniciação Científica, permite introduzir os estudantes de graduação com vocação no âmbito da pesquisa científica;

- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Extensão, que visa iniciar o estudante em atividades de iniciação científica e extensão desenvolvida pela IES;

- Programa de Apoio a Eventos e Capacitação, que subsidia a participação de discentes e docentes em atividades de aperfeiçoamento contínuo;

- Programa de Apoio Institucional à Pós-Graduação *Stricto Sensu*, que concede bolsas a discentes de mestrado e doutorado, contribuindo para a manutenção de padrões de excelência e eficiência dos Programas de Pós-graduação;

Todos os programas e ações implementadas na instituição podem receber recursos oriundos da Unit e/ou de agências de fomento e/ou parceiros institucionais. A Unit também disponibiliza aos seus discentes, formas de financiamento da educação por meio do FIES, Financiamento Estudantil Facilitado – FIEF e o Pra-Valer, além de programas de descontos oriundos de convênios com empresas.

10.8 Ouvidoria

A Ouvidoria da Universidade Tiradentes, que se encontra implantada desde 2010, é órgão independente e tem a responsabilidade de tratar as manifestações dos cidadãos sejam eles alunos, fornecedores, colaboradores e sociedade em geral, registradas sob a forma de reclamações, denúncias, sugestões e/ou elogios. Trata-se de um canal de comunicação interna e externa.

Tem como objetivo oferecer ao cidadão a possibilidade irrestrita da interatividade, de forma rápida e eficiente. É uma atividade institucional de representação autônoma, imparcial e independente, de caráter mediador, pedagógico e estratégico, que

permite identificar tendências para orientação e recomendação preventiva ou reativa, fomentando assim a promoção da melhoria contínua dos processos Institucionais.

Os atendimentos efetuam-se presencialmente, ou via telefone e site. A Ouvidoria traduz, por meio da estratificação dos dados registrados, as principais manifestações e demandas em relatórios demonstrados às Instâncias competentes, o que propicia análise e considerações para as providências necessárias, para a melhoria contínua das ações institucionais.

10.9 Acompanhamento dos Egressos

A Universidade Tiradentes instituiu como política o Programa de Acompanhamento do Egresso com a finalidade de acompanhar os egressos e estabelecer um canal de comunicação permanente com os alunos que concluíram sua graduação na Instituição, mantendo-os informados acerca dos cursos de pós-graduação e extensão, valorizando a integração com a vida acadêmica, científica, política e cultural da IES.

O programa também visa orientar, informar e atualizar os egressos sobre as novas tendências do mercado de trabalho, promover atividades e cursos de extensão, identificar situações relevantes dos egressos para o fortalecimento da imagem institucional e valorização da comunidade acadêmica.

Destaca-se ainda o UNIT Carreiras**,** espaço dedicado aos alunos da graduação, pós-graduação e egressos 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 oferecido pelo UNIT Carreiras é destinado aos alunos de forma gratuita, que desejam colocação ou recolocação no mercado de trabalho, bem como empresas parceiras que buscam profissionais para seus quadros.

Anexo Regulamento do Programa de Acompanhamento do Egresso

Código de Acervo Acadêmico 121.1

FERRAMENTAS DE TECNOLOGIAS PREVISTAS E IMPLEMENTADAS

10.10 As Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs no processo ensino aprendizagem

As tecnologias da informação e comunicação podem ser definidas como um conjunto de recursos tecnológicos, utilizados de forma integrada, com um objetivo comum e a sua utilização na educação presencial vem potencializando os processos de ensino – aprendizagem, além de possibilitar o maior desenvolvimento – aprendizagem – comunicação entre os envolvidos no processo.

Nessa direção, os alunos do curso de Admiistração da Universidade Tiradentes tem a oportunidade desde o primeiro período, de vivenciarem a utilização de ferramentas tecnológicas de Informação e Comunicação, no processo de ensino e aprendizagem, desenvolvendo de modo interativo sua autonomia nos estudos acadêmicos. Além disso, é disponibilizado para os professores e estudantes o Sistema MAGISTER que oferece ferramentas aos docentes e discentes, tais como, postagem de avisos, material didático, fórum, chat das disciplinas do curso, propiciando maior comunicação e, consequentemente melhoria do processo de aprendizagem.

Outra funcionalidade do Portal MAGISTER da UNIT é a possibilidade do aluno 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. Ainda há ferramenta que o aluno e professores possuem é o acesso à biblioteca on-line, podendo realizar pesquisa em livros ou periódicos acerca de assuntos sobre sua área de formação e/ou de interesse diversos. Além disso, são constantemente utilizados ferramentas como datashow e outras mídias a exemplo de aulas nos laboratórios de informática.

A Universidade Tiradente disponibiliza ainda o Sistema de Protocolo, onde o discente tem acesso para inserção de processos de petições de documentos, solicitação de revisão de notas, justificativas de faltas entre outros serviços, com acompanhamento on line de todos os pareceres. Desse modo, as várias formas de atualização do conhecimento são oportunizadas aos alunos do curso por meio da tecnologia da informação e comunicação, oportunizando a atualização e a atuação no mercado de trabalho.

Desta forma, afirmamos a adoção de 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

Código de Acervo Acadêmico 121.1

específicos às áreas de formação. Também é relevante as possibilidades oferecidas por inovações tecnologias, advindas dos Serviços do Google Apps For Education.

Com estes recursos, os professores do curso de Administração passaram a ter acesso a versões limitadas do pacote educacional do aplicativo, incluindo o Drive, Gmail, Calendário e Docs, entre outros, o que possibilita aos mesmos inovações nas metodologias utilizadas no processo ensino aprendizagem, por meio de softwares colaborativos e da versatilidade proporcionada pelo Chromebooks, notebooks, tablets e smartphones. Também a IES conta com o Brightspace (da Desire2Learn), que propicia inovações no processo ensino-aprendizagem, por meio de ferramentas tecnológicas facilitadoras da construção do conhecimento, contribuindo, dessa forma, para a autonomia do discente.

10.11 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

As transformações advindas das tecnologias da informação e comunicação possibilitaram a criação de novos espaços de conhecimentos emergentes, abertos, contínuos, em fluxos não lineares, que se reorganizam conforme os objetivos ou contextos nos quais cada um ocupa uma posição singular e evolutiva.

Atenta a este momento evolutivo da educação com a utilização das tecnologias é que a Universidade Tiradentes - UNIT proporciona aos estudantes da Graduação a oportunidade de ter no desenho curricular do seu curso disciplinas semipresenciais, cujas aulas são acompanhadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, um recurso que utiliza-se 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 mercado de trabalho - tendo como base de apoio a Metodologia da Educação a Distância.

O objetivo principal é possibilitar aos alunos da Graduação da Universidade Tiradentes a experiência de estudar utilizando os recursos das tecnologias da informação e comunicação, adaptando-se ao espírito do aprendizado aberto e a distância no cotidiano, além de uma educação colaborativa e ao mesmo tempo cooperativo em rede. Salienta-se que a oferta de disciplinas semipresenciais atende a Portaria do Ministério de Educação – MEC - nº 4.059 de 10 de dezembro de 2004, revogada pela Portaria nº 1.134, de 10 de Outubro de 2016

que autoriza as instituições de ensino superior a ofertarem nos desenhos curriculares dos seus cursos, disciplinas na modalidade semipresencial, centrados na autoaprendizagem e com a mediação das TICs.

O suporte técnico e o acompanhamento pedagógico ocorrem em momentos presenciais organizados em: Seminário Introdutório – acontece no início de cada semestre letivo. Este momento é destinado a apresentação da metodologia de estudo da disciplina e do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Encontro Presencial Interativo – ocorre em cada Unidade de estudo, objetivando ampliar a discussão dos conteúdos e possibilitar a interação entre aluno/aluno e aluno/professor. Os horários e locais dos encontros são disponibilizado no AVA da disciplina que o aluno está matriculado. Avaliação Presencial – é agendada pelo aluno de acordo com a sua disponibilidade e ainda em momentos a distância através de: Fóruns – recurso que possibilita a análise, discussão e troca de informações entre alunos e professor off-line, cujos temas fazem parte do material didático disponível no AVA, Chat – São encontros online que permite comunicação em tempo real entre professor e alunos, Medidas de Eficiência – ME - são questões objetivas contextualizadas online que estão disponíveis no AVA, Produção da Aprendizagem Significativa – PAS - tem caráter obrigatório e o objetivo é ser o fio condutor do processo de aprendizagem, Fale conosco – canal de comunicação para dirimir dúvidas de conteúdo, acadêmicas e técnicas.

A reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e os aspectos que envolvem a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional das mesmas ocorrem por meio de reuniões sistemáticas, do resultado das autoavaliações que resultam em ações de melhoria contínua na oferta. Para todo esse suporte é utilizado o Brightspace (da Desire2Learn) que possui um 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. O Brightspace disponibiliza ainda uma série de agentes inteligentes que notificam os alunos de atividades, acesso, rendimentos atingidos, lembretes e etc. Estes agentes inteligentes possibilitam dar um acompanhamento individualizado para o aluno, o que irá estimular o aluno a acessar mais a sua sala de aula virtual, além de retirar esta tarefa do professor, que passará a dedicar o tempo desta atividade para a mediação online.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

11. CONTEÚDOS CURRICULARES

11.1 Adequação e Atualização

Para estabelecer a perfeita sintonia do curso de Administração é realizada semestralmente a atualização do Projeto Pedagógico do Curso, pela Coordenação, o NDE, o Colegiado e o Corpo Docente, realizando-se a análise dos conteúdos programáticos quanto às ementas, objetivos, metodologias e bibliografias, ajustando-as se necessário, passando estas adaptações inclusive pela criação de novas disciplinas ou modificação das já existentes, demonstrando assim a preocupação com a qualidade do curso e o acompanhamento da evolução e necessidades do campo de trabalho e perfil do egresso, bem como as mudanças ocorridas no âmbito da Legislação.

11.2 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 profissional do egresso e as necessidades do contexto nacional, regional e local, bem como a missão da Unit.

Assim, o curso de Administração tem hoje, uma carga horária distribuída da seguinte forma:

a) Carga Horária Teórica: 2.240 horas

b) Carga Horária Prática: 360 horas

c) Estágio Supervisionado: 400 horas

d) Atividades Complementares: 200 hora

11.3 Adequação e atualização das ementas e planos de ensino

A elaboração, adequação e atualização das ementas das disciplinas e os respectivos planos de ensino do curso de Administração oferecido pela Unit é resultado do esforço coletivo do Corpo Docente e 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.

Definidas as competências e habilidades a serem desenvolvidas; os conteúdos foram identificados 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 e posteriormente encaminhados a Diretoria de Graduação que emite parecer pedagógico. Após esse processo, são amplamente divulgados no Portal Magister e pelos docentes nas suas respectivas disciplinas.

11.4 Adequação, atualização e relevância da bibliografia

A bibliografia dos planos de ensino e aprendizagem é fruto do empenho coletivo do corpo docente que seleciona semestralmente dentre a literatura, aquela que atende com excelência as necessidades do curso. Os livros e periódicos recomendados, tanto em termos de uma bibliografia básica quanto da complementar, são definidas buscando-se a adequação ao perfil do profissional em formação, a partir da abordagem teórica e/ou prática dos conteúdos imprescindíveis ao desenvolvimento das suas competências e habilidades gerais e específicas, considerando os diferentes contextos.

11.4.1 Bibliografia Básica

A Unit, através da sua Mantenedora, a Sociedade de Educação Tiradentes, vem empreendendo esforços significativos para viabilizar melhores condições no que se refere a

Código de Acervo Acadêmico 121.1

materiais e a recursos humanos da Biblioteca, no contexto do 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 Colegiado do Curso.

Atualmente a IES se encontra em plena execução dessa política, 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. 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.

É importante ressaltar que as referências bibliográficas básicas dos conteúdos programáticos de todos os Programas Gerais de Disciplinas do Curso se encontram adequadas no que refere à quantidade (3 Referências) ao conteúdo das disciplinas e atualidade considerando os últimos cinco anos, sem desconsiderar as referências clássicas. Todos os exemplares são tombados junto ao patrimônio da IES.

A Universidade Tiradentes disponibiliza de Biblioteca On-line, com consulta ao acervo On-Line, através do site www.unit.br link Biblioteca, o usuário pode acessar os serviços on-line de consulta, renovação e reserva das bibliotecas, gerenciadas pelo Pergamum. Através dos serviços de pesquisa em bases de dados acadêmicas/científicas, os estudantes podem acessar mais de 4 mil títulos em texto completo, de artigos publicados em periódicos de maior relevância dos centros de pesquisa do mundo. Na Base de Dados por Assinatura – A Biblioteca assina e disponibiliza bases de dados nas diversas áreas de conhecimento.

11.4.2 Bibliografia Complementar

O acervo da bibliografia complementar do curso de Administração está informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio da IES. O curso conta ainda com a Biblioteca virtual Universitária, com 2.500 títulos de livros eletrônicos de várias editoras e em diversas áreas do conhecimento.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

A bibliografia complementar indicada no Projeto Pedagógico do Curso conta com cinco ou mais indicações e atende plenamente aos programas das disciplinas. O acervo é ampliado com o acesso aos e-books disponíveis pelo SIB.

11.4.3 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. O curso conta 23 periódicos de maneira a ilustrar as principais áreas temáticas do curso. Um acervo de significativas publicações periódicas na área de Administração, Gestão de Negócios de distribuição mensal ou semanal, é atualizado em relação aos últimos três anos.

Os periódicos são:

ASSINATURAS:

REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO – RBA
REVISTA DA ESPM
HARVARD BUSINESS REVIEW
EMPREENDEDOR
HSM MANAGEMENT
MELHOR: GESTAO DE PESSOAS
EXAME
T&D: INTELIGÊNCIA CORPORATIVA
ÉPOCA NEGÓCIOS
PEQUENAS EMPRESAS E GRANDES NEGÓCIOS
ÉPOCA
MUNDOLOGISTICA

ON-LINE

ANÁLISE – REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA PUCRS
BALANÇO ANUAL GAZETA MERCANTIL

BANAS QUALIDADE: GESTÃO, PROCESSOS E MEIO AMBIENTE
CADERNOS EBAPE.BR
CARTA MENSAL
CONJUNTURA ECONÔMICA
CONSUMIDOR MODERNO
FRANQUIA & NEGÓCIOS
FRANQUIAS: GUIA OFICIAL
GESTÃO & PLANEJAMENTO
GESTÃO & REGIONALIDADE
MARKETING
RAUSP: REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO
RAC – REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA
RACE: REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA
RBGN: REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS
RCO - REVISTA DE CONTABILIDADE E ORGANIZAÇÕES
READ - REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO
REGE-USP: REVISTA DE GESTÃO USP
REVISTA ADMINISTRAÇÃO EM DIÁLOGO
REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO
REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA
REVISTA BRASILEIRA DE COMÉRCIO EXTERIOR - RBCE
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFSM – REA
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIMEP
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO IMED – RAIMED
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE
REVISTA DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO (RCA)
REVISTA DE ECONOMIA MACKENZIE
REVISTA ELETRÔNICA DE CIÊNCIA ADMINISTRATIVA – RECADM
REVISTA EMPRESA FAMILIAR
REVISTA GÔNDOLA

REVISTA ORGANIZAÇÕES & SOCIEDADE
REVISTA PRETEXTO

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.

Em anexo: Política de Atualização e Expansão do Acervo das Bibliotecas.

11.5 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.

1º PERÍODO

SUPERINTÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Metodologia Científica			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H118840	04	1º	80 horas
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1. EMENTA

Finalidade da metodologia científica. Importância da metodologia no âmbito das ciências. Metodologia de estudos. O conhecimento e suas formas. Os métodos científicos. A pesquisa enquanto instrumento de ação reflexiva, crítica e ética. Tipos, níveis, etapas e planejamento da pesquisa científica. Procedimentos materiais e técnicos da pesquisa científica. Diretrizes básicas para elaboração de trabalhos didáticos, acadêmicos e científicos. Normas técnicas da ABNT para referências, citações e notas de rodapé. Projeto de Pesquisa.

2. OBJETIVOS

2.1. Geral

Contribuir para o desenvolvimento de trabalhos acadêmicos e científicos com rigor metodológico; raciocínio crítico, reflexivo, analítico e sistemático; e, de acordo com normas técnicas e oficializadas, visando ao interesse pela ciência e investigação científica.

2.2 Específicos

Unidade I

- Entender a importância da Metodologia Científica e dos trabalhos acadêmicos para a formação universitária, apropriando-se de técnicas para o estudo de texto.
- Desenvolver atitude científica a partir dos conhecimentos e saberes relacionado à elaboração e à apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos, estabelecendo relação nas dimensões conceituais e procedimentais.

Unidade II

- Apropriar-se dos conceitos, teorias, tipos e finalidades da ciência e dos métodos de abordagem e procedimento, com vistas a compreender a relevância da pesquisa para o desenvolvimento econômico e social.

- Aplicar conhecimentos teórico-técnicos que possibilitem a elaboração de um projeto de pesquisa, considerando o rigor metodológico e as normas oficializadas.

3. COMPETÊNCIAS

- Elaborar e apresentar trabalhos acadêmicos e científicos, de forma individual e/ou em grupo, de acordo com procedimentos metodológicos e Normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas - ABNT.

- Desenvolver pesquisa científica, utilizando-se de métodos, técnicas e linguagem científica.

- Elaborar projeto de pesquisa, fundamentado em conhecimentos, métodos e técnicas científicas.

- Utilizar o raciocínio analítico, sistemático, crítico e reflexivo no processo da investigação científica.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - Metodologia Científica e técnicas de estudo

1. Finalidade e importância
2. Organização dos estudos
3. Técnicas de sublinhar e esquema
4. Resumos e fichamento

UNIDADE II - Trabalhos acadêmico-científicos

1. Pesquisa científica /Ética e Pesquisa

2. Pesquisa bibliográfica e normas de referências, citações e notas de rodapé
3. Artigo e Relatório técnico-científico
4. Monografia e Seminário

UNIDADE III - Conhecimento, Ciência e Método

1. O Conhecimento
2. A Ciência
3. Métodos de abordagem
4. Métodos de procedimento

UNIDADE IV – Elaboração do Projeto de Pesquisa

1. Tema e problema de pesquisa
2. Questões, hipóteses e objetivos da pesquisa
3. Técnicas de coleta de dados
4. Estrutura do projeto de pesquisa

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O curso de extensão utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

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

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico.** São Paulo: Atlas, 2009.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino**. Metodologia Científica**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

EVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2008.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender**: introdução à metodologia científica. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

GONÇALVES, Hortência de Abreu Gonçalves. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica.** São Paulo: Avercamp, 2008.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2009.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis. São Paulo: Atlas, 2009.

RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia Científica**. São Paulo: Avercamp, 2009.

PERIÓDICOS:

CADERNO de Graduação - Ciências Biológicas e da Saúde – UNIT. Disponível em:< https://periodicos.set.edu.br/index.php/cadernobiologicas>. Acesso em: 20 mar. 2014.

CADERNO de Graduação - Ciências Exatas e Tecnológicas – UNIT. Disponível em:< https://periodicos.set.edu.br/index.php/cadernoexatas>. Acesso em: 20 mar. 2014.

CADERNO de Graduação - Ciências Humanas e Sociais – UNIT. Disponível em:< https://periodicos.set.edu.br/index.php/cadernohumanas>. Acesso em: 20 mar. 2014.

ACESSO VIRTUAL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **ABNT.** Disponível em:< http://www.abnt.org.br/>. Acesso em: 20 mar. 2014.

DOMÍNIO Público. Disponível em:<http://www.dominiopublico.gov.br>. Acesso em: 20 mar. 2014.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Disponível em:<http://www.bn.br/portal/>. Acesso em: 20 mar. 2014.

NORMAS:Acadêmicas.Disponívelem:<http://www.unit.br/início/normas_acadêmicas.aspx>. Acesso em: 20 mar. 2014.

PERIÓDICOS CAPES. Disponível em:< http://www.periodicos.capes.gov.br/>. Acesso em: 20 mar. 2014.

PORTAL de Periódicos. Disponível em:<https://periodicos.set.edu.br/>. Acesso em: 20 mar. 2014.

SISNEP. Disponível em:<http://portal2.saude.gov.br/sisnep/pesquisador/>. Acesso em: 20 mar. 2014

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais e Aplicadas			
	DISCIPLINA: Contabilidade Introdutória I			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	S104962	04	1º	80
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Definição, conceito, objetivo, e finalidade da contabilidade. Composição do Patrimônio. Plano de Contas. Escrituração. 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;
- Compreender a sistemática envolvendo contas patrimoniais e de resultados.

.

UNIDADE II

- Efetuar registros para ajuste dos ativos e passivos;
- Elaborar as demonstrações contábeis básicas;
- Elaborar registros das contas retificadoras do Ativo e do Passivo.

3 COMPETÊNCIAS

- Elaborar registros aplicando mecanismos de Débito e Crédito;
- 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, amortização e exaustão

2.1 Conceito

2.2 Cálculo

2.3 Contabilização

3. Demonstrações Contábeis

3.1. Estrutura e Finalidade

3.1.1. Balancete de Verificação

3.1.2. Balanço Patrimonial

3.1.3. Demonstração do Resultado do Exercício

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional. As atividades serão desenvolvidas através de: aulas, em data show, expositivas dialogadas, seguidas de questionamento, contextualização e reflexão, estudos dirigidos, complementadas com exercícios práticos.

6 PROCEDIMENTOSDE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação.**

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade Geral: teoria e mil questões.** 9. ed. Rio de Janeiro: Ímpetus, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IUDÍCIBUS, Sérgio de (et al.) Equipe de Professores da FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. **Livro de Exercícios**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. **Contabilidade Básica**. 13. ed. São Paulo: Frase, 2011.

SOUZA, Clovis de; FAVERO, Hamilton Luiz. LONARDONI, Mário; TAKAKURA, Massazaku. **Contabilidade: Teoria e Prática** - Volume 1. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA Ciências Humanas e Sociais			
	DISCIPLINA: Fundamentos de Economia			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H118904	04	1º	80
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

Compreender a lógica de funcionamento do sistema econômico.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Compreender os princípios da micro e macroeconomia;
- Compreender a função dos mercados econômicos;
- Discutir as variações relacionadas às demandas e ofertas de mercado;
- Analisar a economia por meio do ponto de equilíbrio.

UNIDADE II

- Analisar e interpretar os principais indicadores macroeconômicos;
- Discutir os índices financeiros;

- Analisar as oscilações do mercado por meio das variações econômicas;
- Entender as variações que afetam as demandas e ofertas de mercado.

3 COMPETÊNCIAS

- Compreender a linguagem própria da economia, por meio do domínio dos fundamentos econômicos.
- Distinguir situações-problema próprias da economia de mercado.
- Identificar e discutir as correntes de pensamento econômico.
- Analisar o impacto da política econômica no crescimento e no desenvolvimento socioeconômico.

4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - CONCEITOS BÁSICOS E NOÇÕES DE MICROECONOMIA

1. 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.

2. 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.

2.3Modelo de Fluxo Circular de Renda.

3. 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.

3.4Falhas 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

1.1Macroeconomia: objeto e importância.

1.2Breve histórico sobre o nascimento da macroeconomia moderna.

1.3Noções 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.

2.3Modelos Básicos de Determinação da Renda Nacional.

3. Análise Macroeconômica 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.

3.4Análise de Conjuntura Macroeconômica.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas de ensino, aulas expositivas dialogadas, projeção de filmes, seminários.

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

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do

rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação.**

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2009.

NEVES, Silverio das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. **Introdução à economia**. 11.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Introdução à Economia**. 2. ed. Rio Janeiro: Elsevier, 2011.

LESSA, Carlos Francisco; CASTRO, Antonio Barros de. **Introdução à Economia: uma abordagem estruturalista.** 38. ed. Rio de Janeiro: forense Universitária, 2011.

MENDES, Judas Tadeu Grassi. **Economia - Fundamentos e Aplicações.** 2.ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.

PARKIN, Michael. **Economia**. 8.ed. São Paulo: Addison Wesley, 2011.

PINHO, Diva Benevides (org.). **Manual de economia: equipe de professores da USP.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA: Ciências Humanas e Sociais			
	DISCIPLINA: Fundamentos de Gestão			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H118890	04	1º	80
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

Emprego de metodologias ativas, na busca e construção do conhecimento, aproximando a teoria com a prática, para que os alunos desenvolvam uma formação profunda e sólida, utilizando-se de meios como: 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

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do

rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARAVANTES, G. R.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. **Administração: Teorias e Processo.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução a administração**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** 2 ed. São Paulo: Saraiva Siciliano, 2008.

DRUCKER, P. F. **Introdução à Administração**. 7 ed. São Paulo: THOMSON, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, D. P. R. de. **Administração de processos: conceitos, metodologias, práticas.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.** 14 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2011.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA: Ciências Humanos e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Comunicação Empresarial			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H118882	02	1º	40
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Conceitos Básciso de Comunicção. Comunicação Social e Organizacional. Linguagem. Tópicos Gramaticais. Análise, Interpretação e Produção de Textos. Comunicção Digital.

2 OBJETIVO (S) DA DISCIPLINA

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 formal 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: pleonasmo, cacofonia, verbosidade, chavão e clichê.
5. Tópicos gramaticais aplicados ao texto
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 e-mails e a redação na WEB (redes sociais).

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Emprego de metodologias ativas, na busca e construção do conhecimento, aproximando a teoria com a prática, para que os alunos desenvolvam uma formação profunda e sólida, utilizando aulas 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

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as competências almejadas a partir deste plano de ensino, com a nota final da unidade construída a partir de um somatório de atividades da medida de eficiência e da nota obtida na prova contextualizada.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial.** 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. **Comunicação e Linguagem**. São Paulo: Pearson, 2012.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MEDEIROS, João Bosco e TOMASI, Carolina. **Comunicação Empresarial.** São Paulo: Atlas, 2010.

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

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação Empresarial.** 7. ed. São Paulo: Alínea, 2010.

SCHLITTLER, José Maria Martins. **A Nova Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa: o que se altera e o que não se altera no português do Brasil.** São Paulo: Servanda, 2009.

SILVEIRA MARTINS, D.; ZILBERKNOP, L.SCLIAR. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT.** 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

1 EMENTA

Normas de Conduta Social. Fontes do Direito. Noções sobre Direito Público e Direito Privado. Noções de Direito Empresarial e as normas legais aplicáveis à empresa, ao empresário. Direito Societário. Dissolução da sociedade empresária e operações societárias Microempresa: fundamentos legais, requisitos e formas de constituição.

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 o 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 compromissos com ética, profissionalismo e 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. Dissolução da sociedade empresária e operações societárias.
4. Microempresa: fundamentos legais, requisitos e formas de constituição.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas de ensino. Aula dialogada, trabalhos em grupo, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminarios, filme e pesquisa direcionada a cada assunto desenvolvido nas unidades práticas investigativas e/ou atividades de extensão.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação.**

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, Fábio Ulhoa,.**Manual de direito comercial: direito de empresa.** 24. ed., São Paulo: Saraiva, 2012.
Código de Acervo Acadêmico 121.1

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CÓDIGO CIVIL BRASILEIRODE 2002.

CONSTITUIÇÃO BRASILEIRADE 1988.

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LENZA, Pedro. **Direito constitucional esquematizado**. 16. ed. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2012.

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de Direito Comercial e de Empresa**: Vol. 1 – 9. ed. , São Paulo, Saraiva,2012.

2º PERÍODO

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Matemática Financeira			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119080	04	2º	80
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Conceitos Básicos de Matemática Financeira. Taxas de Juros. Regime de Capitalização Simples. Regime de Capitalização Composta. Capitalização Contínua. Descontos. Sistemas de Amortização. Estratégias de compras e vendas. Matemática Financeira e Inflação. Fluxo de caixa. Séries Periódicas Uniformes. Séries Variáveis e Perpetuidades. Análise de Investimentos.

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 financeiros, através da mecânica do cálculo da capitalização simples e composta, Operações de desconto e amortizações (sistemas de amortização e suas implicações nas operações financeiras).

UNIDADE II

- Compreender e operar o funcionamento do fluxo de caixa uniforme e variável e utilização de métodos de análise de investimentos de forma comparativa para tomada de decisões.

3 COMPETÊNCIAS

- Compreender o desenvolvimento do raciocínio lógico e analítico para operar com valores monetários ao longo do tempo;
- Distinguir e aplicar os regimes de capitalização simples e composta e suas implicações;
- Diferenciar e operar com os diversos tipos de taxas de juros;
- Analisar as operações de financiamento e formação de capital através de séries uniformes e variáveis 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

4.1Aplicações 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

6.1Taxa Nominal e Taxa Real

6.2Taxa Referencial

6.3Taxa Básica de juros

6.4Taxa 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

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional. Utilização de exercícios práticos e trabalhos individuais e em grupo como complemento dos procedimentos metodológicos.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação.**

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

PUCCINI, 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.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ, Rubens. **Matemática financeira com HP-12C e Excel.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática Financeira com Hp 12 C e Excel** - Uma Abordagem Descomplicada. 2. ed. São Paulo: Pearson Education, 2010.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2008.

LAPPONI, Juan Carlos. **Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira: com + de 600 exercícios resolvidos e propostos.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, André Luiz Carvalhal. **Matemática financeira aplicada.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Estrutura das Demonstrações Contábeis			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119722	04	2º	80
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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. Principais demonstrativos contábeis e sua capacidade informacional. Elaboração do Balanço Patrimonial, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, da Demonstração do DOS Lucros ou Prejuízos Acumulados, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, do Fluxo de Caixa. Elaboração e 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;
- Entender a composição do patrimônio, sua estrutura e os regimes contábeis;
- Compreender e analisar as estruturas das demonstrações contábeis;
- Compreender, interpretar e analisar as Mutações Patrimoniais.

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 trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas, aulas expositivas teóricas com a efetiva participação dos alunos, estudos de casos, apresentações de seminários, complementadas com exercícios práticos.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação.**

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial: a contabilidade como instrumento de análise, gerência e decisão.** 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade Básica**. 13.ed. rev. e ampl. São Paulo: Frase, 2006.

SANTOS, José Luiz dos,; SCHMIDT, Paulo. **Contabilidade societária**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Hugo Rocha. **Mudanças contábeis na lei societária:** Lei nº 11.638, de 28-12-2007. São Paulo: Atlas, 2009.

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS, Atuariais e Financeiras (FIPECAFI). **Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável às demais sociedades.**7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial: livro de exercícios.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral fácil**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2009.

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Teoria Geral da Administração			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H112809	04	2º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

Discutir 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 Vs. organização informal e ênfase nas tarefas e divisão funcional Vs. ênfase no elemento humano.
- Correlacionaras 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 pratica 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.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional. Utilização de exercícios práticos e trabalhos individuais e em grupo, exibição de vídeos como complemento dos procedimentos metodológicos.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as

competências almejadas a partir deste plano de ensino, com a nota final da unidade construída a partir de um somatório de atividades.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8. ed. São Paulo: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática.** 2 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

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.

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. **Administração: teorias e processo.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração**. 7 ed. São Paulo: THOMSON, 2010.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

ROBBINS, Stephen P., **Administração: mudanças e perspectivas.** São Paulo: Saraiva Siciliano, 2008.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas em Administração I			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119145	02	2º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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. OBJETIVOS

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

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.

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

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.

Comunicação: criação de logomarca e de fan page.

5. METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas e dialogadas e desenvolvimento progressivo do projeto integrador em sala de aula e atividades extraclasse.

6. METODOLOGIA 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

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.

_____. **Administração para empreendedores:** fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

PAVANI, Claudia. **Plano de Negócios:** planejando o sucesso de seu empreendimento. Rio de Janeiro: Minion, 2000.

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.

MAGALHÃES, Gildo. **Introdução à metodologia da pesquisa:** caminhos da ciência e tecnologia. Reimpr. São Paulo: Ática, 2005.

MEDEIROS, João Bosco**. Redação científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez**. Introdução à Economia**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11 ed. 6 reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Psicologia e Comportamento Organizacional			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H118912	04	2º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

O indivíduo na organização. Aplicações da Psicologia na Gestão de Pessoas. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Fundamentos do comportamento do indivíduo. Processos grupais e comportamento organizacional. Trabalho em equipe. Comunicação organizacional. Liderança. Qualidade de vida no trabalho.

2OBJETIVO(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;
   2.2Variáveis 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

Em todo o tipo de atividades o professor procurará desenvolver, introduzir e promover a utilização de metodologias ativas, ferramentas indispensáveis na aquisição de habilidades que constituem o paradigma nuclear do currículo por competências. Estas preconizam a participação ativa do aluno, na pesquisa, raciocínio e resolução de problemas.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as

competências almejadas a partir deste plano de ensino, com a nota final da unidade construída a partir de um somatório de atividades da medida de eficiência e da nota obtida na prova contextualizada.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, Stephen P.. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 8.ed.São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações.** 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Comportamento organizacional: conceitos e práticas.** São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2010.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.** 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary. **Fundamentos de psicologia organizacional do trabalho**. Rio de Janeiro: Campos, 2009.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Fundamentos Antropológicos e Sociológicos			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H113341	4	2º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1. EMENTA

A Antropologia e o estudo da cultura. Conceitos de etnocentrismo e Relativismo cultural. A etnografia como recurso metodológico. Interpretações da cultura brasileira. Multiculturalismo, diversidade de gênero, religião e família. Consumo e meio ambiente. O surgimento da Sociologia e os teóricos clássicos. Indivíduo, classe, desigualdade social e globalização. Estado, relações de poder e participação política. Movimentos sociais na construção da cidadania.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

Apropriar-se dos estudos antropológicos e sociológicos com vistas a aplicá-los na vida social e profissional, desenvolvendo habilidades de reflexão e análise científica acerca da cultura e da sociedade para desnaturalizar crenças e práticas do cotidiano.

2.2 Específicos

- Compreender a Antropologia enquanto ciência a partir dos seus aspectos teórico-metodológicos, apropriando-se do conceito de cultura como referência para analisar e interpretar diferentes manifestações na sociedade.
- Perceber a contribuição da Antropologia na análise de diferentes expressões culturais na sociedade contemporânea, refletindo sobre discriminação, preconceito e racismo, com vistas a criar estratégias de tolerância e respeito às diferenças.

- Refletir sobre situações da vida em sociedade, de modo a entender a necessidade e a importância das teorias e dos conceitos da Sociologia Clássica e Contemporânea, tendo em vista uma atuação mais crítica e consciente como cidadão.
- Identificar as relações de poder entre os sujeitos sociais e o Estado por meio da compreensão crítica de aspectos do cotidiano, visando à participação política na perspectiva do exercício da cidadania.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreensão da Antropologia e da Sociologia como ciências importantes tanto na vida pessoal quanto na vida profissional;
- Capacitação dos alunos a valorizar e a relativizar as diferenças (étnicas, raciais, geracionais, sexuais e religiosas) no intuito de respeitar a diversidade.
- Consolidação de um pensamento reflexivo e crítico diante da relação entre indivíduo/sociedade.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I - ANTROPOLOGIA E O ESTUDO DA CULTURA

1. Diferenças culturais: o estranhamento do “outro”
2. A cultura como lente para enxergar o mundo
3. A pesquisa antropológica (etnografia): colocar-se no lugar do “outro”
4. Contribuições da antropologia no brasil

Unidade II - CULTURAS CONTEMPORÂNEAS

1. Nós e os outros: raça, etnia e multiculturalismo
2. Olhar para as diferenças: sexualidade, gênero e religião
3. Diversidade familiar e parentesco
4. Consumo e meio ambiente

Unidade III - INDIVÍDUO, TRABALHO E SOCIEDADE

1. Sociologia: surgimento e atualidade

2. Indivíduo e sociedade
3. Classe e desigualdade
4. Desafios do mundo globalizado

Unidade IV - ESTADO, SOCIEDADE E PODER

1. As micro e macro relações de poder
2. Estado e sociedade
3. Cidadania e institucionalização dos direitos humanos
4. Participação política e movimentos sociais

5. 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.

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

ARON, Raymond. **As etapas do pensamento sociológico**. 7. ed. São Paulo: Livraria Martins Fontes, 2013.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. 6. ed. Porto Alegre: Penso, 2012.

LAPLANTINE, François. **Aprender antropologia**. 27. reimpr. São Paulo: Brasiliense, 2012

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAUMAN, Zigmunt. **Aprendendo a pensar com a Sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede.** São Paulo: Paz e Terra, 2009.

DAMATTA, Roberto. **Relativizando: uma introdução à antropologia social**. Rio de Janeiro: Rocco, 2010.

GEERTZ, Clifford. **A interpretação das culturas**. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

HALL, Stuart. **A Identidade cultural na pós-modernidade**. 11. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2011.

ACESSO VIRTUAL

Sociedade Brasileira de Sociologia (SBS). Disponível em: <http://**www.sbsociologia.com.br**>.

Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS). Disponível em: <**http://www.anpocs.org.br>.**

Associação Brasileira de Antropologia. Disponível em: <**http://www.abant.org.br/>**

3º PERÍODO

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Análise das Demonstrações Financeiras			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119358	02	3º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Estudos dos indicadores de desempenho contábeis e financeiros com base nas demonstrações contábeis. 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 aplicar as técnicas de análise das Demonstrações Contábeis, sua interpretação, gestão e tomada de decisões para o desenvolvimento sustentabilidade das organizações.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Compreender os conceitos básicos da contabilidade e das técnicas de análises das Demonstrações Contábeis.
- Conhecer e interpretar os princípios Contábeis;
- Comparar as técnicas de análise das demonstrações contábeis.
- Entender a finalidade de cada técnica com os resultados apurados.

- Interpretar os indicadores contábeis;
- Praticar as técnicas de análises dos indicadores contábeis: liquidez, endividamento, rentabilidade e imobilização de capitais.

UNIDADE II

- Interpretar os resultados dos indicadores e da análises das Demonstrações Contábeis no desempenho empresarial.
- Saber calcular o retorno através das técnicas do ROI e ROE.
- Entender e aplicar a metodologia de análise dos indicadores do fluxo de caixa.
- Compreender a aplicação da analise do valor adicional.

3 COMPETÊNCIAS

- Identificar as vantagens da aplicação das técnicas de analise das 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

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e critica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, onde a atuação do professor seja sempre de

um mediador e facilitador da aprendizagem, trabalhar-se-á numa perspectiva crítica e contextualizada utilizando-se de metodologias ativas, contribuindo dessa forma para que o aluno tenha domínio dos conteúdos trabalhados. Utilizando-se de meios como: Aulas expositivas e participativas, debates e utilização de recursos visuais, instrumentos atuais e fundamentais como a HP12C e 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 processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**

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.

REIS, Arnaldo Carlos Rezende. **Demonstrações contábeis: estrutura e análise e interpretação.** 2. Ed., 2 tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2008.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Hugo Rocha. **Demonstrações contábeis: estrutura; análise e interpretação.** 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégia financeira, orçamento empresarial.** 8. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

JIDÍCIBUS, Sérgio de,. **Análise de balanço: a análise de liquidez e do endividamento, a análise do giro.** 10. Ed., 2. Reimpr. 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.

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis.** 2. Ed. São Paulo, 2010.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA Ciências Humanas e Sociais			
	DISCIPLINA: Práticas de Pesquisa na área de Negócios			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F109894	02	3º	40
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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;
- Aplicar as metodologias da pesquisa científica.

UNIDADE II

- Oferecer ao aluno as técnicas 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

Em todo o tipo de atividades o professor procurará desenvolver, introduzir e promover a utilização de metodologias ativas, ferramentas indispensáveis na aquisição de habilidades que constituem o paradigma nuclear do currículo por competências. Estas preconizam a participação ativa do aluno, na pesquisa, raciocínio e resolução de problemas. Serão utilizadas atividades de: 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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos.** Rio de Janeiro: 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa.** Rio de Janeiro: 2011.

CERVO, Amado et al . **Metodologia científica**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação.** Rio de Janeiro, 2002.

CUNHA, Maria Isabel, Cecília Luiza Broilo (org.). **Pedagogia Universitária e produção do Conhecimento.** Porto Alegre: Ed. EDIPUCRS, 2008.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia Científica**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MORAES, Roque; LIMA, Valderez Marina do Rosário. **Pesquisa em sala de aula: tendências para a educação em novos tempos**. 2 ed. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2004.

RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia Científica.** 4.ed. Aracaju: Unit, 2011.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS I			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119161	04	3º	80
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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, Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas como ferramenta competitiva para o desenvolvimento, retenção e valorização dos colaboradores.

2. OBJETIVO

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.
- Contribuir para o reconhecimento do processo de modelagem de cargos.
- Oferecer condições aos discentes para compreensão e aplicabilidade das práticas de recrutamento e seleção.

Unidade II

- Prover os alunos de conhecimentos de treinamento e capacitação organizacional, através dos conceitos básicos e suas principais etapas.

3. COMPETÊNCIAS

- Compreensão dos conceitos aplicados à administração de recursos humanos;
- Aprimorar a capacidade de compreensão e da Modelagem de cargos;
- Identificar etapas do planejamento de RH, recrutamento, seleção de pessoas de uma empresa;
- Capacidade para elaborar um Plano de Treinamento

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. Planejamento de Recursos Humanos;
5. Processos da Gestão de Pessoas e suas Vinculações;
6. Modelagem de Cargos (Conceito de Cargo, Descrição e Análise de Cargos, Métodos de Colheita de Cargos);
7. Recrutamento e Seleção de Pessoas (Mercado de Trabalho, Fontes, Técnicas e Avaliação).

UNIDADE II: Aplicando e Desenvolvendo Pessoas.

1. **Treinamento**

- Desenvolvimento histórico do treinamento nas empresas;
- Capacitação no contexto da gestão de pessoas;
- Conceitos básicos: educação profissional, formação, treinamento e desenvolvimento;
- O processo de treinamento: principais etapas;
- Levantamento das Necessidades de Treinamento-LNT: níveis de análise;
- Planejamento das atividades de treinamento;
- Implementação do treinamento

- Avaliação do treinamento.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e critica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, onde a atuação do professor seja sempre de um mediador e facilitador da aprendizagem, trabalhar-se-á numa perspectiva crítica e contextualizada utilizando-se de metodologias ativas, contribuindo dessa forma para que o aluno tenha domínio dos conteúdos trabalhados. Utilizando-se de meios como: Aulas dialogadas utilizando recursos audiovisuais, oficinas de trabalho (estudos dirigidos, estudos de caso,) atividades interdisciplinares, práticas supervisionadas.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as competências almejadas a partir deste plano de ensino, com a nota final da unidade construída a partir de um somatório de atividades da medida de eficiência e da nota obtida na prova contextualizada.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações.** 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do Operacional ao Estratégico.** 12. ed. São Paulo: Futura, 2010.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOOG, Gustavo. **Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégias.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

DUTRA, Joel Souza. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna.** São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Antônio Carlos**. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais.**1.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão estratégica de pessoas: evolução teoria e crítica.** São Paulo: Cengage Learning, 2009.

VERGARA Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Filosofia e Cidadania			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H113465	04	3º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1. EMENTA

A era do conhecimento: o conhecimento filosófico, as relações homem-mundo, a sociedade aprendente, a condição humana. Filosofia, ideologia, educação: o processo de ideologização, a construção da cidadania, o conhecimento e valores, educação e mudança. Ética e cidadania: ética e moral, o compromisso ético, a formação da cidadania, o ser humano integral. A ação educativa e cidadania: o exercício da cidadania, ética, labor e trabalho, *vita activa:* ação e ética, a utopia da esperança.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

Apropriar-se de conhecimentos teórico-históricos acerca da evolução do conhecimento humano, com vistas a estabelecer relações entre os aspectos filosóficos, ideológicos e educacionais no contexto de uma sociedade cidadã e ética.

2.2. Específicos

Unidade I

- Compreender a origem e o processo de evolução do conhecimento humano a partir da interpretação filosófica, considerando diferentes leituras de mundo.
- Refletir sobre os processos de ideologização que movem e manipulam os pensamentos, os comportamentos e os movimentos históricos do mundo contemporâneo, com vistas a avaliar a importância de uma educação emancipatória como propulsora de criticidade.

Unidade II

- Perceber a ética como uma postura filosófica na construção de um novo homem e de uma sociedade cidadã.

- Analisar a cidadania como valor e exigência na construção de uma sociedade sustentável, em que a educação tem ação fundamental.

3. COMPETÊNCIAS

- Desenvolver o espírito criativo e o envolvimento responsável dos alunos com o seu meio e com as grandes questões inerentes a contemporaneidade.
- Pensar autonomamente a realidade vigente e os problemas circundantes da realidade imediata, tratando ambos com equilíbrio e participação ativa.
- Motivar processos de emancipação do aluno, fundamentados num saber crítico, criativo, atualizado e competente, requisitos da formação superior.
- Compreender a contemporaneidade a partir do signo da diversidade e da necessidade de desdobramentos contínuos para atingir as necessidades inerentes às dinâmicas de novos tempos.
- Compreender constantes descobertas, característica da abordagem filosófica sobre a realidade complexa e dinâmica.
- Refletir acerca das possibilidades de implementação de novas ações cidadãs, motores de transformação local.

4. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Unidade I - Aspectos Filosóficos, Ideológicos e Educacionais - A Era do Conhecimento.

1. O conhecimento filosófico
2. As relações homem-mundo
3. A sociedade aprendente
4. O homem Cidadão

Unidade II - Aspectos Filosóficos, Ideológicos e Educacionais - Filosofia e Ideologia.

1. O A construção da cidadania
2. A construção da cidadania
3. O conhecimento e valores
4. Educação e mudança

Unidade III - Ética e Cidadania – Ética e Educação

1. Ética e Moral

2. O Compromisso Ético
3. A formação do cidadão
4. O ser humano integral

Unidade III - Ética e Cidadania – Ação Educativa e Cidadania

1. O exercício da cidadania
2. Ética, labor e trabalho
3. *Vita activa*: ética e ação
4. A utopia da esperança

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada a partir das atividades de autoaprendizagem e da produção de aprendizagem significativa (PAS) no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ao longo processo. Utilizar-se-á também de aplicação de prova presencial, contendo questões contextualizadas (objetivas e subjetivas), com vistas a consolidar a aprendizagem interativa e colaborativa.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHAUÍ, Marilena. **Convite a Filosofia**. São Paulo: Ática, 2008.

JOHANN, Jorge Renato**. Filosofia e Cidadania**, 4.ed. Aracaju: Unit, 2013.

JOHANN, Jorge Renato. **Ética e Educação**: em busca de uma aproximação Porto Alegre: Edipucrs, 2009, edição digital, disponível: **www.edipucrs.com.br/educacaoeetica.pdf.**

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES, Rubem. **Conversas com quem gosta de ensinar**. 4.ed. São Paulo: Papirus, 2001.

___. Filosofia da Ciência. Loyola: São Paulo, 2007.

CAPRA, Fritijof. O Ponto de Mutação. São Paulo: Cultrix, 2004.

FREIRE, Paulo. Educação e Mudança. 26. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.

MORIN, Edgar. Ciência com Consciência. 6.ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

PERIÓDICOS

Cadernos de Ética e Filosofia Política: Revista eletrônica do Departamento de Filosofia – FFLCH/USP. Cognitio – Revista de filosofia: Publicação do Centro de Estudos do Pragmatismo do Programa de Estudos Pós-Graduados em Filosofia da PUC-SP.

Revista Filosofia: Revista do Programa de Pós-graduação em Filosofia da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – RS. Revista Cidadania e Meio Ambiente | Portal EcoDeb awww.ecodebate.com.br/**revista-cidadania**-e-meio-ambiente.

ACESSO VIRUTAL

www.edipucrs.com.br/educacaoeetica.pdf

O que é **Cidadania**? Sociedade, **Filosofia**, Direito *www.webciencia.com/18_**cidadania**.htm.*

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Direito Tributário			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H112655	02	3º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1.EMENTA

Direito Tributário. Tributos. Competência Tributária. Limitações ao Poder de Tributar. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária. Obrigação Tributaria. Crédito Tributário.

2. OBJETIVOS:

2.1 GERAL

Tornar o aluno capaz de compreender e interpretar os institutos jurídicos específicos, visando a necessidade de amparar e preparar o profissional para uma visão ampla e contemporânea do Direito Tributário.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Situar os elementos da evolução histórica do Direito Tributário.
- Oferecer ao discente a possibilidade de entender e se atualizar das constantes
- Alterações na legislação tributária que afetam diretamente as empresas.
- Conhecer os princípios constitucionais do Direito Tributário
- Identificar as limitações ao Poder de Tributário.
- Compreender as espécies de competência tributária a Conhecer as normas aplicáveis ao Direito Tributário.

Unidade II

- Identificar os elementos que compõe a obrigação tributária
- Conhecer as formas de constituição do Crédito Tributário.
- Identificar o Lançamento tributário.
- Conhecer os aspectos sobre a extinção, exclusão e suspensão da exigibilidade do Crédito Tributário.

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 Tributário 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.

3.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: NOÇÕES BÁSICAS DO DIREITO TRIBUTÁRIO

1.1 Noções de Direito Tributário: conceito e autonomia

1.2 Tributos: Conceito. Figuras tributárias. Classificação

1.3 Competência Tributaria: Classificação

1.4 Limitações ao Poder de Tributar: Princípios e normas de limitações ao poder de Tributar

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 Tributaria

2.4 Sujeitos da Obrigação Tributária

2.5 Da responsabilidade tributária

2.5 Crédito Tributário

2.5.1 Lançamento Tributário

2.5.2 Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária

2.5.3 Extinção do Credito Tributário

2.6 Exclusão do Credito Tributário

5. PROCEDIMENTOS DE ENSINO

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas de ensino, utilizando de 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

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**.

7.BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Manual de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Método, 2009.

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. 17. ed. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2011.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 31. ed. São Paulo: Malheiros, 2010.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2009.

CASSONE, Vittorio. **Direito tributário**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de direito tributário brasileiro**. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PAULSEN, Leandro. **Direito tributário: constituição e código tributário à luz da doutrina e da jurisprudência.** 11. ed. Porto Alegre: do Advogado, 2009.

ACESSO VIRTUAL

CARNEIRO, Claudio. **Curso de Direito Tributário e Financeiro** - 2ª ed., 2010

HACK, Érico Germano. **Noções Preliminares de Direito Administrativo e Direito Tributário** - 2ª edição

PINTO, Fabiana Lopes; Saliba, Ricardo Berzosa (orgs.) **Leis Complementares em Matéria Tributária: aspectos práticos atuais**

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Estatística			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F104108	04	3º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Conceitos fundamentais de Estatística. Estatística Descritiva. A metodologia da pesquisa. Medidas Estatísticas. Estatística Inferencial. Noções de Probabilidade. Distribuição de Probabilidade. Processos de Amostragem. Correlação e Regressão.

2 OBJETIVO(S)

2.1 GERAL

- Desenvolver a capacidade de analisar dados e informações obtidas pelos métodos estatísticos, identificando resultados, e desenvolvendo maneiras de facilitar a tomada de decisão.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Discutir os 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

- Aplicar técnicas para tratamento dos resultados obtidos com a estatística descritiva para a população.
- Identificar relações entre variáveis que representam ou não relações de causa e efeito.
- Discutir as informações relacionadas sob o enfoque estatístico.

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.
- Inter-relacionar 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

- Conceitos Fundamentais de Estatística;
- A metodologia estatística da pesquisa;
- Estatística Descritiva e Estatística inferencial;

- Séries Estatísticas, Tabelas e Gráficos;
- Distribuição de Frequência;
- Medidas de Posição – Medidas de Tendência Central e Medidas Separatrizes;
- Medidas de Dispersão ou Variabilidade e Coeficiente de Variação;
- Regra Empírica.

UNIDADE II

- Introdução a Teoria da Probabilidade;
- Noções de Probabilidade
- Distribuição de probabilidade;
- Processos de amostragem;
- Correlação;
- Regressão.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Emprego de metodologias ativas, na busca e construção do conhecimento, aproximando a teoria com a prática, para que os alunos desenvolvam uma formação profunda e sólida; 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

Código de Acervo Acadêmico 121.1

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística aplicada à administração e economia.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística Aplicada à Gestão Empresarial.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011

LARSON, Ron; FARBER, Betsy. **Estatística aplicada**. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Siciliano 2013.

BARROW, Michael**. Estatística para economia, contabilidade e administração**. São Paulo: Ática, 2008.

DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. **Estatística aplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2009.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística geral e aplicada.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

WEBSTER, Allen. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: McGraw-Hill, c2007.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	ÁREA Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Direito do Trabalho			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119099	02	3º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Direito do Trabalho. Direitos Trabalhistas do Trabalhador. Seguridade Social. Previdência Social no Brasil. Normas gerais aplicáveis ao Direito do Trabalho e ao Direito Previdenciário.

2 OBJETIVOS

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.

1. Da Seguridade Social

    1.1 Evolução histórica no Brasil e aspectos constitucionais.

    1.2 Fontes de Custeio da Seguridade Social.

2. 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

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional. Aula dialogada, trabalhos em grupo, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminarios, filme e pesquisa direcionada a cada assunto desenvolvido nas unidades práticas investigativas e/ou atividades de extensão.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KERTZMAN, Ivan. **Curso prático de direito previdenciário.** 9. ed. Salvador: Jus Podivm, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho.** 28. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VIANNA, Cláudia Salles Vilela. **Manual prático das relações trabalhistas.** 11. ed. São Paulo: LTR, 2012.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de direito do trabalho.** 8. ed. São Paulo: LTR, 2012.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO.

CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA DE 1988.

MARTINS, Sergio Pinto. **Comentários à CLT.** 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do trabalho.** 5. ed. Niterói: Impetus, 2011.

4º PERÍODO

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Estratégica			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F108340	04	4º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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)

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
Código de Acervo Acadêmico 121.1

- 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;
- Identificar ações estratégicas a serem implementadas para otimizar o desempenho da organização..

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

Emprego de metodologias ativas, na busca e construção do conhecimento, aproximando a teoria com a prática, para que os alunos desenvolvam uma formação profunda e sólida; 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 processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica: competitividade e globalização.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de**. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas.** 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FISCHMANN, Adalberto Americo; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Planejamento estratégico na prática.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ACESSO VIRTUAL

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão Estratégica.** 2ª ed., 2007. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação baseada em estratégia. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. Administração estratégica e vantagem competitiva. São Paulo: Pearson Education do Brasil Ltda., 2010.

CAVALCANTI, Marly (Organizadora). Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnósticos e ação. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MANCINI NETO, Paulo. Implantação do planejamento estratégico de sistemas de informação. Belo Horizonte: FUMEC, 2004. (Coleção Tecnologia da Informação Série FACE-FUMEC)

ACESSO VIRTUAL

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas**, 7ª ed., 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 ed., 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, BARANIUK, Claudia.. **Administração estratégica: teoria e prática,** 2007. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Operações I			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119170	02	4º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Fundamentos e Objetivos da Produção. Os Sistemas e as Estratégias de Produção. Localização dasInstalações. 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.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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.

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2009.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 3. ed., 3. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLESTEIRO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Gestão de qualidade, produção e operações.** São Paulo: Atlas, 2010.

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B.. **Fundamentos da administração da produção**. 3. ed., reimpr. Porto Alegre: Bookman, 2009.

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pioneira, 2004.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 5. tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2001.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. 7. reimpr. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Marketing I			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119196	02	4º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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 OBJETIVOS

2.1 GERAL

Proporcionar aos alunos uma visão inicial dos conceitos centrais do Marketing bem como sua aplicabilidade.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

Construir a base do conhecimento, habilidades e procedimentos necessários para o desenvolvimento das práticas do marketing.

UNIDADE II

Esclarecer como as ferramentas do marketing são utilizadas para a obtenção do sucesso, alcançando a satisfação e fidelização do cliente, bem como servindo de orientação para mensurar o comportamento do consumidor e das organizações, obtendo-se a segmentação e seleção de mercados.

3 COMPETÊNCIAS

- Desenvolver o pensamento crítico e criativo através de leitura, interpretação e discussão de textos, *cases* e vídeos;
- Identificar e compreender os conceitos básicos da administração de marketing e suas principais aplicações;
- Compreender o fenômeno do marketing sob o enfoque moderno, analisando suas orientações e a busca da satisfação do cliente.

4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Conceitos, tarefas do marketing e oportunidades de marketing.

- Introdução à administração de marketing;
- Estratégias e planos de marketing;
- Ambiente de Marketing;
- Pesquisa de Marketing.

UNIDADE II: Aplicabilidade da administração de marketing.

- Criação de relações de longo prazo;
- Analise dos mercados consumidores e organizacionais;
- Identificação, segmentação e seleção de mercados.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Em todo o tipo de atividades o professor procurará desenvolver, introduzir e promover a utilização de metodologias ativas, ferramentas indispensáveis na aquisição de habilidades que constituem o paradigma nuclear do currículo por competências. Estas preconizam a participação ativa do aluno, na pesquisa, raciocínio e resolução de problemas.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização 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.** 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

KOTLER, Philip,; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceito, planejamento e aplicações à realidade brasileira.** São Paulo: Atlas, 2011.

ACESSO VIRTUAL

YANAZE, MITSURU. **Gestão de marketing e comunicação: avançados e aplicações.** 2ª ed. Saraiva, 2011.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESCITELLI, Edson; OGDEN, James R. **Comunicação integrada de marketing: conceitos, técnicas e práticas.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

FERRELL, O. C. **Estratégia de marketing**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

HOOLEY, Graham; PIERCY, Nigel F.; NICOULAUD, Brigitte. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.** 4ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

LOVELOCK, Christopher. **Marketing de serviço: pessoas, tecnologia e resultados.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MINADEO, Roberto**. Gestão de marketing: fundamentos e aplicações.** Atlas, 2008.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Finanças I			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119331	04	4º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Significado e objetivos da administração financeira. As funções da administração financeira e seu relacionamento com as demais áreas da administração. Administração Financeira e o Mercado Financeiro. Ponto de equilíbrio operacional, financeiro e geral e risco financeiro. Administração do Capital de Giro e Gestão de Ativos Circulantes. Princípios de controladoria. Planejamento financeiro e orçamentário. Elaboração e controle de orçamento.

2 OBJETIVO(S)

2.1 GERAL

- Compreender a importância da gestão financeira no processo de tomada de decisões integradas com as demais áreas da organização;
- Desenvolver a percepção crítica e o raciocínio lógico e analítico, para a utilização das ferramentas de gestão pertinentes à administração financeira.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Analisar e aplicar as técnicas de gestão do capital de giro e seus reflexos nos resultados financeiros das organizações.
- Conhecer e avaliar os conceitos de risco operacional e financeiro na gestão estratégica das organizações.

- Elaborar, analisar e acompanhar o planejamento orçamentário e dimensionar a estrutura e o custo de capital das organizações e seu impacto no desempenho financeiro destas.

UNIDADE II

- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para avaliar as decisões empresariais e seus reflexos nos resultados econômicos e financeiros.
- Conhecer as técnicas de elaboração orçamento econômico e financeiro nas organizações
- Elaborar e gerenciar a implantação do orçamento integrado nas 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;
- 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 - Fundamentos de Finanças

1. Visão Geral da Administração Financeira
2. O Papel da Administração Financeira

    2.1Objetivos

    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 financeiro

4.3 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 Ciclo Operacional e de Caixa

5.2 Administração de estoques

5.3 Administração de contas a receber

5.4 Administração de recebimentos e pagamentos

5.5 Fontes de financiamento a curto prazo

UNIDADE II - Planejamento e Orçamento Empresarial

1. Princípios de controladoria

- Relatórios Gerenciais
- Gestão estratégica de custos e vantagens competitivas
- Medidas de desempenho empresarial

2. Planejamento Financeiro e orçamentário

- Planejamento Financeiro
- Análise das receitas, custos e despesas
- Sistemas de informações e gestão financeira
- Índices de desempenho esperados
- Orçamento tradicional e na base zero

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

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional. 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**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégia financeiras, orçamento empresarial**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ACESSO VIRTUAL

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. São Paulo: Atlas, 2010.

WESTON, J. Fred; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira**. 10º ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Elservier Publishing Company, 2006.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Pessoas II			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119188	02	4º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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)

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

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologia ativas utilizando de aulas expositivas e interativas, estudos de casos, pesquisas bibliográficas, estudo dirigido.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as competências almejadas a partir deste plano de ensino. 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. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto**. Gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. 11. reimpr. São Paulo: Atlas, 2013.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

ACESSO VIRTUAL

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: Atlas, 2011.

BOOG, Gustavo coord. **Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégias.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010

PASCHOAL, Luiz. **Gestão de pessoas: nas micros, pequenas e médias empresas:** para empresários e dirigentes. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Custos			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119323	04	4º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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)

2.1 GERAL

- Tornar o aluno capaz de dominar os conceitos e técnicas de Gestão de Custos, dentro de uma visão integrada e objetiva, para contribuir para a maximização de resultado de empresas com e sem fins lucrativos e sua sustentabilidade.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Entender a mecânica de funcionamento do custeio por departamento e sua relevância como ferramenta de Planejamento e Controle de Custos;
- Compreender o processo de precificação e sua importância estratégica para a continuidade da empresa.

UNIDADE II

- Identificar a relevância da Gestão de Custos para orientar decisões gerenciais que venham maximizar o valor da empresa;

- Distinguir qual sistema de custeio melhor se aplica a cada tipo de organização para a melhoria do desempenho financeiro da mesma.
- Compreender 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. Sistemas 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

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as competências almejadas a partir deste plano de ensino, com a nota final da unidade construída a partir de um somatório de atividades da medida de eficiência e da nota obtida na prova contextualizada.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos: o uso da contabilidade de custos como instrumento gerencial de planejamento e controle .** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Luís Martins de; HERNANDEZ PEREZ JUNIOR, José. **Contabilidade de custos para não contadores.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PADOVEZE, Clóvis Luíz. **Contabilidade de Custos:** Teoria e Prática, Integração com Sistemas de Informação (ERP). São Paulo. Cencage Learning, 2013.

ACESSO VIRTUAL

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos - 2ª ed., 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ, Rubens**. Gestão de Custos e Formação de Preços**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. **Contabilidade de custos: livro de exercícios**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luíz. **Controladoria Estratégica e Operacional**. 3.ed. São Paulo. Cencage Learning, 2013.

HERNANDEZ PEREZ JUNIOR, José; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA., Rogério Guedes**. Gestão estratégica de custos.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas em Administração II			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119200	02	4º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

- Aperfeiçoar 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 e organizacionais.
- Aprimorar a percepção dos alunos por meio de uma visão mais focada sob a ótica das disciplinas 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 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 Relatório Gerencial e Medida de Eficiência em cada unidade.

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.

PAVANI, Claudia. **Plano de Negócios: planejando o sucesso de seu empreendimento.** Rio de Janeiro: Minion, 2000.

ACESSO VIRTUAL

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.

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.

MAGALHÃES, Gildo. **Introdução à metodologia da pesquisa**: caminhos da ciência e tecnologia. Reimpr. São Paulo: Ática, 2005.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11 ed. 6 reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. **Introdução à Economia**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

5º PERÍODO

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Finanças II			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119226	04	5º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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 OBJETIVOS

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

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas de ensino, 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.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ACESSO VIRTUAL

Código de Acervo Acadêmico 121.1

MORANTE, Antonio. **Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho.** Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. **Administração financeira: teoria e prática.** 13. ed. São Paulo: Cengage, 2012.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GROPPELLI, A. A. **Administração financeira**. Série essencial. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula MussiSzabo. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileira.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SOUZA, Acilon Batista de. **Curso de Administração Financeira e Orçamento: Princípios e Aplicações.** São Paulo: Atlas, 2014.

ACESSO VIRTUAL

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na Prática: Guia Para Educação Financeira Corporativa E Gestão Financeira Pessoal.** 4ª ed. Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Operações II			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119218	04	5º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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)

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 Tecnology – 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

1.1 Conceitos e elementos básicos para o projeto do produto e do processo

1.2 Tecnologia do Processos

1.3 Conceitos e elementos básicos para a formação de preço

1.4 Conceitos para construção da margem desejada para o Mark-up

1.5 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

Em todo o tipo de atividades o professor procurará desenvolver, introduzir e promover a utilização de metodologias ativas, ferramentas indispensáveis na aquisição de habilidades que constituem o paradigma nuclear do currículo por competências. Estas preconizam a participação ativa do aluno, na pesquisa, raciocínio e resolução de problemas.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Suart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2010.

NOVAES, Antônio Galvão**. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

CORRÊA, Henrique L; GIANESI, Irineu G. N; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção**: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. **Gestão da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operações.** 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Marketing II			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H119234	04	5º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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)

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 uma 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
- Entender e discutir o fenômeno marketing num enfoque moderno, analisando suas orientações e a busca da satisfação do cliente.
- Desenvolver o pensamento crítico e criativo por meio de leitura, interpretação e discussão de casos práticos em forma de cases e textos.

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

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as competências almejadas a partir deste plano de ensino, com a nota final da unidade construída a partir de um somatório de atividades da medida de eficiência e da nota obtida na prova contextualizada.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Código de Acervo Acadêmico 121.1

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

KOTLER, Philip,; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceito, planejamento e aplicações à realidade brasileira.** São Paulo: Atlas, 2011.

ACESSO VIRTUAL

MINADEO, Roberto. **Gestão de marketing: fundamentos e aplicações**. Atlas, 2008. VitalBook file. Minha Biblioteca

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERRELL, O. C.; HARTLINE, Michael D.; LUCAS JR., George H. **Estratégia de marketing**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

HOOLEY, Graham; PIERCY, Nigel F.; NICOULAUD, Brigitte. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

LAMB, Charles W.; HAIR, Joseph F.; MCDANIEL, Carl. **Princípios de marketing**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados.** 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

OGDEN, James R.; CRESCITELLI, Edson. **Comunicação integrada de marketing: conceitos, técnicas e práticas.** 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas de Extensão na área de Gestão/Negócios			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F109835	02	5º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Contextualização da extensão. Conhecimentos sobre a história e o papel da extensão universitária. Desenvolvimento de um projeto de extensão no contexto interdisciplinar.

1 OBJETIVO(S) DA DISCIPLINA

2.1GERAL

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.

FARIA, Dóris Santos de (Org.). **Construção conceitual da extensão universitária na América Latina:** Brasília: UnB, 2001.

SOUSA, Ana Luiza Lima. **A história da extensão universitária**. 2. ed. Campinas: Alínea, 2010.

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de projetos de extensão universitária.** São Paulo: Avercamp, 2008.

POZZOBON, Maria Elizete; BUSATO, Maria Assunta (Org.) **Extensão universitária:** reflexão e ação. Chapecó: Argos, 2009.

REIS, Rose. **Pétalas e espinhos: a extensão universitária no Brasil.** São Paulo: CIA. dos LIVROS, 2010.

SANTOS, Daisy Maria dos; FREIRE, José Marcos Monteiro; SILVA, Veleida Anahí (Org.).**Universidade além da sala de aula: extensão universitária, desenvolvimento local e cidadania.** São Cristovão: UFS, 2006.

SOUZA NETO, João Clemente de; ATIK, Maria Luiza Guarnieri (Org.). **Extensão universitária: construção de solidariedade.** São Paulo: Expressão e Arte, 2005.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Pública			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F108413	04	5º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Conceitos básicos da Gestão Pública: Estado, governo e administração pública. Modelos de gestão pública e a reforma do Estado no Brasil e no mundo. Controle e atividades financeiras na Administração Pública.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

Contribuir para o entendimento do que é Gestão Pública, o seu papel na sociedade contemporânea e a sua inter-relação com questões históricas, políticas, ideológicas e sociais, bem como os principais instrumentos e aparatos existentes para a sua realização.

2.2 Específicos

- Esclarecer as diferenças conceituais entre os principais elementos de composição da Administração Pública.
- Discutir os principais paradigmas da administração pública, analisando a sua inserção em contextos históricos, políticos e ideológicos, bem como analisar o processo de construção do Estado moderno no Brasil e no mundo.
- Refletir sobre os princípios e atitudes éticas que devem orientar a ação dos gestores públicos no Brasil.
- Analisar as ferramentas e o aparato disponível para o controle da Gestão Pública e a realização das suas atividades financeiras.

3. COMPETÊNCIAS

- Identificar diferentes modelos de organização da administração pública e suas implicações para a ordem social e econômica.
- Reconhecer e definir problemas públicos, equacionar soluções e pensar estrategicamente a gestão pública.
- Construir argumentações técnicas sobre questões públicas.
- Exercer processos de negociação.
- Atuar de forma ética.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: A Administração Pública em Sentido Amplo e em Sentido Estrito

1. Estado
2. Governo
3. Administração Pública
4. Políticas Públicas

UNIDADE II: Modelos de Gestão Pública e o Processo de Reforma do Estado

1. Patrimonialismo, Burocracia e Gerencialismo.
2. O Processo de Reforma do Estado e a Nova Administração Pública
3. Os Modelos de Gestão Pública e o Processo de Construção do Estado no Brasil
4. Tendências da Gestão Pública Contemporânea

UNIDADE III: Princípios Gerais e Controle da Administração Pública no Brasil

1. Ética e Princípios da Administração Pública
2. Controle
3. A Lei de Responsabilidade Fiscal
4. As Agências Reguladoras

UNIDADE IV: Atividade Financeira do Estado Brasileiro

1. O Poder de Compra do Estado e o Processo de Licitação

2. As Finanças Públicas
3. O Processo Orçamentário
4. A Contabilidade Pública e a Auditoria Pública

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O curso de extensão utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

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

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**, 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier 2008.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: **Teoria e mais de 500 questões**, Rio de Janeiro: Elsevier 2010.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVELAR, L. Sistema político brasileiro, São Paulo: UNESP, 2004.

MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma Nova Gestão Pública.** Rio de Janeiro: FGV, 2005.

Gestão Pública. Desafios e Perspectivas. Cadernos da Fundação Luis Eduardo Magalhães,Salvador: 2007.

ERVATE, Paulo Roberto e BIDERMAN, Ciro. **Economia do Setor Público no Brasil.** Rio de Janeiro: Elsevier 2008.

NUNES, E. **A Gramática Política do Brasil**. Jorge Zahar Editor/ENAP, 1997.

6º PERÍODO

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	**Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas**			
	DISCIPLINA: Logística			
	CÓDIGO	**CR**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA**
	F107867	**04**	**6º**	**80h**
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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 infraestrutura.

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

Participação ativa e critica do aluno, proporcionando sempre a intervenção e debates. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica e contextualizada utilizando-se de metodologias ativas. Será utilizado meios como: 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

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do

rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNIER, Philippe-Pierre (Et al.). **Logística e operações globais: texto e casos.** São Paulo: Atlas, 2012.

NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

TAYLOR, David A. **Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. **Gestão da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operações.** 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

FLEURY, Paulo F.; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Org.). **Logística empresarial: a perspectiva brasileira.** São Paulo: Atlas, 2006.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Processos			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119250	02	6º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Organização, conceito, objetivo e estrutura. Análise organizacional por processo e 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 reprocessamento e organização; Formulários; Arranjo físico; Análise e distribuição do trabalho; Manuais de organização.

.

2 OBJETIVO(S)

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

- Conceitos e técnicas sobre estrutura das organizações;
- Visão da BPM (Busines Process management) – Gestão de Processos de Negócios
- Gestão orientada a Processos
- Mapeamento e Modelagemde Processos
- Elementos do Processo . (Entradas, Saídas, Indicadores de Desempenho, Monitoramento, Padronização).
- Conceito e Modelagem dos processos

UNIDADE II

- O papel das pessoas nos processos de negócios;
    - Padronização dos processos: modelagem, simulação, execução, controle, otimização.
    - Representação gráfica dos processos: Organograma, fluxograma, cronograma;
    - Estudo de caso.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Participação ativa e critica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica e contextualizada. O programa da disciplina dividido em teoria e discussão de casos práticos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos tecnológicos avançados. Para a Unidade II será utilizado o 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. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.** 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARREIRA, Dorival. **Organização, sistemas e métodos:** ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa. São Paulo: Saraiva, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho **Rebouças de. Administração de processos**: conceitos - metodologia - práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LINK QUALITY. **Técnicas para análise e melhoria de processos**: técnicas para melhoria de processos. Rio de Janeiro, [199-]. v. 2 ; 1 video-disco (45min) : (Vídeos de Treinamento)

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos**: estudo integrado das novas tecnologias da informação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OSM: uma visão contemporânea: **organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

ACESSO VIRTUAL

CHILD, John. Organização: Princípios e Prática Contemporâneas, 2008. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Comportamento Organizacional: Conceitos e Práticas, 2005. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão de Projetos			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119242	02	6º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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 ferramentas tecnológicas. 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

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
- Estruturas organizacionais adequadas à cultura de projetos
- Tipos e organização dos projetos (projetos de melhorias, projetos de inovação, dentre outros.

2. Gerenciamento de Projetos

- Identificação das necessidades (mapeamento dos recursos necessários, determinação de prazos, delimitação do escopo, gestão do relacionamento com stakeholders, a importância do gerente de projetos)
- 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

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção e debates. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas de ensino, 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 ideias em resultados.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento estratégico e administração por projetos**. São Paulo: Makron books, 2012.

VERGARA, Silvia Constant**. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração.** 7 ed**.** São Paulo: Atlas, 2006.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMA, Guilherme Pereira. **Gestão de projetos: como estruturar logicamente as ações futuras.** Rio de Janeiro: LTC, 2009. (Série Gestão Estratégica).

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.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos: como transformar idéias em resultados.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR; Roque. **Construindo Competências para Gerenciar Projetos: teorias e casos.** 2. ed. São Paulo: Atlas. 2008.

MENEZES, Luís Cesar de Moura. **Gestão de Projetos**. 3. ed. São Paulo: Atlas. 2009.

PRADO, Darci. **Planejamento e controle de projetos**. 6. ed. Nova Lima: INDG, 2004. (Série Gerência de Projetos ; 2)

ACESSO VIRTUAL

KEELING, RALPH. **Gestão de Projetos: uma Abordagem Global.** Saraiva, 2002. VitalBook file. Minha Biblioteca.

KERZNER, Harold. **Gestão de Projetos: as melhores práticas.** 2ª ed. Bookman, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

LIMA, Guilherme Pereira. Série **Gestão Estratégica: Gestão de Projetos**. LTC, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

KERZNER, Harold. **Gestão de Projetos: As melhores Práticas.** 2ª ed. Bookman, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Sistemas de Informações Gerenciais			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F104221	02	6º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

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

- Identificar e classificar os sistemas de informações nas organizações.
- Utilizar os sistemas de informações para apoio às tomadas de decisões organizacionais.

UNIDADE II

- 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

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas de ensino. 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**. 7ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

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

O'BRIEN, James A. **Sistemas de Informação** e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. Tradução de Cid Knipel Moreira. São Paulo: Saraiva, 2011.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MCLEAN, Ephraim; WETHERBE, James; TURBAN, Efraim; LEIDNER, Dorothy. **Tecnologia da informação para gestão:** transformando os negócios na economia digital. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

CORTES, Pedro Luiz**. Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo: Saraiva, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho **Rebouças de. Sistemas de Informações** Gerenciais: Estratégicas, Táticas e Operacionais. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de Informação** versus Tecnologia da Informação: Um Impasse Empresarial. São Paulo: Érica, 2005.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de Sistemas de Informação**. 6ª ed. São Paulo: Thomson, 2005.

AUDY, J. Luis Nicola, **Sistemas de informação**: planejamento e alinhamento estratégico, bookman.

ACESSO VIRTUAL

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais:** tecnologias da informação e a empresa do século XXI. 3ª ed. Atlas, 2003. VitalBook file. Minha Biblioteca

OLIVEIRA, Djalma. **Sistemas de informações gerenciais:** estratégicas, táticas, operacionais, 15ª ed. Atlas, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SANTOS, Aldemar. **ERP e sistemas de informações gerenciais.** Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Práticas de Administração III			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119269	02	6º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Pesquisa interdisciplinar. Correlação entre os conteúdos teóricos das disciplinas do quinto e sexto períodos do Curso de Administração e suas práticas. Elaboração de plano de melhoria continua por meio de planejamento e medição de resultados.

2 OBJETIVO

2.1 GERAL

- Reforçar as competências gerais e específicas desenvolvidas no decorrer do curso, 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 da pesquisa de forma interdisciplinar, estabelecendo correlações entre os conteúdos teóricos e as atividades empresariais de Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Logística e Sistema de Informações Gerenciais.

UNIDADE II

- Aplicar os conhecimentos adquiridos, avançando no desenvolvimento da empresa do ramo industrial, visando consolidar as competências desenvolvidas no processo de formação do futuro administrador.

4. COMPETÊNCIAS

- Capacidade de aplicar adequadamente as linguagens acadêmica, científica e empresarial;
- Capacidade de apresentar e defender pontos de vista por meio de apresentação formal, oral e escrita;
- Capacidade de organizar as atividades para atingir objetivos;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Capacidade de utilizar conteúdos teóricos de diferentes disciplinas em atividades práticas de gestão.

4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Avaliação dos fatores de sucesso e elaboração de plano de administração por objetivo;
2. Processos de controle em gerenciamento de projetos;
3. Logística Integrada por meio dos fluxos físicos e de informações;
4. Sistemas de informação de transação, de apoio à decisão e de informação gerencial.

UNIDADE II

1. Gestão de estoques e logística reversa;
2. Processo de controle gerencial;
3. Aplicação de sistemas de informação gerencial;
4. Avaliação de resultados por meio de relatório gerencial.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e dinâmicas a fim do desenvolvimento progressivo do projeto em sala de aula e atividades extraclasse.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, constando de elaboração do projeto de melhoria da 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

Código de Acervo Acadêmico 121.1

DORNIER, Philippe-Pierre *et al*. **Logística e operações globais:** texto e casos. 10. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2012. 721 p.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. Tradução de Thelma Guimarães. 7ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos:** como transformar ideias em resultados**.** 3. Ed. São Paulo: Atlas. 2008.

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

CARREIRA, Dorival. **Organização, sistemas e métodos:** ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa. São Paulo: Saraiva, c2009.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

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.

VARGAS, Ricardo. **Gerenciamento de projetos:** estabelecendo diferenciais competitivos. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2007. 250 p.

7º PERÍODO

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Empreendedorismo			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F109827	04	7º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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 empresas.

2. OBJETIVOS

2.1 - Geral

Desenvolver no aluno um perfil gestor empreendedor possibilitando uma visão global que o capacite a compreender os diversos cenários econômicos e por em prática seu lado empreendedor de forma inovadora, utilizando as diversas ferramentas da gestão administrativa.

2.2 Específico

- Desenvolver atitudes empreendedoras, o senso crítico, criativo, inovador e o coletivismo do empreendedor, a partir dos conhecimentos e saberes relacionado à elaboração e à apresentação de um plano de negócios.
- Entender a importância do empreendedorismo para a formação universitária, apropriando-se de técnicas para o estudo de texto.

- Construir e implementar um plano de negócios - PN.

3. COMPETÊNCIAS

- Conhecer os tipos de empreendimento e perfil do empreendedor;
- Identificar oportunidades de negócios;
- Idealizar, apresentar protótipos e lançar no mercado novos produtos ou serviços;
- Verificar a viabilidade social, financeira e operacional da abertura de um negócio.
- Criar empresas adequadas às necessidades do mercado e com maior êxito de sucesso, a partir do Plano de Negócios.
- Elaborar auditorias de Plano de Negócios

4. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

UNIDADE I: O Empreendedorismo da sua: natureza; origens à funcionalidade empreendedora.

1. O Empreendedorismo e suas raízes
2. O processo empreendedor e suas conquistas
3. Breve cenário do empreendedorismo no Brasil e o papel do SEBRAE para as MPE's
4. Entendendo o universo dos negócios e do empreendedor

UNIDADE II: Construção e Implementação do Plano de Negócios

1. Plano de USO - PU 1 ao PU 3
2. Plano de USO - PU 4 ao PU 6
3. Detalhando o Plano Financeiro
4. Auditoria do Plano de Negócios

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O curso de extensão utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de

informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

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

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.** 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2014. 267 p. ISBN 9788521624974.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** 4. ed. 2. reimp. São Paulo, SP: Manole, 2014. 315 p. ISBN 9788520432778.

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.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARON, Robert A.; SHANE, Scott A. **Empreendedorismo: uma visão do processo**. São Paulo, SP: Cengage Learning; Thomson, c2007. 443 p. ISBN 9788522105335.

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas.** 9.reimpr. São Paulo,SP: Atlas, 2012. 314 p. ISBN 9788522433384.

CAVALCANTI, Glauco; TOLOTTI, Márcia. **Empreendedorismo: decolando para o futuro: as lições do voo livre aplicadas ao mundo corporativo.** Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 152 p.

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intra-empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2006. 277 p.

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/Campus, 2005.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. **Business model generation: inovação em modelos de negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários.** 6. reimpr.Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2013. 278 p.ISBN 9788576085508.

ACESSO VIRTUAL

Aveni., and Alessandro. **Empreendedorismo Contemporâneo: Teorias e Tipologias.** Atlas, 2014. VitalBook file.

John, BESSANT,, and TIDD, Joe. **Inovação e Empreendedorismo - Adminsitração**. Bookman, 2009. VitalBook file.

GEM – Global Entrepreneurship Monitor**. Executive Report**. Boston. (2008). Disponível em:<http:// www.gemconsortium.com.br>. Acessado em 02out .2015.

GEM - Global Entrepreneurship Monitor.**Empreendedorismo no Brasil** 2004: Curitiba IBQP, 2005. p.107. Disponível em:<http://www.biblioteca.sebrae.com.br/>. Acesso em: 04out .2015.

PERIÓDICOS:

ANPROTEC – **Associação Nacional de Entidades Promotoras de Empreendimentos de Tecnologias Avançadas** (2008). Pesquisa Anprotec. Disponível em:<http:// www.anprotec.org.br>. Acesso em: 22/10/2015.

PANEGALLI, J C. **Facilitador PACE, do processo de diagnóstico, planejamento, gestão integrada e compartilhada nas organizações empresariais**: uma proposta. Dissertação (Programa de Pós-graduação da UDESC/ESAG). Florianópolis: UDESC/ESAG, 2007.

PAMPLONA, Paulo; TELLES, Lucas. **O despertar do espírito empreendedor**. Diário do Comércio e Indústria. (Caderno Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

Sebrae-SP). 06 dez 2011. Disponível em:<http://www.sebraesp.com.br>. Acesso em 05 jan.2013.

SOFTEX - Associação para a Promoção da Excelência do Software Brasileiro. Disponível em:http://www.softex.br. Acesso em 02 jan.2013.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão da Cadeia de Suprimentos			
	CÓDIGO	CR	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA
	H119277	02	7º	40h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1 EMENTA

Conceito da Gestão da Cadeia de Suprimento (SCM-*Supply Chain Management*). Logística Empresarial e o gerenciamento da cadeia de suprimento. *Network* ou *Supply Chain.* Tecnologia da informação na Gestão da Cadeia de Suprimento: ERP-*enterprise resource planning,* APS-*advanced planning and scheduling*), EDI-*Electronic Data Interchange.* Aspectos culturais no SCM. Projeto da Gestão da Cadeia de Suprimento: definição da estratégia e do escopo, seleção e desenvolvimento dos parceiros membros da cadeia, instalação da liderança executiva da cadeia e das equipes de reformulação, modelagem da cadeia, instalação da Gestão da Cadeia de Suprimento.

2 OBJETIVO

2.1 GERAL

Proporcionar ao aluno condições que permitam uma formação profissional em Gestão da Cadeia de Suprimentos, não só enfatizando o seu desenvolvimento no plano intelectual e ético, como o conhecimento dos princípios e das práticas administrativas envolvendo o exercício da cidadania, a responsabilidade social e a preservação da natureza.

2.2 ESPECÍFICOS

UNIDADE I

- Entender como se processa a Gestão de uma Cadeia de Suprimento aplicando seus resultados nas empresas envolvidas.

- Discutir as questões culturais na adoção do modelo de Gerenciamento da Cadeia de Suprimento.
- Apresentar o projeto de implantação de uma Gestão da Cadeia de Suprimento em todas as suas fases.

UNIDADE II

- Finalizar a apresentação do projeto de implantação de uma Gestão da Cadeia de Suprimento em todas as suas fases.

2 COMPETÊNCIAS

- Construção de argumentações técnicas
- 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
- Aplicar técnicas para tomada de decisão
- Aplicar adequadamente as funções administrativas na Gestão da Cadeia de Suprimento em todas as suas fases.

4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Princípios Básicos da Gestão da Cadeia de Suprimento.

- Introdução ao estudo da Gestão da Cadeia de Suprimento.
- Tecnologia da informação na Gestão da Cadeia de Suprimento.
- Aspectos culturais na Gestão da Cadeia de Suprimento.
- Abordagens introdutórias para elaboração de um projeto de Gestão da Cadeia de Suprimento.

UNIDADE II: Projeto para implantação do modelo da Gestão da Cadeia de Suprimento.

- Integrações interna e externa.

- Definições da estratégia e escopo da Gestão da Cadeia de Suprimento.
- Modelagem conceitual simples da cadeia de suprimentos.
- Seleção e desenvolvimento dos parceiros.
- Estabelecimento da liderança na Gestão da Cadeia de Suprimento.
- Formação das equipes de reformulação do processo.
- Instalação definitiva da Gestão da Cadeia de Suprimento.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Para atingir os propósitos da disciplina, serão desenvolvidas aulas expositivas dialogadas, com ampla discussão dos diversos aspectos que compõem a realidade do meio ambiente, da sociedade e do desenvolvimento técnico-científico. Serão privilegiados, ainda, os debates, trabalhos intra e extraclasse individuais e em equipe, leitura dirigida de textos e artigos selecionados, elaboração e apresentação de resumos de matérias publicadas em revistas e jornais especializados sobre o conteúdo programático e outras atividades que busquem desenvolver as competências e habilidades do profissional.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo **Prova Contextualizada (PC)**, exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e **Medida de Eficiência (ME)** obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no **Memorial de Avaliação**.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010

BOWERSOX, Donald, CLOSS David, COOPER M. Bixby. **Gestão da cadeia de Suprimentos e Logística.** São Paulo; Elsevier, 2007.

TAYLOR, David A. **Logística na Cadeia de Suprimento: Uma perspectiva gerencial.** São Paulo: Pearson, 2005

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos.** 2ª edição, são Paulo: Thomson, 2007.

CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. **Gestão da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operações.** 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu G. N.; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FONTES, J. Helder Monteiro. **Administração Logística e Patrimonial I I.** Aracaju: UNIT2012.

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 5. tiragem. São Paulo: Saraiva Siciliano S/A, 2001.

PIRES, Silvio R. I. **Gestão da Cadeia de Suprimento.** São Paulo: Atlas, 2004.

LACK, Nigel (et al.). **Administração da produção: edição compacta.** São Paulo: Atlas, 200

TAYLOR, David A. **Logística na cadeia de suprimentos:** uma **perspectiva gerencial.** São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

ACESSO VIRTUAL

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. 2ª ed. Atlas, 2009. Vital Book file. Minha Biblioteca

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Diagnóstico Organizacional			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119285	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

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

Em todo o tipo de atividades o professor procurará desenvolver, introduzir e promover a utilização de metodologias ativas, ferramentas indispensáveis na aquisição de habilidades que constituem o paradigma nuclear do currículo por competências. Estas preconizam a participação ativa do aluno, na pesquisa, raciocínio e resolução de problema por meio de Aulas Expositivas, Debates, Estudo de Caso, Trabalhos em Grupo e Desenvolvimento e apresentação de Trabalho Final.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O sistema avaliativo terá como base o processo de acompanhamento da aprendizagem do aluno de maneira processual e progressiva, estimulando o acadêmico a demonstrar as competências almejadas a partir deste plano de ensino, com a nota final da unidade construída a partir de um somatório de atividades da medida de eficiência e da nota obtida na prova contextualizada.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBARÁ, Saulo de Oliveira (organizador). **Análise e melhoria de processos de negócios**: São Paulo: Atlas, 2012.

RUSSO, Giuseppe Maria. **Diagnostico da cultura organizacional** e o impacto dos valores organizacionais no desempenho das terceirizações. Rio de Janeiro: Elsevier: São Paulo, Dedix, 2011.

PRADELLA, Simone; KIPPER, Liane Mahlmann; FURTADO, João Carlos. **Gestão de processos – da teoria à prática.** Aplicando a Metodologia se Simulação para a Otimização do redesenho de processos. São Paulo: Atlas: 2012.

ACESSO VIRTUAL

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. Vital Book file. Minha Biblioteca

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PASCHINI, Selma. **Estratégia: alinhando cultura organizacional** e estratégia de RH à estratégia de negócio. Rio de Janeiro: Qualitimark, 2007.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

HALL, Richard H. **Organizações: estruturas, processos e resultados**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho **Rebouças de. Administração de processos**: conceitos - metodologia - práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LINK QUALITY. **Técnicas para análise e melhoria de processos**: técnicas para melhoria de processos. Rio de Janeiro, [199-]. v. 2 ; 1 vídeo-disco (45min) : (Vídeos de Treinamento)

CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

8º PERÍODO

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	**Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas**			
	DISCIPLINA: Estágio Supervisionado			
	CÓDIGO	**CR**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA**
	H119340	**20**	**8º**	**400h**
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

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 ideias em negócios.** 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

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. São Paulo: Atlas, 2010.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de negócios estratégias** para micro e pequenas empresas. 2. reimpr. Barueri: Manole, 2008.

GONÇALVES, Hortência de Abreu**. Manual de metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: Avercamp, 2008.

BURIOLLA, Marta A. Feiten. **O estágio supervisionado**. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

PICONEZ, Stela C. Bertholo (Coord.). **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 19. ed. Campinas: Papirus, 2010.

SALIM, Cesar Simões et al. **Construindo planos de negócios:** todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

ACESSO VIRTUAL

PERISSÉ, Gabriel**. A Arte de ensinar**. 2ª ed. 2007. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

ANTUNES, Celso . **Novas Maneiras de Ensinar, Novas Formas de Aprender**, 2011. Minha Biblioteca. Web. 19 August 2013

OPTATIVAS 1

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Libras			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H113457	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1. EMENTA

Fundamentos históricos, socioculturais e definições referentes à língua de sinais. Legislação e conceitos sobre língua e linguagem. Aspectos comunicativos corporais. Interação, sociedade e surdez. Processo de inclusão dos surdos quanto aos aspectos biológicos, pedagógicos e psicossociais.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

Apropriar-se de conceitos e princípios norteadores da Libras, com vistas a estabelecer comunicação básica entre ouvintes e surdos por meio de processos específicos e de gêneros dramáticos e programáticos utilizados na linguagem cotidiana.

2.2 Objetivos Específicos

- Conhecer os conceitos culturais e históricos no processo de ações inclusivas dos surdos, refletindo sobre os aspectos patológicos da surdez.
- Desenvolver noções práticas de verbalização e sinalização, utilizando estruturas lexical, morfológica, sintática, semântica e pragmática da Libras.
- Aplicar os conhecimentos básicos e domínios necessários à comunicação simples e direta com as pessoas surdas, com vistas a promover inclusão social e estimular as relações interpessoais.

- Utilizar embasamentos cênicos, teóricos, práticos, técnicos, legislativos e pedagógicos em práticas interpretativas.

3. COMPETÊNCIA

- Interagir com surdos através de técnicas da Língua Brasileira de Sinais.
- Desenvolver métodos que proporcionam interação direta entre surdos/ouvintes sem a presença de Intérpretes.
- Utilizar o raciocínio rápido no processo de comunicação entre pessoas com surdez.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - Aspectos Históricos, Conceituais e Sociais. Estudos Linguísticos

1. Nomenclaturas e conceitos sobre língua e linguagem.
2. Fundamentos históricos e culturais da Libras.
3. Aspectos biológicos e suas definições
4. Iniciação a Língua.
5. Léxico, vocabulários icônicos e arbitrários.
6. Estrutura sub-lexical e expressões não manuais.
7. Morfologia e seus estudos internos.
8. Diferenças Básicas em Libras.

UNIDADE I - Surdez e Interação. Língua de Sinais: Saberes e Fazeres.

1. Aspectos comunicativos corporais e classificadores.
2. Interação argumentativa com estrutura da surdez e família
3. Interação através da língua de sinais.
4. Surdez, sociedade e seu processo de inclusão.
5. Aspectos pedagógicos em suas possibilidades no contexto de ensino e aprendizagem.
6. Possibilidades de trabalho.
7. Conduta e legislação.
8. Frases em expressões da Libras

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O curso de extensão utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

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

QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de Sinais Brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

SOUZA,Regina Maria; SILVESTRE, Núria. **Educação de Surdos**: pontos e contra pontos. São Paulo: Summus, 2007.

PINTO, Daniel Neves. **Língua Brasileira de Sinais** - Libras. Aracaju: Unit, 2010.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOTELHO, Paula. **Linguagem e letramento na educação dos surdos**: ideologias e práticas pedagógicas. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

MOURA, Maria Cecília de; VERGAMINI, Sabine A. A.; CAMPOS, Sandra R. L. de. **Educação para Surdos: práticas e perspectivas.** São Paulo: Santos, 2008.

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. (Colocar de acordo com a norma da ABNT 6023)

PLANK, D. **Desenvolvendo competências** para atendimentos às necessidades educacionais de alunos surdos. Petrópolis: Vozes, 2002.

QUITES, Tatiana P. Pimenta. **Estudo básico da gramática da Libras**. Belo Horizonte: Centro de Capacitação de Profissionais e de Educação às pessoas com Surdez, 2007.

RAPHAEL, Walkiria Duarte; CAPOVILLZ, Fernando Cesar. **Dicionário enciclopédico** ilustrado trilíngue: língua de sinais brasileira português/inglês/Libras. 3. ed. São Paulo: EDUSP, 2008. 1632p. 2 vv.

PERIÓDICOS:

Periódico eletrônico: Revista Brasileira de Vídeo Registros em Libras. Disponível: http://revistabrasileiravrlibras.paginas.ufsc.br> Acesso em 11 abr. 2014.

Revista Educação Especial / Universidade Federal de Santa Maria. Centro de Educação Departamento de Educação Especial. Santa Maria. Quadrimestral a partir de 2009. Continuação, a partir de 2004, de Cadernos de Educação Especial, ISSN: 1808-270X.

ACESSO VIRTUAL

ACESSIBILIDADE BRASIL. Disponível: <http://www.acessobrasil.org.br/libras>

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS. Disponível em: <http://www.ines.gov.br>.

FEDERAÇÃO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SURDOS. Disponível: <http://www.feneis.org.br>.

FEDERAÇÃO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SURDOS MG. Disponível: <http://www.feneismg.org.br>.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Relações Étnico-Raciais			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H118815	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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 antirracista. 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

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 étnicos-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

-A historicidade dos grupos étnicos raciais no Brasil

-Processos de colonização e pós- colonização.

-A contribuição da matriz indígena na formação cultural do Brasil**.**

-Importância da prática de um processo educacional voltado para a diversidade e a pluralidade cultural da sociedade brasileira.

-Implicações ideológicas e o respeito às particularidades dos diferentes grupos humanos.

UNIDADE II

-Identidades culturais e relações étnico-raciais no Brasil

-Os movimentos sociais étnicos

-Debates sobre os territórios étnicos no Brasil: Direito, Legalidade, Referências Culturais

-Políticas Públicas de promoção à igualdade racial:

-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

GUIMARÃES, Antonio Sérgio Alfredo. **Preconceito racial: modos, temas e tempos**. São Paulo: Cortez, 2008. (Preconceitos ; v. 6).

HOLANDA, Sérgio Buarque de. **Raízes do Brasil**. 26. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico**. 24. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2009. (Coleção Antropologia Social)

8.BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALENCASTRO, Luiz Felipe de (Org.). **História da vida privada no Brasil: império: a corte e a modernidade nacional.** São Paulo: Campanhia das Letras, 2010. v. 2 (História da Vida Privada no Brasil ; v. 2)

HERNANDEZ, Leila Leite. **A África na sala de aula: visita à história contemporânea**. São Paulo: Selo Negro, 2008.

NUNES, Maria Thétis. Sergipe colonial I. São Cristovão: UFS, 2006.

REIS, João José. **Rebelião escrava no Brasil:** a história do levante dos malês em 1835. São Paulo: Companhia das Letras, 2009.

ACESSO VIRTUAL

RODRIGUEZ, Rodrigo. **Col. direito, desenvolvimento e justiça:** série direito em debate - Dogmática é conflito: uma visão crítica da racionalidade jurídica. Saraiva, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca

Código de Acervo Acadêmico 121.1

SANTOS, CHISTIANO. **Crimes de Preconceito e de Discriminação**. 2ª ed. Saraiva, 2010. VitalBook file. Minha Biblioteca

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: História e Cultura Afro-brasileira e Africana			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119315	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

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.** São Paulo: Companhia das Letras, 2009.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico.** Rio de Janeiro: J. Zahar, 2013. (Coleção Antropologia Social).

WEHLING, Arno**. Formação do Brasil colonial.** São Paulo: Nova Fronteira, 2005.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HERNANDEZ, Leila Leite. **A África na sala de aula: visita à história contemporânea.** São Paulo: Selo Negro, 2008.

SILVA, Alberto da Costa e. Francisco Félix de Souza, **Mercador de escravos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2005.

FREYRE, Gilberto. **Casa-Grande & Senzala: formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal.** 51. ed. Rio de Janeiro: Global, 2013.

SCHWARZ, Roberto. **Cultura e política.** 3. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

SILVA, Alberto da Costa. **A Manilha e o Libambo: A África e a escravidão de 1500 a 1700.** 6 ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2002.

ACESSO VIRTUAL

ALBUQUERQUE, Wlamyra R. de. **História da África e a escravidão africana.** Salvador: Centro de Estudos Afro-Orientais, Brasília, DF: Fundação Cultural Palmares, 2006.

HISTÓRIA geral da África VII: África sob dominação colonial, 1880-1935. 3. ed. São Paulo: Cortez. v. 7 (Coleção história geral da África da UNESCO).

COUTO, Jorge. **A Construção do Brasil**. 3ª ed. Forense, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca.

HUBERMAN, Leo. **História da Riqueza do Homem**. 22ª edição. LTC, 2010. VitalBook file. Minha Biblioteca

Código de Acervo Acadêmico 121.1

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Mercado Financeiro e de Capitais			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H113139	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

2.1 GERAL

Conhecer os princípios do funcionamento do mercado de capitais e suas relações com o mercado no Sistema financeiro Nacional; e Internacional. Poupança, investimento, produtos e serviços de captação e aplicação de recurso; Métodos de medição de risco 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

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas de ensino, 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. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2013.

ANDREZO. Andréa F. LIMA, Iram Siqueira. **Mercado Financeiro.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos.** 5. ed. São Paulo: Pretence Hall, 2010.

ASCARELLI, Tullio. **Teoria geral dos títulos de crédito**. Campinas: Servanda, 2013.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços.** 17. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.

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. São Paulo: Atlas, 2012.

ACESSO VIRTUAL

Código de Acervo Acadêmico 121.1

PINHEIRO, Juliano. **Mercado de capitais**: fundamentos e técnicas. 7ª ed. Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SANTOS, ALEXANDRE. Série EDB - **Mercado de capitais**. Saraiva, 2012. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SOUZA JUNIOR, Francisco. Série GVLAW - **Direito, gestão e prática:** mercado de capitais. Saraiva, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SOUZA, Acilon. **Projetos de investimentos de capital: elaboração, análise, tomada de decisão.** Atlas, 2003. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F108421	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

2.1 GERAL

• Compreender programas, sistemas e questões que envolvam a Gestão do Conhecimento para aplicação nas organizações. Novas tendências gerenciais, perfis profissionais e talentos. Gestão do conhecimento e suas ferramentas.

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

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e critica do aluno, proporcionando sempre a intervenção, debates, onde a atuação do professor seja sempre de um mediador e facilitador da aprendizagem, trabalhar-se-á numa perspectiva crítica e contextualizada utilizando-se de metodologias ativas, contribuindo dessa forma para que o aluno tenha domínio dos conteúdos trabalhados. Utilizando-se de meios como: Realização de exposição oral dialogada; estudo dirigido; debate; seminários temáticos; fóruns de discussão, trabalho individual e em grupo.

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo Prova Contextualizada (PC), exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e Medida de Eficiência (ME) obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no Memorial de Avaliação.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Mario de Souza. FREITAS, Claudia Regina. SOUZA, Irineu Manoel. **Gestão do Conhecimento para tomada de decisão**. São Paulo: Atlas, 2011.

FLEURY, Maria Tereza Leme. OLIVEIRA, Moacir de Miranda Jr. **Gestão estratégica do conhecimento**. São Paulo: ATLAS, 2012.

FLEURY, Afonso. FLEURY, Maria Tereza Leme. **Aprendizagem e inovação organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

EBOLI, Mariza. FISCHER, André Luiz. MORAES, Fábio Cássio Costa. AMORIM, Aparecido Costa de. **Educação corporativa: fundamentos, educação e implantação de projetos.** São Paulo: Atlas, 2010.

LINK QUALITY. **Gestão do conhecimento**. Rio de Janeiro, [199-]. 1 vídeo disco (36min.)

SOUZA, Jader. **Aprendizagem organizacional: desafios e perspectivas ao desenvolvimento de comunidades de prática.** Salvador: Conhecimento Superior, 2007.

GESTÃO da sustentabilidade na era do conhecimento. Florianópolis: Visual Books, 2008.

TAVARES, Wolmer Ricardo. **Gestão do conhecimento, educação e sociedade do conhecimento.** São Paulo: Ícone, 2010.

ACESSO VIRTUAL

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.

DRUMMOND, Rivadavia. **Gestão do Conhecimento em Organizações: Proposta de Mapeamento Conceitual Integrativo. Saraiva,** 2008. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Tópicos Especiais em Administração I			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119293	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

2.1 GERAL

A inovação é essencial para o desenvolvimento socioambiental, podendo contribuir para o crescimento econômico, reforçar ou enfraquecer a taxa de sobrevivência das empresas e, ao mesmo tempo, permitir a adoção de novas ênfases sociais e de sustentabilidade.

2.2 ESPECÍFICOS

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 auto gerenciar 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 METODOLÓGICOSN

Em todo o tipo de atividades o professor procurará desenvolver, introduzir e promover a utilização de metodologias ativas, ferramentas indispensáveis na aquisição de habilidades que constituem o paradigma nuclear do currículo por competências. Estas preconizam a participação ativa do aluno, na pesquisa, raciocínio e resolução de problemas.

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

CARVALHO, Marly Monteiro. **Inovação: Estratégias** e comunidades de conhecimento. São Paulo: Atlas, 2009.

BAUTZER, Deise. Inovação – **repensando as organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. **Gestão da inovação.** Porto Alegre: Bookman, 2008.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DAVILA, T.; EPSTEIN, M. J.; SHELTON, R. **As regras da inovação:** como gerenciar, como medir e como lucrar. Porto Alegre: Bookman, 2007.

GALBRAITH, J. R.; LAWLER III, E. E. **Organizando para competir no futuro**: estratégia para gerenciar o futuro das organizações. São Paulo: Makron Books, 1995.

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.

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

ACESSO VIRTUAL

BARBIERI, José**. Gestão de Ideais para Inovação Contínua**. Bookman, 2011. VitalBook file. Minha Biblioteca

BAUTZER, Deise**. Inovação: repensando as organizações**. Atlas, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

CARRETEIRO, Ronald P. Série **Gestão Estratégica - Inovação Tecnológica** - Como Garantir a Modernidade do Negócio. LTC, 2009. VitalBook file. Minha Biblioteca

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Comunicação e Expressão Oral (Técnicas de Dicção)			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H116766	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

Processo de formação da voz: intensidade e volume, pronúncia e articulação, força de proteção da voz, expressão e inflexão. Oratória. Locução de programas radiofônicos e televisivos. Avaliação otorrinolaringológica e auditiva. Respiração. Técnicas respiratórias. Capacidade e avaliação respiratória. Coordenação pneumo-fono-articulatória. Diferenciação entre voz, fala e linguagem. Mecânica vocal. Produção de voz. Disfonias. Higiene vocal. Expressão oral. Linguagem versus imagem. Ressonância. Locução para veículos de comunicação - rádio e televisão. Técnicas na arte de falar. Credibilidade, segurança e naturalidade ao falar. Comunicação não-verbal: gestual e corporal. Aplicação de técnicas vocais para a qualificação da fala.

OBJETIVOS

Conhecer os principais processos envolvidos na comunicação verbal;

Desenvolver técnicas que qualifiquem a exposição oral e a argumentação;

Aprimorar a fala, dicção;

Capacitar os alunos para apresentações orais e locuções de programas de rádio e de televisão.

COMPETÊNCIAS

Compreender o processo de produção da voz, fala e linguagem;

Adquirir conhecimento de técnicas fonoaudiologias para manutenção e cuidados com a voz;

Desenvolver o improviso com segurança e autocontrole em prol da comunicação efetiva;

Adquirir postura correta como instrumento de fala;

Desenvolver perfil adequado ao assunto em questão;

Treinar e educar a voz.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

- Conhecimento anátomo-fisiológico do trato vocal;
- Cuidados de higiene vocal;
- Noções básicas de produção e higiene vocal;
- Avaliação otorrinolaringológica e avaliação auditiva;
- Diferenciação entre voz, fala e linguagem;
- Condições básicas para a produção vocal;
- Higiene vocal;
- Respiração e Relaxamento;
- Qualidades vocais.

UNIDADE II:

- Uso correto das técnicas fonoaudiologias para aquecimento e desaquecimento vocal;
- Uso da voz no exercício profissional;
- Práticas fonoaudiologias para o profissional da voz;
- Rádio: propriocepção, articulação, ressonância;
- Práticas fonoaudiologias para o profissional da voz - TV: qualidades vocais, altura, intensidade, timbre, ritmo, entonação, pontuação.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Estão incluídos durante as aulas teóricas e práticas, informações referentes ao uso da voz profissional, bem como valores éticos, morais e bioéticos no campo profissional e que não sejam substituídos por outros valores. Aulas expositivas teóricas e práticas em sala de aula e no laboratório de áudio. A disciplina propõe abordagem interdisciplinar com disciplinas afins.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Participação dos alunos em projetos práticos, criação de locuções para programas jornalísticos em rádio, televisão e outras atividades.

Código de Acervo Acadêmico 121.1

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMATO, Rita de Cassia Fucci. **Manual De Saude Vocal: teoria e pratica da voz falada para professores e comunicadores**. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CÉSAR, Cyro. **Como falar no rádio**. 10ªed. São Paulo: Summus, 2009.

KYRILLOS, Leny; COTES, Cláudia; FEIJO, Deborah. **Voz e corpo na TV: a fonoaudióloga a serviço da comunicação**. Rio de Janeiro: Globo Editora, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERREIRA & SILVA, Leslie Piccoloto; ANDRADE, Marta A. de. **Saúde vocal**:**práticas fonoaudiologias.** São Paulo: Rocca, 2002.

GONÇALVES, Neide. **A importância do falar bem: a expressividade do corpo, da fala e da voz valorizando a comunicação verbal**. São Paulo: Lovise, 2000.

KOPPLIN, Elisa & FERRARETO, Luiz Artur. **A técnica de Redação Radiofônica.** Porto Alegre, Sagra-DC Luzzato Editores, 1992.

PINHO, Silvia Maria Rebelo. **Manual de Higiene Vocal para o Profissional da Voz**. 4.ed. São Paulo: Pró-Fono, 2007.

QUINTEIRO, Eudósia Acuña. **Estética da Voz: uma voz para o ator**. São Paulo: Summus, 1989.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Psicologia Social			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H117827	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

As principais matrizes teóricas do debate contemporâneo das relações indivíduo-sociedade. A constituição da subjetividade no processo de produção e reprodução da vida social. Relações interpessoais, intergrupais e intragrupais.

OBJETIVO

Desenvolver as principais matrizes teóricas do debate contemporâneo das relações indivíduo-sociedade. A constituição da subjetividade no processo de produção e reprodução da vida social. Relações interpessoais, intergrupais e intragrupais.

COMPETÊNCIAS

- Perceber a importância da Psicologia Social na sua formação,
- Compreender a formação da subjetividade humana;
- Analisar dos processos interpessoais, intragrupais, intergrupais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Psicologia social e diferentes aspectos

1. Conceito da Psicologia Social
2. Caracterização da Psicologia Social
3. Tendências históricas no mundo
4. Tendências históricas no Brasil e América latina

5. A formação social do Homem (debate indivíduo/sociedade)
6. A identidade social
7. Consciência de si
8. Como apreendemos o mundo que nos cerca
- A linguagem
9. Socialização nos contextos da família e escola
10. Trabalho e classe social
11. Preconceito, discriminação e estereótipos sociais
12. Preconceito e relações intergrupais
13. Racismo
14. Sexismo
15. Preconceito com idosos
16. Preconceito com portadores de DSTs, AIDS, e necessidades especiais
17. Preconceito e crianças/adolescentes em situação de rua.

UNIDADE II: Relação de grupo em diferentes abordagens

1.Violência/agressão e relações interpessoais e intergrupais
Conformismo
Persuasão
Amor e amizade na perspectiva da Psicologia social
Genes, Cultura e Gênero.
Influência de grupos
Altruísmo
Conflito e Pacificação
Convicções e julgamentos sociais.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica dos alunos de acordo com os conteúdos a serem trabalhados, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva

crítica utilizando-se de metodologias ativas, como, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, trabalhos em grupo, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminarios, filme e pesquisa direcionada a cada tema abordado.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será continuo, ou seja, será mediante a aplicação de uma prova contextualizada, a medida de eficiência tem como princípio o acompanhamento dos alunos nas aulas através de suas participações no processo de ensino-aprendizagem, obtidas nas atividades de trabalhos em grupo, produção de texto, artigos, resenhas, seminários, projeto de pesquisa e efetiva participação do aluno nas atividades propostas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JACQUES, Maria da Graça C. et all. **Psicologia Social Contemporânea.** 11 ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

LANE, Silvia e CODO, Wanderley (Org.). **Psicologia Social: o homem em movimento.** 13. ed. 5 ª reimp. São Paulo: Brasiliense 2006.

LANE, Silvia T.M. **O que é Psicologia Social.** 22. ed.. 4ª reimpr. São Paulo: Brasiliense, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOCK, Ana Maria Bahia. **Psicologia e Compromisso social.** São Paulo: CORTEZ, 2009.

CAMPOS, Regina Helena de Freitas; e GUARESCHI, Pedrinho. **Paradigmas em Psicologia Social: a perspectiva Latino-Americana.** Petrópolis: Vozez, 2000.

GUARESCHI, Neuza Maria de Fátima; BRUSCHI, Michel Euclides (Org**.). Psicologia Social nos Estudos Culturais.** PETRÓPOLIS: VOZES, 2003.

MYERS, D. **Psicologia Social.** São Paulo: LTC. 2000.

JACÓ-VILELA, A. M; MANCEBO, D (Org). **Psicologia Social: abordagens sócio-históricas contemporâneos.** 2. ed. Rio de Janeiro: EDUERJ, 2004.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Social			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H117797	04	7º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

Formulação e gestão de políticas sociais. A constituição e a gestão do fundo público. Análise da gestão social no contexto das mudanças sociais e políticas na sociedade brasileira.

OBJETIVO

Fomentar no discente o interesse pela formulação e gestão das políticas sociais, compreendendo a constituição e a gestão do fundo público levando em consideração o contexto das mudanças sociais e políticas na sociedade brasileira.

COMPETENCIAS

A principal competência do gestor de social é de empreendedor, com visão de transformar a realidade e oferecer oportunidades, para tanto é necessário:

- atuar de forma ética
- Trabalho em equipe
- conhecer a realidade social e aplicar ferramentas de gestão otimizadoras de resultados.
- Domínio e aplicação efetiva de conhecimentos técnicos, procedimentos, normativos e sistemas de gestão, visando ao cumprimento de atividades, resolução de problemas ou desenvolvimento de projetos e/ou produtos requeridos na sua área específica de atuação
- Capacidade de elaborar planos para a conquista de metas e resultados
- Agilidade para tomar decisões.
- flexibilidade e à disposição para a mudança;
- Administrar Conflitos e Negociar

- Argumentar estrategicamente, objetivando resultados satisfatórios para as partes envolvidas principalmente, para a organização, tanto em ambientes externos como em internos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Desenvolvendo a gestão social: competências e habilidades

1. Os desafios no enfrentamento da pobreza no Brasil

1.1 Desenvolvimento Humano: uma nova perspectiva

2. Reforma do Estado e Gestão Social

3. Gestão social: conceitos, mitos, desafios e especificidades.

4. Perfil do gestor social: requisitos da contemporaneidade

5. Gestão compartilhada: a questão da parceria e das redes em seus aspectos práticos

5.1. Empreendedorismo e Responsabilidade

5.2. Gestão em redes: e o principio da descentralização

5.3 Gestão em redes: e o principio da intersetorialidade

5.4 Gestão em redes: e o principio da negociação

UNIDADE II

1. Sociedade Civil, Cidadania e Gestão da Sociedade Civil

1.1 A expansão e significado do chamado terceiro setor: nem Estado/ nem mercado

1.2 Gestão Social: Desenvolvimento Local , Poder, relação local/ local, governança e governabilidade

2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Projetos Sociais e o Registro da Intervenção.

2.1 A importância do planejamento no desenvolvimento de projetos sociais: o projeto dentro da lógica do planejamento

2.2 Delimitando o foco do projeto: construindo a árvore de objetivos e escolhendo a melhor alternativa de ação

2.3 Elaborando um projeto: a estrutura básica de um projeto social

2.4 Orçando um projeto social

2.5 Prestação de contas: a dimensão financeira dos resultados

2.6 Pressupostos, bases conceituais e históricas da avaliação

2.7 Indicadores de monitoramento, resultados e impactos

2.8 Planejamento, avaliação e avaliação participativa

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O curso está estruturado conforme metodologia que possa contribuir para que o aluno tenha domínio do conhecimento teórico, buscando a relação teoria-prática para que no seu processo de formação acadêmica e profissional possa conduzir ao processo de transformação da sociedade-natureza e entre teoria e prática. Entre as estratégias de ensino-aprendizagem tem-se: exposições dialogadas; dinâmica de motivação; leitura e reflexão sobre: textos básicos, vídeos; seminários, trabalhos em grupos desenvolvidos em sala de aula; pesquisas em sites de internet; visitas institucionais e palestras com profissionais, metodologia de elaboração e monitoramento de projetos sociais e aplicação de exercicios. Os recursos didáticos e tecnológicos para tais fins compreendem: lousa, retroprojetor, vídeo, máquina fotográfica, gravador, máquina filmadora e outros, conforme as necessidades.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas com perguntas objetivas e subjetivas, abertas e fechadas, e contextualizadas; serão realizados trabalhos para a avaliação como: fichamento de textos a partir das técnicas e dos diversos tipos de resumos; pesquisas bibliográficas com visita à biblioteca; pesquisa de campo com elaboração de relatório escrito; seminários individuais e em grupo levando-se em consideração apresentação e produção escrita; no decorrer do curso ocorrerão debates, questionamentos, indagações para a verificação da aprendizagem, participação nas atividades, considerando as habilidades e competências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUFFY, Mary. **Gestão de projetos: arregimente os recursos, estabeleça prazos, monitore o orçamento, gere relatórios.** 2. ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2006.

MONTAÑO, Carlos. **Terceiro setor e questão social: crítica ao padrão emergente de intervenção social.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

RICO, Elizabete Melo, RICHELIS, Raque. **Avaliação de Políticas Sociais: uma questão em debate.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAPTISTA, Myrian Veras. **Planejamento social: intencionalidade e instrumentação**. 2. ed. São Paulo: Veras, 2007.

COHEN, Ernesto; FRANCO, Rolando. **Avaliação de projetos sociais.** 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

DEMO, Pedro. **Política social, educação e cidadania.** 11. ed. São Paulo: Papirus, 2008.

MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser e SPINK, Peter Kevin (orgs.). **Reforma do estado e administração pública gerencial.** Rio de Janeiro: FGV, 2006.

OPTATIVAS 2

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	**Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas**			
	DISCIPLINA: Comércio Exterior			
	CÓDIGO	**CR**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA**
	H112892	**04**	**8º**	**80h**
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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 comercio 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 comercio 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

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional.

A disciplina será ministradas 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 processual e contínua por meio da utilização de diferentes instrumentos avaliativos, abrangendo Prova Contextualizada (PC), exame escrito e individual, constituído de questões contextualizadas e Medida de Eficiência (ME) obtida através da verificação do rendimento do aluno nas Atividades Práticas Supervisionadas propostas e descritas no Memorial de Avaliação.

8 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

KEEDI, Samir. **ABC do comércio exterior: abrindo as primeiras páginas.** 4. ed. São Paulo Aduaneiras, 2012.

MINERVINI, Nicola. **O exportador.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

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.

ENGELBERG, Esther. **Contratos internacionais do comércio**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LIMA, Eduardo Weiss Martins de. **Proteção do consumidor brasileiro no comércio eletrônico internacional.** São Paulo: Atlas, 2006.

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia internacional e comércio exterior**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

RATTI, Bruno. **Comércio internacional e câmbio**. 11. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2011.

SEGRE, German. **Manual prático de comércio exterior.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ACESSO VIRTUAL

MAGNOLI, DEMÉTRIO. **Comércio Exterior e Negociações Internacionais**. Saraiva, 2006. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SOUZA, JOSÉ. **Gestão do Comércio Exterior - Exportação / Importação**. Saraiva, 2010. VitalBook file. Minha Biblio.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Ambiental e Sustentabilidade			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	F108405	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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, situações e práticas relacionadas a Gestão Ambiental com foco na realidade brasileira. Tecnologias inovadores, novos paradigmas de produtividade exigido 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 pratica 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

Emprego de metodologias ativas, na busca e construção do conhecimento, aproximando a teoria com a prática, para que os alunos desenvolvam uma formação profunda e sólida, utilizando: 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

BARBIERE, José Carlos. Gestão **Ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos.** São Paulo: Saraiva, 2012.

LOUREIRO, Carlos Frederico Bernardo (Org.). **Sociedade e meio ambiente: a educação ambiental em debate.** 7. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ACESSO VIRTUAL

JABBOUR, Ana Beatriz. **Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências.** Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca**.**

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SEBRAE. **A questão ambiental e as empresas.** Brasília: SEBRAE, 2004.

ASSUMPÇÃO, Luiz Fernando Joly. **Sistema de gestão ambiental: manual prático para implementação de SGA e certificação ISO 14.001/2004.** 3. ed. Curitiba: Juruá, 2011.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DIAS, Reinaldo**. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MELO NETO, Francisco Paulo de; BRENNAND, Jorgiana Melo. **Empresas socialmente sustentáveis: o novo desafio da gestão moderna**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. **Gestão ambiental: para o desenvolvimento sustentável.** 5. reimpr. Rio de Janeiro: Thex, 2014.

ACESSO VIRTUAL

JABBOUR, Ana Beatriz**. Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências.** Atlas, 2013. VitalBook file. Minha Biblioteca.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Tópicos Especiais em Administração II			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H119307	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

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

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 auto gerenciar sua carreira.

4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. A informação e a comunicação no processo decisório.

1.1A 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.

1.5Aprimorando a tomada de decisão nas organizações – os novos modelos.

UNIDADE II

2. Decisões estruturadas ou programadas, semiestruturadas 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 público. As 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

Para atingir os propósitos da disciplina serão desenvolvidas aulas com aplicação de metodologias ativas. Sendo privilegiado o processo de aprendizagem centrado no aluno com desenvolvimento de competências gerais e específicas para a formação profissional.

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

ALMEIDA, Adiel Teixeira. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. **Administração: teorias e processo.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica: competitividade e globalização.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos - metodologia - práticas.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

J. B. Barney E W. S. Hesterly, **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**, 2008 Pearson Education. , 2010

MOORE, JEFFREY H. **Tomada de decisão em administração com planilhas**, Bookman

CAVALCANTI, Marly (Org.). **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnósticos e ação.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.** 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

O EMPREENDEDOR de visão. São Paulo: Atlas, 2009.

ACESSO VIRTUAL

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.

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.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H121956	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

1. EMENTA

A criatividade como um estímulo para o desenvolvimento pessoal e profissional. Criatividade e inovação em ambientes coorporativos. Gestão de equipes para a criatividade e inovação.

2. OBJETIVO

2.1. Geral

Desenvolver no discente a postura criativa, bem como, capacitá-lo no gerenciamento de equipes criativas, identificando e potencializando talentos através da criatividade e da inovação.

2.2 Específicos

- Adquirir a capacidade para estabelecer relações conceituais entre Criatividade e Inovação.
- Desenvolver a percepção da sua capacidade e potencialidades criativas.
- Reconhecer a importância da ética e do papel dos gestores de projetos na formação de equipes criativas.
- Saber implantar e manter projetos criativos observando-se os conceitos científicos, técnicos e administrativos.

3. COMPETÊNCIA

- Adquirir um grau de comprometimento e envolvimento no processo criativo pessoal.
- Adotar de forma sistematizada alguns ativadores da criatividade.
- Saber demonstrar suas habilidades através das ações criativas no ambiente de trabalho.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I - A Exigência da Criatividade e da inovação no Mundo do Trabalho -

1. O Individuo e a Criatividade no Mundo Globalizado: Habilidades e Competências
2. A Evolução do Conceito de Criatividade.
3. Relações Conceituais entre Criatividade e Inovação.
4. Motivos e objetivos para treinar a criatividade pessoal.

Unidade II - A Exigência da Criatividade e da inovação no Mundo do Trabalho -

1. A personalidade criativa e comportamento criativo.
2. Criatividade e subjetividade. O processo de inovação.
3. Contextos criativos: estímulos e bloqueios à criatividade e à inovação.
4. Inovação tecnológica em ambientes coorporativos como fator de crescimento dos Negócios.

5. 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.

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

ANDREASSI, Tales. **Gestão da inovação tecnológica.** Rio de Janeiro: Thomson Learning, 2006.

DE MASI, Domenico. **Criatividade e grupos criativos**. Rio de Janeiro: Sextante, 2003.

MASSARETO, Domenico. **Potencializando sua Criatividade**. São Paulo: DVS Editora, 2004.

8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALENCAR, Eunice Soriano de; FLEITH, Denise de Souza. **Criatividade: múltiplas perspectivas.** 3. Ed., rev. e ampliada Brasília, DF: UnB, 2003.

CLAXTON, Guy; LUCAS, Bill. **Criative-se: um guia prático para turbinar o seu potencial criativo.** Trad. Cecília Bonamine. São Paulo: Editora Gente, 2005.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

PREDEBON, José. **Criatividade: abrindo o lado inovador da mente**: um caminho para o exercício prático dessa potencialidade, esquecida ou reprimida quando deixamos de ser crianças. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GOSWAMI, Amit. **Criatividade para o século 21**: uma visão quântica para a expansão do potencial criativo. 2. reimp. São Paulo, SP: Aleph, 2014.

PERIÓDICOS:

CADERNO de Graduação - Ciências Biológicas e da Saúde – UNIT. Disponível em:< https://periodicos.set.edu.br/index.php/cadernobiologicas>. Acesso em: 20 mar. 2014.

CADERNO de Graduação - Ciências Exatas e Tecnológicas – UNIT. Disponível em:< https://periodicos.set.edu.br/index.php/cadernoexatas>. Acesso em: 20 mar. 2014.

CADERNO de Graduação - Ciências Humanas e Sociais – UNIT. Disponível em:< https://periodicos.set.edu.br/index.php/cadernohumanas>. Acesso em: 20 mar. 2014

ACESSO VIRTUAL

DOMÍNIO Público. Disponível em:<http://www.dominiopublico.gov.br>. Acesso em: 20 mar. 2014.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Disponível em:<http://www.bn.br/portal/>. Acesso em: 20 mar. 2014.

PERIÓDICOS CAPES. Disponível em:< http://www.periodicos.capes.gov.br/>. Acesso em: 20 mar. 2014.

PORTAL de Periódicos. Disponível em:<https://periodicos.set.edu.br/>. Acesso em: 20 mar. 2014.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Assessoria de Comunicação e Impresa			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H116758	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

Diagnóstico de problemas de comunicação em instituições e movimentos populares. Diferenças entre assessoria de comunicação e assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação e comunicação integrada. Técnicas de comunicação dirigida em mídia impressa e eletrônica. Pesquisas de opinião e de imagem empresarial. Planejamento e execução de projetos de comunicação em instituições. Relações com os meios de comunicação Aspectos técnicos e políticos da comunicação institucional.

OBJETIVOS

Compreender a importância da assessoria de comunicação e da assessoria de imprensa para planejar adequadamente o sistema de comunicação das organizações; Capacitar os alunos para desenvolver trabalhos em assessorias de comunicação ou de imprensa.

COMPETÊNCIAS

- Desenvolver pesquisas e planos de comunicação nas assessorias de comunicação e de imprensa;
- Planejar a comunicação empresarial e institucional de uma organização;
- Estimular a formação de pessoas empreendedoras, críticas, reflexivas e criativas no processo da comunicação empresarial das assessorias;
- Compreender o contexto da elaboração de informativos empresariais e institucionais para os diversos públicos;
- Planejar canais de comunicação empresarial institucional de uma organização para os seus públicos;

- Mapear e estabelecer instrumentos ou atividades de aproximação com a imprensa;
- Dominar conhecimentos teóricos, técnicos e instrumentais que possibilitem a execução prática da Comunicação Empresarial nas assessorias de comunicação e de imprensa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Histórico, conceituação e características

- Histórico no Brasil, concepções e diferenças em Assessoria de comunicação e imprensa;
- As características das Assessorias de comunicação e imprensa;
- Aspectos sociológicos e históricos das Assessorias de comunicação e imprensa;
- Público, opinião pública, e meios de comunicação de massa;
- Fatores psicológicos e culturais no mapeamento de Públicos;
- Estrutura das Assessorias de comunicação e imprensa na sociedade da informação.

UNIDADE II: Estratégias, técnicas e a atuação nas Assessorias de comunicação e imprensa

- As estratégias empresariais nas assessorias de comunicação e imprensa;
- As técnicas de pesquisa, comunicação dirigida e comunicação integrada;
- A implantação de ferramentas de integração da comunicação;
- Planejamento da comunicação empresarial;
- As profissões de Comunicação Social e as assessorias de comunicação

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

A metodologia de ensino terá o intuito de contribuir para que os alunos desenvolvam a compreensão da necessidade e da importância da assessoria de comunicação e imprensa na comunicação empresarial. Será utilizado a pesquisa para o reconhecimento da realidade das organizações, por meio da analise dos processos de comunicação empresarial. A didática será baseada na exposição e exemplificação de conteúdo teórico e induzido o questionamento, o debate e a contextualização com textos e publicações (fontes secundárias), além do conhecimento, por meio de pesquisas em fontes primárias. Estimuladas as atividades de discussão e debates e estimuladas a crítica construtiva durante as aulas, para tanto a utilização de artigos publicados e filmes para fundamentar as opiniões e discutir os fatos. Na classe o

uso de aulas expositivas e discursivas e o desenvolvimento de trabalhos de pesquisa contarão com o auxílio de recursos como lousa, retro projetor, textos, jornais, transparências, filmes e exercícios de fixação que serão distribuídas nas unidades.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Na avaliação serão realizadas atividades escritas e orais, com provas contextualizadas e a construção de textos dissertativos, ferramentas de comunicação empresarial e apresentação de trabalhos de pesquisa (relatórios ou artigos). As atividades serão individuais e em grupos (privilegiando as ações em grupo como é comum na realidade empresarial). Serão realizadas atividades de avaliação que utilizem a elaboração de atividades de comunicação empresarial, debates, discussões e criação de prováveis soluções para as problemáticas das organizações (com a possibilidade de realização de pesquisas de campo).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUARTE, Jorge (org.). **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia***:* **teoria e técnica**. São Paulo: Atlas, 2002.

KUNSCH, Margarida M. K. **Gestão estratégica em comunicação organizacional e relações públicas**. São Caetano do Sul: Dfusão, 2010

MARCHIORI, Marlene (Org.). **Faces da cultura e da comunicação organizacional**. São Caetano do Sul: Difusão, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial**: **políticas e estratégias**. São Paulo: Saraiva, 2010.

KUNSCH, Margarida M. K. **Comunicação como fator de humanização das organizações**. São Caetano do Sul: Difusão, 2010.

LEA, Maria A. ; CARVALHO, Claudia. **Manual pratico de** a**ssessoria de imprensa**. São Paulo: campus, 2009.

NASSAR, Paulo. **Comunicação todo dia**: **Paulo Nassar**. São Paulo (SP): Lazuli, 2010. 246 p.

PIMENTA, Maria Alzira A. **Comunicação empresarial**. 6. Ed. São Paulo: Alinea, 2009.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Trabalho e Sociabilidade			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H117819	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

Trabalho e Sociabilidade. Trabalho e Processo de Trabalho do Assistente Social. A inserção do Serviço Social em Processos de Trabalho: as particularidades institucionais.

OBJETIVOS

-Conhecer conceitos de Trabalho e sua relação com a sociedade;

-Discutir a relação entre Trabalho e o processo de trabalho do Assistente Social;

- Analisar as condições de trabalho do Assistente Social.

COMPETÊNCIAS

- Discutir a categoria trabalho e o processo de trabalho do Assistente Social
- Analisar a sociabilidade na órbita do capital
- Verificar as condições de trabalho e respostas profissionais do assistente social nas instituições na contemporaneidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Trabalho e Serviço Social

1. O trabalho nas sociedades capitalistas: abordagem histórica e conceitual
2. O processo de produção e reprodução social: trabalho e sociabilidade.
3. As metamorfoses do mundo do trabalho, seu rebatimento na contemporaneidade e centralidade do Trabalho.

4. Trabalho e Serviço Social: qual relação?

UNIDADE II: As expressões e formas de trabalho do Assistente Social no âmbito institucional

1. Os espaços sócio-ocupacionais do Assistente Social: educação, saúde, assistência, empresa, judiciário e habitação
2. As demandas e respostas dadas pelo assistente social na contemporaneidade
3. Instrumentalidade e Serviço Social.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica dos alunos de acordo com os conteúdos a serem trabalhados, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas, como, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, trabalhos em grupo, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminarios, filme e pesquisa direcionada a cada tema abordado.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será continuo, ou seja, será mediante a aplicação de uma prova contextualizada, a medida de eficiência tem como princípio o acompanhamento dos alunos nas aulas através de suas participações no processo de ensino-aprendizagem, obtidas nas atividades de trabalhos em grupo, produção de texto, artigos, resenhas, seminários, projeto de pesquisa e efetiva participação do aluno nas atividades propostas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALBORNOZ, Suzana. **O Que é Trabalho.** São Paulo: Brasiliense, 2006.

GUERRA, Yolanda. **Instrumentalidade e Serviço Social.** São Paulo: Cortez, 2007

SILVA, Maria Ozanira da Silva e; YAZBEK, Maria Carmelita (Org. **Políticas Públicas de Trabalho e Renda no Brasil Contemporâneo.** São Paulo: Cortez, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao** MELÃO, Magda Jorge Ribeiro; JORGE, Maria Rachel TOLOSA (orgs.). **Serviço social e psicologia no judiciário: construindo saberes, conquistando direitos.** São Paulo: Cortez, 2005.

FALEIROS, Vicente de Paula. **Estratégias em Serviço Social.** 7ª Ed. São Paulo: Cortez, 2007.

PRÉDES, Rosa (Org). **Serviço Social: Temas em Debate**. Maceió: Edufal, 2002.

FREIRE, LÚCIA M B. **O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional.** 2ed. . São Paulo: Cortez, 2006

Trabalho? Ensaio Sobre As Metamorfoses E A Centralidade Do Mundo Do Trabalho. 5. Ed. São Paulo: Cortez: Editora Da Universidade Estadual De Campinas, 2008.

FÁVERO, Eunice Teresinha; MELÃO, Magda Jorge Ribeiro; JORGE, Maria Rachel TOLOSA (orgs.). **Serviço social e psicologia no judiciário: construindo saberes, conquistando direitos.** São Paulo: Cortez, 2005.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Produção Audiovisual			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H116820	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

A linguagem de áudio e vídeo aplicada ao jornalismo. Elementos e princípios básicos da composição audiovisual. Princípios de enquadramento, movimento. A comunicação na televisão. Som e Imagem. Linguagem. Cor. Função e relações entre textos, som e imagem. Equipamentos de produção, estúdio e externa. Principais etapas do processo de produção de um noticiário. Estrutura das emissoras de TV locais e nacionais. TV Digital.

OBJETIVOS

Serão abordados os principais elementos de uma composição audiovisual: roteiro, captação, edição de som e imagem. A disciplina vai abordar a produção de vídeos publicitários e jornalísticos com características específicas. A idéia é que o aluno tenha uma visão crítica sobre discurso e linguagem da produção audiovisual, diante das novas tecnologias de comunicação.

COMPETÊNCIAS

Os alunos deverão desenvolver: habilidades para captação, edição e veiculação de imagens;
Visão e conhecimento do discurso e linguagem do audiovisual;
Conhecer a estrutura das emissoras de TV locais e nacionais;
Identificar planos e movimentos de câmera utilizados em TV;
Produzir programas televisivos, flashes e boletins.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Identificação de linguagem, formação da imagem em TV, produção e técnica do audiovisual

UNIDADE I:

A formação da imagem na televisão;

Equipamentos de captação, edição, finalização e transmissão;

Sistemas de transmissão;

Planos e movimentos de câmera;

Formatos de fitas/DVD, disco e cartão;

Reportagem; Flash, stand -up;

Transmissão ao vivo - Link.

UNIDADE II:

Postura e vestuário; Linguagem no audiovisual;

Produção e revisão de textos para o meio audiovisual;

Produção de conteúdo para TV Digital;

Mobilidade: conteúdo jornalístico produzido para transmissão via celular;

Script de telejornal;

Processo de edição de vídeos.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica dos alunos de acordo com os conteúdos a serem trabalhados, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva crítica utilizando-se de metodologias ativas, como, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, trabalhos em grupo, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminarios, filme e pesquisa direcionada a cada tema abordado.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será continuo, ou seja, será mediante a aplicação de uma prova contextualizada, a medida de eficiência tem como princípio o acompanhamento dos alunos nas aulas através de suas participações no processo de ensino-aprendizagem, obtidas nas atividades de trabalhos em grupo, produção de texto, artigos, resenhas, seminários, projeto de pesquisa e efetiva participação do aluno nas atividades propostas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Marcia Nogueira. **Mídia e produção audiovisual**. São Paulo: IBPEX, 2008.

DUARTE, Elizabeth Bastos; CASTRO, Maria Lília Dias de (Org). **Comunicação audiovisual: gêneros e formatos.** Porto Alegre, RS: Sulina, 2007. 203 p.

RODRIGUES, Angel. **A dimensão sonora: da linguagem audiovisual**. São Paulo: SENAC, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BONASIO, Valter. **Televisão: manual de produção e direção.** Belo Horizonte: Ed. Leitura, 2002.

CURADO, Olga. **A notícia na TV: o dia a dia de quem faz telejornalismo**. São Paulo: Ed. Alegro, 2002.

HERNANDES, Nilton. **A mídia e seus truques: o que jornal, revista, tv, rádio e internet fazem para captar e manter a atenção do público**. São Paulo: Contexto, 2006. 278 p.

MACHADO, Arlindo. **A televisão levada a sério**. São Paulo: Ed. Senac, 2000.

PEREZ ÁVILA, Renato Nogueira. **A arte do vídeo digital.** Rio de Janeiro: Brasport, ©2004.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Gestão Social			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H117797	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

Formulação e gestão de políticas sociais. A constituição e a gestão do fundo público. Análise da gestão social no contexto das mudanças sociais e políticas na sociedade brasileira.

OBJETIVO

Fomentar no discente o interesse pela formulação e gestão das políticas sociais, compreendendo a constituição e a gestão do fundo público levando em consideração o contexto das mudanças sociais e políticas na sociedade brasileira.

COMPETENCIAS

A principal competência do gestor de social é de empreendedor, com visão de transformar a realidade e oferecer oportunidades, para tanto é necessário:

- atuar de forma ética
- Trabalho em equipe
- conhecer a realidade social e aplicar ferramentas de gestão otimizadoras de resultados.
- Domínio e aplicação efetiva de conhecimentos técnicos, procedimentos, normativos e sistemas de gestão, visando ao cumprimento de atividades, resolução de problemas ou desenvolvimento de projetos e/ou produtos requeridos na sua área específica de atuação
- Capacidade de elaborar planos para a conquista de metas e resultados
- Agilidade para tomar decisões.
- flexibilidade e à disposição para a mudança;
- Administrar Conflitos e Negociar

- Argumentar estrategicamente, objetivando resultados satisfatórios para as partes envolvidas principalmente, para a organização, tanto em ambientes externos como em internos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

1. Desenvolvendo a gestão social: competências e habilidades

1. Os desafios no enfrentamento da pobreza no Brasil

1.1 Desenvolvimento Humano: uma nova perspectiva

2. Reforma do Estado e Gestão Social

3. Gestão social: conceitos, mitos, desafios e especificidades.

4. Perfil do gestor social: requisitos da contemporaneidade

5. Gestão compartilhada: a questão da parceria e das redes em seus aspectos práticos

5.1. Empreendedorismo e Responsabilidade

5.2. Gestão em redes: e o principio da descentralização

5.3 Gestão em redes: e o principio da intersetorialidade

5.4 Gestão em redes: e o principio da negociação

UNIDADE II

1. Sociedade Civil, Cidadania e Gestão da Sociedade Civil

1.1 A expansão e significado do chamado terceiro setor: nem Estado/ nem mercado

1.2 Gestão Social: Desenvolvimento Local , Poder, relação local/ local, governança e governabilidade

2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Projetos Sociais e o Registro da Intervenção.

2.1 A importância do planejamento no desenvolvimento de projetos sociais: o projeto dentro da lógica do planejamento

2.2 Delimitando o foco do projeto: construindo a árvore de objetivos e escolhendo a melhor alternativa de ação

2.3 Elaborando um projeto: a estrutura básica de um projeto social

2.4 Orçando um projeto social

2.5 Prestação de contas: a dimensão financeira dos resultados

2.6 Pressupostos, bases conceituais e históricas da avaliação

2.7 Indicadores de monitoramento, resultados e impactos

2.8 Planejamento, avaliação e avaliação participativa

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O curso está estruturado conforme metodologia que possa contribuir para que o aluno tenha domínio do conhecimento teórico, buscando a relação teoria-prática para que no seu processo de formação acadêmica e profissional possa conduzir ao processo de transformação da sociedade-natureza e entre teoria e prática. Entre as estratégias de ensino-aprendizagem tem-se: exposições dialogadas; dinâmica de motivação; leitura e reflexão sobre: textos básicos, vídeos; seminários, trabalhos em grupos desenvolvidos em sala de aula; pesquisas em sites de internet; visitas institucionais e palestras com profissionais, metodologia de elaboração e monitoramento de projetos sociais e aplicação de exercicios. Os recursos didáticos e tecnológicos para tais fins compreendem: lousa, retroprojetor, vídeo, máquina fotográfica, gravador, máquina filmadora e outros, conforme as necessidades.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação serão utilizadas provas escritas com perguntas objetivas e subjetivas, abertas e fechadas, e contextualizadas; serão realizados trabalhos para a avaliação como: fichamento de textos a partir das técnicas e dos diversos tipos de resumos; pesquisas bibliográficas com visita à biblioteca; pesquisa de campo com elaboração de relatório escrito; seminários individuais e em grupo levando-se em consideração apresentação e produção escrita; no decorrer do curso ocorrerão debates, questionamentos, indagações para a verificação da aprendizagem, participação nas atividades, considerando as habilidades e competências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUFFY, Mary. **Gestão de projetos: arregimente os recursos, estabeleça prazos, monitore o orçamento, gere relatórios.** 2. ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2006.

MONTAÑO, Carlos. **Terceiro setor e questão social: crítica ao padrão emergente de intervenção social.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

RICO, Elizabete Melo, RICHELIS, Raque. **Avaliação de Políticas Sociais: uma questão em debate.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAPTISTA, Myrian Veras. **Planejamento social: intencionalidade e instrumentação**. 2. ed. São Paulo: Veras, 2007.

COHEN, Ernesto; FRANCO, Rolando. **Avaliação de projetos sociais.** 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

DEMO, Pedro. **Política social, educação e cidadania.** 11. ed. São Paulo: Papirus, 2008.

MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser e SPINK, Peter Kevin (orgs.). **Reforma do estado e administração pública gerencial.** Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO	Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas			
	DISCIPLINA: Legislação e Direito Ambiental			
	CÓDIGO	CR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
	H117797	04	8º	80h
PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM – CÓD. ACERVO ACADÊMICO 122.3				

EMENTA

Introdução. Direito Ambiental. O ambiente na legislação brasileira. O patrimônio ambiental nacional: natural, artificial e cultural. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938, de 31/08/1981). A Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433, de 08/01/1997). A Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27/04/1999). O Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985, de 18/07/2000). Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605, de 12/02/1998).

OBJETIVOS

Visão geral da legislação ambiental;

COMPETÊNCIAS

Ao final da disciplina o aluno deverá ter uma visão geral da Legislação e do Direito Ambiental, bem como a concatenação entre seus aspectos teóricos, legais e a realidade social.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: DIREITO AMBIENTAL

Introdução

Homem e o planeta ameaçados

Desenvolvimento sustentável

Ética Ambiental

O Direito Ambiental:

Nomenclatura

Conceito

Princípios

Multidisciplinariedade

O Ambiente na Legislação Brasileira

Histórico

As normas da ISO 14.000

Perspectivas e implementação

O meio ambiente na Constituição Federal de 1988

O Patrimônio Ambiental Nacional

O patrimônio ambiental natural

O patrimônio ambiental cultural

O patrimônio ambiental artificial

UNIDADE II: POLÍTICA AMBIENTAL

A Política Nacional do Meio Ambiente

O Sistema Nacional do Meio Ambiente

Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente

O zoneamento ambiental

A avaliação de impactos ambientais

O Estudo de Impacto Ambiental (EIA)

O Relatório de Impacto Ambiental (RIMA)

O licenciamento ambiental

A Política Nacional de Recursos Hídricos

A Política Nacional de Educação Ambiental

O Sistema Nacional de Unidades de Conservação

Lei dos Crimes Ambientais

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A disciplina será trabalhada de forma a possibilitar a participação ativa e crítica dos alunos de acordo com os conteúdos a serem trabalhados, proporcionando sempre a intervenção, debates, no qual o professor atue como mediador da aprendizagem. Trabalhar-se-á numa perspectiva

crítica utilizando-se de metodologias ativas, como, realização de debates, leitura de textos, discussão e exercícios em sala de aula, trabalhos em grupo, análise de casos concretos jurisprudenciais, seminarios, filme e pesquisa direcionada a cada tema abordado.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo avaliativo será continuo, ou seja, será mediante a aplicação de uma prova contextualizada, a medida de eficiência tem como princípio o acompanhamento dos alunos nas aulas através de suas participações no processo de ensino-aprendizagem, obtidas nas atividades de trabalhos em grupo, produção de texto, artigos, resenhas, seminários, projeto de pesquisa e efetiva participação do aluno nas atividades propostas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Alaôr Caffê e PHILIPPI JR., Arlindo. **Curso Interdisciplinar de Direito Ambiental**. Editora Manole, 2005.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito Ambiental Brasileiro**. 12 ed. Editora Malheiros, 2004.

SIRVINSKAS, Luís Paulo. **Manual de Direito Ambiental**. 2 ed. Editora Saraiva, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LEITE, José Rubens Morato e BELLO FILHO, Ney de Barros. **Direito Ambiental 4Contemporâneo**. Editora Manole, 2004.

SIRVINSKAS, Luís Paulo. **Prática De Direito Ambiental**. Editora Juarez de Oliveira, 2004.

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito ambiental.** 5. ed. rev. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2001.

BARBIERI, José Carlos. **Desenvolvimento e meio ambiente: as estratégias de mudanças da Agenda 21.** 2 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

12. PLANO DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO CURSO

No início de cada semestre são traçados planos de ação, visando ao aprimoramento do curso e permitindo uma melhora contínua. O Plano de Ação envolve o ensino, a extensão e a pesquisa, sendo traçado metas para cada área, além de serem elaboradas, também, metas para o acervo bibliográfico, para a redução das evasões e crescimento do curso.

Todo o planejamento é realizado em parceria com o corpo docente, permitindo uma visão mais ampla das dificuldades e facilitando com uma visão macro a definição de ações que permitam a busca da excelência.

Plano Pedagógico

O QUE FAZER (Atividade)	POR QUE FAZER	COMO FAZER (Método)	COMO MEDIR (Indicador)	QUANDO (Prazo)	QUEM (Resp.)	RECURSOS
Revisão com atualização do projeto pedagógico	- Adequar-se ao PDI da UNIT; - Fazer cumprir as diretrizes do MEC; - Planejar o Curso;	- Trabalhando em conjunto com o corpo docente e discente; - Realizando reuniões e formando grupos de trabalhos; - Acompanhando o PDI e as diretrizes do MEC.	- Cumprimento das diretrizes de MEC;	Abril e Outubro	Coordenação, Colegiado, NDE, Professores e alunos do curso.	Sala de reunião; Material de apoio; Cópias.

Trabalhar o PPI e PDI	- Tornar o PPI e o PDI conhecido do corpo docente e discente	- Reuniões sistemáticas com os professores, alunos e colegiado. - Incentivar a participação do corpo docente nos treinamentos. - Distribuir cópias do PPI aos professores e representantes de turma.	- Todo o corpo docente e discente conhecendo o PPI e o PDI	Janeiro a Dezembro	Coordenador do curso	Sala de reunião; Sala de aula; Material de apoio; Cópias.
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; - Solicitando as compras das referências bibliográficas.	- Avaliação dos professores pelos alunos; - Levantamento da satisfação dos alunos pelo curso.	Outubro e Novembro	Coordenação, Colegiado, NDE e Professores	Sala de reunião; Material de apoio; Cópias.
Revisão das referências Bibliográficas	- Para atualizar Projeto Pedagógico e atualizar o acervo das bibliotecas onde o Curso de Administração é ofertado.	- Os professores deverão avaliar e atualizar os conteúdos das disciplinas que ministram; - Solicitando as compras das referências bibliográficas. - Só manter referência com publicação superior a 2010.	- Levantamento do acervo; - Comparação da referência indicada pelo professor e o acervo do curso.	Outubro e Novembro	Coordenação, Colegiado, NDE e Professores	Sala de reunião; Material de apoio; Cópias.

Promover discussões que possibilitem a elaboração de Planos Integrados de Trabalho articulados com as disciplinas do período.	- Para proporcionar ao aluno visão da integração de áreas do conhecimento distintas, para a resolução de conflitos nas empresas	Reuniões sistemáticas com os professores, NDE e colegiado. - Incentivar a participação do corpo docente para a integração das disciplinas do período com exemplos temas e atividades em conjunto..	- Avaliação feita pelos professores sobre a melhora do entendimento dos alunos sobre os temas trabalhados. - Levantamento da satisfação dos alunos do período, pelo curso.	Semestralmente	Coordenação, Colegiado, NDE e Professores.	Sala de reunião; Material de apoio; Cópias.

Pesquisas – Práticas de Pesquisa na Área de Negócios

O QUE FAZER (Atividade)	**POR QUE FAZER**	**COMO FAZER (Método)**	**COMO MEDIR (Indicador)**	**QUANDO (Prazo)**	**QUEM (Resp.)**	**RECURSOS**
Desenvolver a Iniciação Científica	- Cumprir os objetivos maiores da Universidade Tiradentes, gerando e disseminando conhecimentos. - Cumprir as diretrizes do MEC;	- Fortalecendo a participação dos alunos e professores nos PROBICs, PIBICs e outros programas. - Incentivar a participação. - Divulgar maciçamente os programas.	- Número de projetos apresentados e executados por alunos e professores; - Números de publicações.	Janeiro a novembro.	Coordenação dos grupos de pesquisas e Coordenação do Curso.	- Cópias; - Computador. - Editais.

	- Agregar conhecimentos; - Atender ao PDI.					

Pós-Graduação

O QUE FAZER (Atividade)	POR QUE FAZER	COMO FAZER (Método)	COMO MEDIR (Indicador)	QUANDO (Prazo)	QUEM (Resp.)	RECURSOS
Implementação de cursos de Pós-Graduação	- Cumprir os objetivos maiores da Universidade Tiradentes, gerando e disseminando conhecimentos. - Cumprir as diretrizes do MEC; - Agregar valor ao Curso; - Agregar novos conhecimentos. - Qualificar os egressos do curso; - Oferecer ao mercado cursos de qualificação profissional.	- Através de propostas apresentadas por professores; - Ofertando, no mínimo, um curso por semestre.	Fechamento das turmas.	Janeiro e fevereiro, de junho à Agosto.	Professores, NDE, Coordenação e Colegiado do Curso.	Cada projeto terá seu orçamento (auto-sustentável).

Participação na SEMPESQ

O QUE FAZER (Atividade)	POR QUE FAZER	COMO FAZER (Método)	COMO MEDIR (Indicador)	QUANDO (Prazo)	QUEM (Resp.)	RECURSOS
Ampliar a participação do curso de Administração na SEMPESq	- Promover a SEMPESq; - Articular o curso com o SEMPESq; - Levar ao conhecimento dos alunos as Pesquisas do curso; - Motivar o corpo Docente e Discente a participarem da SEMPESq.	- Planejando e criando o evento do Curso de Administração dentro da SEMPESq; - Divulgando a SEMPESq junto ao corpo docente e discente e público externo; - Motivando o corpo docente e discente à apresentação de trabalhos e à participação do evento.	- Realização do evento; - Número de participantes (alunos e professores) do Curso Administração no evento (apresentando trabalho ou assistindo às apresentações de pesquisas).	Setembro	Coordenação, professores do curso e PAPGP	- Auditório; - Data show; - Retroprojetor; - Cópias - Certificado.

Participação na SEMEX

O QUE FAZER (Atividade)	POR QUE FAZER	COMO FAZER (Método)	COMO MEDIR (Indicador)	QUANDO (Prazo)	QUEM (Resp.)	RECURSOS
Painéis do curso de Administração	- Promover a SEMEX; - Articular o curso com a SEMEX; - Levar ao conhecimento	- Planejando e criando os painéis de Extensão. - Divulgando a SEMEX junto ao corpo docente e	- Realização do evento; - Número de participantes (alunos e professores) do Curso	Abril.	Coordenação,pro- professores do curso e	- Painéis

	dos alunos as extensões da UNIT; - Motivar o corpo Docente e Discente a participarem da SEMEX.	discente e público externo; - Motivando o corpo docente e corpo discente à apresentação de trabalhos e à participação do evento.	de Administração nos Painéis (apresentando trabalho ou assistindo).		Coordenação de Extensão	

Extensão e Eventos

O QUE FAZER (Atividade)	**POR QUE FAZER**	**COMO FAZER (Método)**	**COMO MEDIR (Indicador)**	**QUANDO (Prazo)**	**QUEM (Resp.)**	**RECURSOS**
Semana do Administrador	- Capacitar/reciclar e motivar os alunos e professores através da realização de palestras e debates com temas atuais ministrados por palestrantes de renome nacional. - Demonstrar a importância do papel dos Administradores. - Incentivar o corpo Docente e Discente à	- Contactando palestrantes para agendamento de data; - Renovando a parceria com a editora Atlas; - Parceria com o Instituto Luciano Barreto; - Reservando espaço do evento; - Reservando as passagens e hotel para a vinda dos palestrantes; - Preparando o material de divulgação;	- Número de participantes; - Número de patrocinadores.	Setembro.	- Coordenação do curso, - Editora Atlas; - Inst. Luciano Barreto.	- Material multimídia; - Emissão de Certificados; - Cópias; - Passagens aéreas; - Diárias; - Deslocamentos; - Camisetas; -

	participação em eventos do curso. - Integrar a graduação com os cursos tecnológicos. - Aproximar as turmas dos Campi de Aracaju e interior.	- Realizando parcerias com Sebrae, Empresas Locais, CRA e outras instituições.				Alimentação.

Prática

O QUE FAZER (Atividade)	POR QUE FAZER	COMO FAZER (Método)	COMO MEDIR (Indicador)	QUANDO (Prazo)	QUEM (Resp.)	RECURSOS
Incentivar as visitas técnicas e utilização dos laboratórios.	- Trabalhos das disciplinas Empreendedorismo e Comércio Exterior em laboratórios; - Integralizar a teoria à prática; - Capacitar os alunos para a utilização de tecnologia de informações como ferramentas de gestão; - Capacitar professores	- utilizando os laboratórios de Administração. - Incentivando a realização de visitas técnicas e pesquisas de mercado. - Cobrando as extensões e práticas investigativas.	- Melhora na qualidade da aprendizagem	Fevereiro à novembro.	PAGR e PROAC são responsáveis pela implantação	Ajuda de custo em visitas técnicas (transporte)

	para trabalhar com a prática paralelamente à teoria.					

Recepção dos Calouros

O QUE FAZER (Atividade)	**POR QUE FAZER**	**COMO FAZER (Método)**	**COMO MEDIR (Indicador)**	**QUANDO (Prazo)**	**QUEM (Resp.)**	**RECURSOS**
Recepção dos Calouros	Apresentar: - Projeto Pedagógico Institucional – PPI; - Projeto Pedagógico do Curso; - Corpo docente; - Ato Normativo; - Coordenação; - Estrutura Curricular; - Integrar o aluno à universidade;	- Realizando Aula Inaugural; - Reservando Auditório; - Registrando através de Ata.	- Participação ativa dos calouros e professores; - Realização do evento; - Resultado da pesquisa de mensuração da validação do objetivo do evento.	Primeira semana de aula no primeiro e segundo semestre.	Coordenação do curso	- Auditórios; - Data show; - Sala de aula; - Transporte para o interior.

Reuniões de Planejamento Acadêmico

O QUE FAZER (Atividade)	POR QUE FAZER	COMO FAZER (Método)	COMO MEDIR (Indicador)	QUANDO (Prazo)	QUEM (Resp.)	RECURSOS
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; - plano de ação.	- Realizando reuniões no inicio de cada semestre e no final para revisão.	- Número de professores participante; - Assuntos discutidos.	Janeiro, junho, agosto e dezembro.	Coordenação do curso, corpo docente, corpo discente, Diretoria de Graduação.	- Sala de aula para reunião.

Reuniões com o Corpo Discente

O QUE FAZER (Atividade)	POR QUE FAZER	COMO FAZER (Método)	COMO MEDIR (Indicador)	QUANDO (Prazo)	QUEM (Resp.)	RECURSOS
Reuniões com Representantes	Trabalhar: - PPI - projeto pedagógico do curso; - conteúdos das disciplinas; - metodologia de ensino e avaliação dos professores; - referências bibliográficas; - avaliação do semestre acadêmico; - avaliação dos professores; - avaliação da Coordenação; - problemas durante o semestre.	- Realizando reuniões periódicas dentro de cada semestre.	- Número alunos participantes; - Redução nas reclamações; - Satisfação.	Fevereiro à novembro.	Coordenação do curso, corpo discente.	- Sala de aula para reunião.
Desenvolver	- para proporcionar	- Encaminhamento ao	- Aumento nas notas	Semestral	Coordenação	- Sala de aula

ações de apoio aos discentes visando à melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	melhor aproveitamento das aulas. - para aumentar o interesse dos alunos nos conteúdos das disciplinas. Para aumentar o nível de conhecimento dos alunos	NAPPS os discentes que apresentam dificuldades de acompanhamento de disciplinas e na trajetória acadêmica. - Ampliando a atividades do Pro- grama de Formação Complementar e Nivelamento discente.	dos alunos; - Redução da evasão.		do curso, corpo docente, corpo discente e NAPPS.	e de reunião.

INFRAESTRUTURA

13. INSTALAÇÕES DO CURSO

13.1 Salas de aula

O Curso disponibiliza, para as aulas didáticas (teóricas), um total de 05 salas, localizadas no Campus Estância com capacidade para 60 pessoas e área de 63m^2. O espaço físico é adequado ao tamanho das turmas teóricas, as salas são bem iluminadas, limpas e ventiladas equipadas com Datashow e acesso a internet.

13.2 Instalações Administrativas

O Curso de Administração utiliza as seguintes instalações para as atividades administrativas, no Campus Estância, a saber:

Tipo	Área (m^2)	Quantidade	Bloco
Sala do Diretor	30,80	01	A
Sala da Coord. do Curso	7,0	01	A
Secretaria do Curso	3,5	01	A
Departamento Acadêmico (DAA)	5,2	01	A
Instalações da Tesouraria	30,80	01	A

Esses espaços disponibilizam as condições necessárias ao desenvolvimento das funções administrativas do Curso, bem como ao atendimento aos alunos e professores. As dependências são arejadas e apresentam boa iluminação natural e artificial, sendo todas elas climatizadas.

13.3 Instalações para docentes – salas de professores, salas de reuniões e gabinetes de trabalho

O Curso Administração utiliza as seguintes instalações para os docentes, no Campus Estância:

Ambiente	Área m^2	Existentes	Bloco
Sala de Professores	63,00	01	A
Sala de Pesquisa	66,90	01	Biblioteca
Sala de Reunião	63,00	01	A
Gabinetes Corpo Docente	30,80	01	C

As instalações indicadas acima atendem os docentes do Curso nas diversas atividades por eles realizadas. Apresentam boa iluminação natural e artificial com adequado sistema de refrigeração. A manutenção destas é realizada frequentemente, mantendo condições adequadas de limpeza.

13.3.1 Espaço de trabalho para docentes em Tempo Integral – TI.

O curso além de possuir gabinete de trabalho para o coordenador e sala para os professores possui também sala equipada para os integrantes do NDE e para docentes com tempo integral, com computadores conectados à internet e mesa de trabalho (reunião) medindo 30,80 m^2. O acesso às salas não apresentam barreiras arquitetônicas, as salas são climatizadas e dotadas de excelente iluminação, limpeza, acústica e conservação.

13.3.2 Instalações para coordenação do curso

O curso de Administração conta com uma (1) sala, medindo 17,50m^2, localizada no Campus Estância e as instalações apresentam excelentes condições, necessárias ao desenvolvimento das funções do Coordenador do Curso e atendimento aos alunos e professores. As dependências são arejadas e apresentam boa iluminação natural e artificial com adequado sistema de climatização. A manutenção é realizada de forma sistemática, proporcionando o ambiente limpo e os equipamentos em perfeitas condições de uso. A manutenção é realizada frequentemente, mantendo condições adequadas de limpeza..

13.3.3. Sala coletiva de professores

A sala coletiva de professores, onde atende de maneira excelente os docentes do Curso nas diversas atividades por eles realizadas. Apresenta boa iluminação natural e artificial com adequado sistema de refrigeração. O espaço possibilita conforto, descanso e lazer, espaço para café e convívio, arquivos para guarda de materiais, acessibilidade, acesso à internet e intranet, computadores à disposição dos docentes, mesa para reuniões e banheiro privativo. A manutenção desta área é realizada frequentemente, mantendo condições adequadas de limpeza. Os docentes podem contar com o apoio de Assistente Acadêmico e técnicos de laboratórios, além da coordenação do curso**.**

13.4 Auditório/Sala de Conferência

O Curso de Administração utiliza os diversos auditórios, localizados nos vários campi da Unit. Os referidos ambientes apresentam boa iluminação natural e artificial com perfeito sistema de ar refrigerado. Têm também recursos audiovisuais adequados para as atividades desenvolvidas e sua manutenção é feita de forma sistemática, proporcionando aos seus usuários conforto e bem estar.

O quadro abaixo demonstra o quantitativo de auditórios disponibilizados para as atividades do curso.

Ambiente	**Área m²**	**Quantidade**	**Localização Campus**	**Bloco**	**Capacidade**
Teatro Tiradentes	630,50	01	Aracaju Centro	-	510
Auditório Nestor Braz	126,00	01	Aracaju Centro	D	90
Auditório	156,05	01	Aracaju Centro	F	138
Auditório Padre Arnóbio	251, 50	01	Aracaju Farolândia	D	250
Auditório Padre Melo	251,50	01	Aracaju Farolândia	D	250
Auditório Bloco C	127,15	01	Aracaju Farolândia	C	150

Código de Acervo Acadêmico 121.1

Auditório Estância	144	01	Campus Estância	-	140
Auditório Carlos Aires Brito	233	01	Campus Propriá	-	240
Auditório Itabaiana	144	01	Campus Itabaiana	B	100
Auditório A do Bloco G	286,33	01	Farolândia	G	284
Auditório B do bloco G	286,33	01	Farolândia	G	284
Auditório da Reitoria	159,95	01	Aracaju Farolândia	Reitoria	180
Auditório da Biblioteca Central	78,46	1º mini	Aracaju Farolândia	Biblioteca Central	58
	82,22	2º mini			63
	95,48	3º mini			75

13.5 Instalações sanitárias - adequação e limpeza

O Campus Estância da Universidade Tiradentes disponibiliza para os alunos e professores do Curso de Administração instalações sanitárias adequadas às necessidades dos mesmos, conforme discriminação na tabela abaixo:

Ambiente	Área m²	Existentes	Bloco
Sanitários Femininos	24,50	1	Sala dos Professores (A)
Sanitários Femininos	24,50	1	C
Sanitários Femininos	18,50	1	Mini Shopping
Sanitários Femininos	12,40	1	Biblioteca
Sanitários Masculinos	24,50	1	Sala dos Professores (A)
Sanitários Masculinos	24,50	1	C
Sanitários Masculinos	18,50	1	Mini Shopping
Sanitários Masculinos	12,40	1	Biblioteca

As instalações são mantidas sistematicamente limpas, com ótimo nível de higienização e conservação.

13.6 Condições de Acesso para Pessoas com Necessidades Especiais

Atendendo aos pré-requisitos do Decreto 5.296/2004, a Unit viabiliza as condições de acesso a todos os usuários das instalações gerais da Universidade, inclusive, aos portadores de necessidades especiais. São disponibilizados elevadores, rampas de acesso, banheiros com barras de fixação, possibilitando o deslocamento dos que possuem dificuldade motora ou visual.

Investindo na inclusão e na garantia do acesso real às atividades acadêmicas, a Unit adquiriu em 2007, o Jaws – software sintetizador de voz para atender aos alunos deficientes visuais. O Jaws permite que as informações exibidas no monitor sejam repassadas ao deficiente visual através da placa e caixas de som do computador, enviadas para as linhas Braille, o que facilita o processo de inclusão e interação no desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

É relevante destacar que a Unit investiu na adequação de todos os prédios (banheiros, rampas, elevadores, vagas de estacionamento etc.). Essas ações denotam o compromisso da Instituição para garantir o acesso e a permanência do portador de necessidades especiais, seja aluno ou colaborador, no sentido de promover a inclusão de forma qualitativa que a inserção pode possibilitar aos portadores de necessidades especiais, no tempo em que estiver na universidade.

13.7 Infraestrutura de segurança

O setor de Segurança do 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.

ATIVIDADE	DESENVOLVIMENTO	SETORES ENVOLVIDOS
EPI – Equipamento de Proteção Individual	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. 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 do 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". Quanto à solicitação de EPI's deverá ser feita por escrito (e-mail) pelo Coordenador, Gerente ou responsável do setor, ao Setor de Segurança do 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 do Trabalho, devido ao conhecimento e especificações técnicas.	SESMT – Serviço Especializa em Segurança e Medicina do Trabalho DIM – Departamento de Infraestrutura de Manutenção DRH –Diretoria de Recursos Humanos Coordenadores
Equipamento de Combate a Incêndio	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. Os extintores obedecem a um cronograma de recarga dentro das datas de vencimentos e testes hidrostáticos. São realizados treinamentos específicos (teoria e prática) de princípio e combate a incêndio, utilizando os extintores vencidos que estão indo para recarga. 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.	SESMT DIM Empresa responsável pela manutenção DRH
Equipamento de Medição Ambiental	O setor de Segurança do 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). Os equipamentos são usados também na confecção do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, no PPA – Programa de Proteção Auditiva.	SESMT DRH DIM Coordenadores
Treinamento	Os treinamentos seguem um cronograma, em que são divididos por área, dando prioridade às atividades de maior risco de acidente. Os treinamentos são ministrados no setor de trabalho, na sala de treinamento do DRH, nos auditórios etc. São utilizados nos treinamentos efeitos visuais como retroprojetor, data show, slides etc. 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. 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.	SESMT DRH Coordenadores

Sinalização	As sinalizações da Instituição dividem-se em: • 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. • Verticais – São vistas em toda área externa do Campus como placas de indicação de estacionamento, quebra mola, faixa de pedestre, placas de velocidade etc. • Placas e Cartazes Indicativos e Educativos – São placas que indicam condição de risco, de perigo, de higiene, de material contaminante etc.	SESMT DIM DRH Gráfica PROAD
Serviços Terceirizados	Toda contratação de prestadores de serviços (empreiteiros) 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. 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.	SESMT DIM DRH
Dos Programas de Segurança do 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 DRH DIM 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 do 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 complementará a outra parte, onde pode ser preenchida no próprio setor médico ou encaminhada ao setor de Segurança do 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 DIM

Anexo, as Normas Gerais de Segurança e Infra-Estrutura de Segurança.

14. BIBLIOTECA

As Bibliotecas da Universidade Tiradentes, vinculadas ao Sistema Integrado de Bibliotecas, através da sua Mantenedora Sociedade Educacional Tiradentes, tem por objetivo a prestação de serviços e produtos de informação voltados ao universo acadêmico.

Em todas as Bibliotecas, o acervo encontra-se organizado em estantes próprias, instalado em local com iluminação natural e artificial adequadas, acessibilidade e as condições para armazenagem, preservação e disponibilização atendem aos padrões exigidos.

Biblioteca Sede

Situada no Campus Aracaju Farolândia, conta com uma área de 7.391,00 m², em três pavimentos, com ambientes de estudo em grupo, estudo individual, 2 auditórios, pinacoteca, sala de Multimeios, Setor de periódicos, biblioteca inclusiva equipada com equipamentos para ampliação de textos, software de leitura do texto e livros sonoros. A Biblioteca oferece aos professores espaço com recursos de filmes, TV e últimos lançamentos dos livros.

Biblioteca Centro

Atende ao complexo acadêmico do campus Centro, tem suas instalações em uma área de 1.136,98 m², com os seguintes ambientes: sala de estudo individual, sala de estudo em grupo, sala de multimeios, sala dos professores e setor de Periódicos.

Biblioteca Estância

Atende ao complexo acadêmico do campus Estância, tem suas instalações em uma área de **578,4** m², com o laboratório de multimeios, sala de estudo em grupo e individual.

Biblioteca Propriá

Atende ao complexo acadêmico do campus Propriá e tem suas instalações em uma área de 89,51m², com sala de estudo em grupo e individual, laboratório e Multimeios.

Biblioteca do Campus Itabaiana

Atende ao complexo acadêmico do campus e tem suas instalações em uma área de 104,50 m², com salas de estudo em grupo e individual, laboratório e multimeios com computadores com acesso às bases de dados.

Biblioteca Setorial de Medicina

A Biblioteca Setorial de Medicina, localizada no Bloco F do Campus Farolândia, tem uma estrutura ampla para estudo individual e em grupo, e área para o acervo, devido à metodologia PBL do curso, que requer muita pesquisa. Conta com estação de trabalho com computadores e bases de dados disponíveis para consulta.

Bibliotecas Polos EAD

As Bibliotecas dos polos de apoio presencial estão subordinadas ao Sistema Integrado de Bibliotecas. O Bibliotecário e Gestor do Polo respondem pelo controle e andamento das atividades das Bibliotecas dos Polos. O Sistema de Bibliotecas disponibiliza aos alunos de EAD bibliotecas nos polos com acervos impressos e virtuais, área de estudos individuais e em grupo, em atendimento ao Projeto Pedagógico dos cursos. A Portaria nº 24 do Gabinete da Reitoria e Normativo SIB 01, norteiam a política de atendimento aos usuários e o sistema operacional dos serviços das Bibliotecas nos Polos. Cada Bibliotecário da Instituição é responsável pelas Bibliotecas dos Polos próximo a sua Unidade.

Fonte: https://portal.unit.br/biblioteca.

14.1 Estrutura Física

A distribuição da área física construída da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais I, III, IV e V estão descrito nos quadros a seguir:

Distribuição da área física construída da Biblioteca Central

Especificação	Área (m^2)
Jornais	80,00
Referência	129,51
Monografias	140,30
Reprografia	12,00
Sala de Aula (Sala 01)	78,46
Sala de Aula (Sala 02)	82,22
Mini - auditório (Sala 03)	95,48
Sala de jogos	68,75
Área de Acervo	1.179,00
Gerência administrativa	40,50
Área de Processamento Técnico	75,00
Pesquisa Internet	156,01
Área para periódicos	298,80
Recepção	83,11
Galeria de Arte	104,80
Área de Leitura	2.761,37
Circulação	1.130,38
Restauração	53,35
Aquisição	49,00
Empréstimo de CD-Rom	25,46
Foyer	233,21
Área de banheiros	162,03
Lanchonetes	146,01
Cabines Individuais de Leitura	31,22
Cabines de Vídeo em Grupo	52,41
Cabines Individuais de Vídeo	15,61
Sala de Pesquisa dos Professores	107,01
Total	**7.391,00**

Fonte: UNIT/Biblioteca

Distribuição da área física construída da Biblioteca Setorial I.

Especificação	Área (m2)
Recepção	19,07
Referência	32,62
Acervo	219,92
Área de Leitura	75,84
Periódicos	25,50
Reprografia	12,65
Monografias	16,85
Setor de Informática (pesquisa)	25,40
Cabines de Vídeo Individuais	8,00
Cabines de Vídeo em Grupo	20,40
Acervo de Imagens	19,80
Sanitários	20,60
Circulação	155,75
Área de Ampliação (construída)	484,58
Total	1.136,98

Fonte: Unit/DIM

Distribuição da área física construída da Biblioteca Setorial II.

Especificação	**Área (m^2)**
Recepção	46,35
Acervo	218,15
Área de Leitura	125,50
Periódicos	23,75
Monografias	14,40
Setor de Informática/Vídeos	64,25
Depósito	2,00
Sala de Leitura	53,00
Sanitários	31,00
Total	**578,4**

Fonte: Unit/DIM

Distribuição da área física construída da biblioteca Setorial III.

Especificação	**Área (m^2)**
Acervo	39,19
Coletivo	43,31
Individual	22,00
Total	**104,50**

Código de Acervo Acadêmico 121.1

Fonte: Unit/DIM

Distribuição da área física construída da biblioteca Setorial IV.

Especificação	Área (m^2)
Acervo	66,06
Coletivo	---------
Individual	23,45
Total	89,51

Fonte:Unit/DIM

Distribuição da área física construída de cada pólo.

Especificação	Área (m^2)
Acervo	10,00
Coletivo	25,65
Individual	4,85
Total	**40,50**

Fonte: Unit/DIM

- Instalações e mobílias para estudos individuais e/ou grupos.

A Universidade Tiradentes disponibiliza nas bibliotecas de seus campi espaços com mobiliários e equipamentos adequados aos estudos individuais e em grupo. O quadro abaixo informa o tipo e quantidade.

Cabines e Mobílias	Biblioteca					
	Central	Centro	Estância	Itabaiana	Propriá	TOTAL
Mesas	92	38	15	08	02	155
Cadeiras	426	200	92	42	8	768
Cabines individuais para Estudo	36	23	06	04	---	69
Cabines individuais para TV – Vídeo	12	01	05	04	04	26
Cabines em grupo	04	02	02	--	--	08

Fonte: Unit/Biblioteca

14.2 Informatização da Biblioteca

Todas as Bibliotecas estão integradas e utilizam Tecnologia de Informações e Comunicação através do Sistema Pergamum, que gerencia todos os serviços das bibliotecas da rede. O Pergamum maximiza o atendimento aos usuários e contempla as principais funções de uma biblioteca, funcionando de forma integrada da aquisição ao empréstimo. Assina ferramenta EDS da Ebsco para busca Integrada, facilita o acesso e a recuperação da informação nas diversas fontes assinadas e disponíveis para as Bibliotecas do Grupo Tiradentes. Pretende-se com esta prática facilitar o acesso online principalmente como forma de incentivo a pesquisa dentro e fora da Universidade.

- **Acessibilidade Informacional – Biblioteca Inclusiva**

Acessibilidade informacional através da Biblioteca Inclusiva e disponibilizam espaço, software, equipamentos e acervo para deficientes visuais, que em parceria com o Núcleo de Apoio Psicossocial, presta os seguintes serviços:

- Orientação aos usuários no uso adequado das fontes de informação e recursos tecnológicos;
- Acervo Braille, digital acessível e falado;
- Disponibiliza computadores, com softwares específicos para os usuários;
- Espaços de estudo;
- Impressão (texto em fonte maior para baixa visão, etc.) e cópias ampliadas.

Para acesso a estes serviços foram instalados, os seguintes softwares e equipamentos:

- Lupa; Jaws (sintetizador de voz);
- Open Book (converte materiais impressos em imagens digitais cujo conteúdo textual é reconhecido e convertido em texto para ser falado por um sintetizador de voz.);
- Ampliador de tela ZoomText; Sintetizador de voz para o leitor de tela NVDA;

Conta com 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. É possível ter o livro acessível onde estiver, e usufruir deste benefício

tecnológico que permite o acesso ao mundo da informação, cultura e educação com muito mais facilidade. www.dorinateca.org.br

14.3 Acervo Total da Biblioteca

O quadro abaixo mostra o quantitativo de livros e multimeios (vídeos e CD ROM), classificados por área do conhecimento, disponível nas Bibliotecas da Universidade Tiradentes.

Demonstrativo do Acervo Geral

SIB – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – GRUPO TIRADENTES					
UNIT – Biblioteca Central					
ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO	**Livros**		**Periódicos**		**Base de Dados**
Biblioteca Central	Títulos	Exemplares	Nacionais	Estrangeiros	
Existentes em 2016					
1 - Ciências Exatas e da Terra	4543	18445	167	53	1
2 - Ciências Biológicas	578	3314	17	5	2
3 – Engenharias	1790	8331	88	14	2
4 - Ciências da Saúde	2667	12189	249	38	3
5 - Ciências Agrárias	587	1480	39	1	
6 - Ciências Sociais Aplicadas	26982	80705	1289	65	2
7 - Ciências Humanas	8075	21151	328	32	1
8 - Linguística, Letras e Artes	3628	14454	96	16	1
9 – Outros	518	1810	178	4	2
Total	**49368**	**161879**	**2451**	**228**	**15**
Adquirido no 1º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra	26	202			
2 - Ciências Biológicas	8	130			
3 – Engenharias	6	90			
4 - Ciências da Saúde	27	311			
5 - Ciências Agrárias	6	30			
6 - Ciências Sociais Aplicadas	88	623			
7 - Ciências Humanas	19	37			
8 - Linguística, Letras e Artes	6	102			
9 – Outros		1	1		
Total	**186**	**1526**	**1**		
Adquirido no 2º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra	1	2			
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias	1	66			
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas	1	2			
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes		5			
9 – Outros					
Total	**3**	**75**			
Total UNIT – Biblioteca Biblioteca Central	**49557**	**163480**	**2452**	**228**	**15**
Fonte: Pergamum – Julho/2017					

SIB – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – GRUPO TIRADENTES					
UNIT – Biblioteca do Centro					
ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO	**Livros**		**Periódicos**		**Base de Dados**
Biblioteca do Centro	Títulos	Exemplares	Nacionais	Estrangeiros	
Existentes em 2016					
1 - Ciências Exatas e da Terra	509	2125	11	1	1
2 - Ciências Biológicas	23	127			
3 – Engenharias	57	99	3	1	
4 - Ciências da Saúde	905	3180	117	44	
5 - Ciências Agrárias	1	2	3		
6 - Ciências Sociais Aplicadas	4167	13301	266	10	2
7 - Ciências Humanas	4344	13166	290	14	1
8 - Linguística, Letras e Artes	6037	14579	66	22	1
9 – Outros	156	802	68	1	2
Total	**16199**	**47381**	**824**	**93**	**15**
Adquirido no 1º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra	4	24			
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde		42	1		
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas	24	177			
7 - Ciências Humanas	5	14			
8 - Linguística, Letras e Artes	3	19			
9 – Outros					
Total	**36**	**276**	**1**		
Adquirido no 2º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 - Engenharias					
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas					
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes					
9 - Outros					
Total					
Total UNIT – Biblioteca Biblioteca do Centro	**16235**	**47657**	**825**	**93**	**15**
Fonte: Pergamum – Julho/2017					

Código de Acervo Acadêmico 121.1

SIB – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – GRUPO TIRADENTES					
UNIT – Biblioteca de Estância					
ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO	**Livros**		**Periódicos**		**Base de Dados**
Biblioteca de Estância	Títulos	Exemplares	Nacionais	Estrangeiros	
Existentes em 2016					
1 - Ciências Exatas e da Terra	325	1179	10		1
2 - Ciências Biológicas	48	345			2
3 – Engenharias	5	21	4		2
4 - Ciências da Saúde	176	934	5	1	3
5 - Ciências Agrárias	7	17	2		
6 - Ciências Sociais Aplicadas	6529	17539	422	17	2
7 - Ciências Humanas	3728	9092	146	8	1
8 - Linguística, Letras e Artes	986	2518	20	8	1
9 – Outros	180	682	42	1	2
Total	**11984**	**32327**	**651**	**35**	**15**
Adquirido no 1º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					1
2 - Ciências Biológicas					2
3 – Engenharias					2
4 - Ciências da Saúde	5	20			3
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas	69	274			2
7 - Ciências Humanas	4	6			1
8 - Linguística, Letras e Artes	5	32			1
9 – Outros					2
Total	**83**	**332**			**15**
Adquirido no 2º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas					
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes		4			
9 – Outros					
Total		**4**			
Total UNIT – Biblioteca Biblioteca de Estância	**12067**	**32663**	**651**	**35**	**15**
Fonte: Pergamum – Julho/2017					

Código de Acervo Acadêmico 121.1

SIB – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – GRUPO TIRADENTES					
UNIT – Biblioteca de Itabaiana					
ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO	**Livros**		**Periódicos**		**Base de Dados**
Biblioteca de Itabaiana	Títulos	Exemplares	Nacionais	Estrangeiros	
Existentes em 2016					
1 - Ciências Exatas e da Terra	184	621	3		1
2 - Ciências Biológicas	29	124			2
3 – Engenharias	2	10	3		2
4 - Ciências da Saúde	79	245	1		3
5 - Ciências Agrárias	2	5	2		
6 - Ciências Sociais Aplicadas	2759	9052	207	6	2
7 - Ciências Humanas	931	2970	63	1	1
8 - Linguística, Letras e Artes	738	1802	15	5	1
9 – Outros	88	443	31	1	2
Total	**4812**	**15272**	**325**	**13**	**15**
Adquirido no 1º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra		5			2
2 - Ciências Biológicas		11			2
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde	2	94			3
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas	26	103			
7 - Ciências Humanas	2	5			2
8 - Linguística, Letras e Artes	5	36			1
9 – Outros					1
Total	**35**	**254**			**2**
Adquirido no 2º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas					
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes		4			
9 – Outros					
Total		**4**			
Total UNIT – Biblioteca Biblioteca de Itabaiana	**4847**	**15530**	**325**	**13**	**15**
Fonte: Pergamum – Julho/2017					

Código de Acervo Acadêmico 121.1

SIB – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – GRUPO TIRADENTES					
UNIT – Biblioteca de Propriá					
ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO	**Livros**		**Periódicos**		**Base de Dados**
Biblioteca de Propriá	Títulos	Exemplares	Nacionais	Estrangeiros	
Existentes em 2016					
1 - Ciências Exatas e da Terra	491	1501	8	1	1
2 - Ciências Biológicas	8	36			2
3 – Engenharias	5	20	1		2
4 - Ciências da Saúde	12	68	2		3
5 - Ciências Agrárias	2	4	2		
6 - Ciências Sociais Aplicadas	2279	8964	131	4	2
7 - Ciências Humanas	966	3111	34		1
8 - Linguística, Letras e Artes	546	1603	11	1	1
9 – Outros	86	427	29	1	2
Total	**4395**	**15734**	**218**	**7**	**15**
Adquirido no 1º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas		4			
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde	1	4			
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas	11	42			
7 - Ciências Humanas	2	8			
8 - Linguística, Letras e Artes	5	32			
9 – Outros					
Total	**19**	**90**			
Adquirido no 2º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas					
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes					
9 – Outros					
Total					
Total UNIT – Biblioteca Biblioteca de Propriá	**4414**	**15824**	**218**	**7**	**15**
Fonte: Pergamum – Julho/2017					

SIB – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – GRUPO TIRADENTES					
UNIT – Biblioteca de Medicina					
ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO	**Livros**		**Periódicos**		**Base de Dados**
Biblioteca de Medicina	Títulos	Exemplares	Nacionais	Estrangeiros	
Existentes em 2016					
1 - Ciências Exatas e da Terra	13	40	6		1
2 - Ciências Biológicas	41	133		2	2
3 – Engenharias			1	1	2
4 - Ciências da Saúde	811	2217	62	3	3
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas	30	92	6		2
7 - Ciências Humanas	26	68	9	1	1
8 - Lingüística, Letras e Artes	9	29			1
9 – Outros	16	70	12		2
Total	**946**	**2649**	**96**	**7**	**15**
Adquirido no 1º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde	87	121			
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas					
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes					
9 – Outros					
Total	**87**	**121**			
Adquirido no 2º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas					
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes					
9 – Outros					
Total					
Total UNIT – Biblioteca Biblioteca de Medicina	**1033**	**2770**	**96**	**7**	**15**
Fonte: Pergamum – Julho/2017					

Código de Acervo Acadêmico 121.1

SIB – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – GRUPO TIRADENTES					
UNIT – Biblioteca do Stricto Sensu					
ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO	**Livros**		**Periódicos**		**Base de Dados**
Biblioteca do Stricto Sensu	Títulos	Exemplares	Nacionais	Estrangeiros	
Existentes em 2016					
1 - Ciências Exatas e da Terra	146	281			1
2 - Ciências Biológicas	8	12			2
3 – Engenharias	314	443			2
4 - Ciências da Saúde	38	154			3
5 - Ciências Agrárias	2	2			
6 - Ciências Sociais Aplicadas	839	2740	34		2
7 - Ciências Humanas	702	2389	29		1
8 - Linguística, Letras e Artes	49	169			1
9 – Outros	28	114	10	1	2
Total	**2126**	**6304**	**73**	**1**	**15**
Adquirido no 1º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas	2	7			
7 - Ciências Humanas	3	10			
8 - Linguística, Letras e Artes					
9 – Outros					
Total	**5**	**17**			
Adquirido no 2º semestre de 2017					
1 - Ciências Exatas e da Terra					
2 - Ciências Biológicas					
3 – Engenharias					
4 - Ciências da Saúde					
5 - Ciências Agrárias					
6 - Ciências Sociais Aplicadas					
7 - Ciências Humanas					
8 - Linguística, Letras e Artes					
9 – Outros					
Total					
Total UNIT – Biblioteca Biblioteca do Stricto Sensu	**2131**	**6321**	**73**	**1**	**15**
Fonte: Pergamum – Julho/2017					

Código de Acervo Acadêmico 121.1

14.4 Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo

- **Acervo com Total de Títulos, Exemplares e Periódicos Previstos.**

A Direção do Sistema Integrado de Bibliotecas da Sociedade Educacional Tiradentes - SIB é responsável pela manutenção, atualização do acervo e controle do Orçamento, seleção das bases de dados e suporte nos serviços e produtos para as Bibliotecas do Grupo. O trabalho desenvolvido pelas bibliotecas está intimamente ligado às áreas acadêmicas, uma vez que acervos e serviços prestados são dirigidos essencialmente a essa comunidade. Na indicação de títulos para compor o acervo dos cursos ressalta-se a atuação do Núcleo Docente Estruturante de cada curso que semestralmente através da Campanha para Atualização do Acervo, juntamente com os professores específicos das disciplinas, indicam novas aquisições e após análise do coordenador do curso e seus órgão colegiados, a indicação para aquisição é encaminhada através do Pergamum, ferramente na qual a coordenação pode acompanhar o status da solicitação. Toda a comunidade acadêmica tem acesso ao sistema on-line de sugestões de compra, que é avaliado pela Direção do SIB e adquirido quando autorizado pelos órgãos competentes.

As bibliotecas do SIB estão subordinadas à Direção da Unidade em que estão instaladas e a Direção do SIB. Dessa forma, as bibliotecas interagem com sua comunidade no que se refere à identificação de necessidades de uso e à produção da informação especializada para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, em todas as suas vertentes.

A **Expansão e Consulta ao Acervo**

O acervo é distribuído entre as bibliotecas da IES: Bibliotecas Universidade Tiradentes – UNIT (Biblioteca Central da Universidade Tiradentes – Campus Farolândia, Biblioteca Centro – Campus Centro Aracaju, Biblioteca Estância, Biblioteca Itabaiana, Biblioteca Propriá, Bibliotecas Setoriais e Bibliotecas dos Polos de Ensino a Distância);

Essas unidades colocam a disposição dos usuários um acervo de cerca de mais 581.243 mil itens, compreendendo livros, obras de referência, periódicos, monografias, mapas, filmes, documentários e outros materiais. Todas as bibliotecas estão informatizadas, permitindo consultas nos terminais de computadores da Biblioteca e acesso através do portal da Instituição de Ensino. Também oferta serviços, tais como a renovação de empréstimos, a alteração da senha e sugestão de material para aquisição. Através da Biblioteca virtual

acessam as bases assinadas de periódicos, livros, normas e produção acadêmica em formato eletrônico.

- **Política de Atualização e Desenvolvimento de Acervo**

A política de expansão e atualização do acervo das bibliotecas do SIB, 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 órgão 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 Unit 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 na área acadêmica.

Semestralmente através da Campanha para Atualização do Acervo os professores indicam novas aquisições e após análise do coordenador de cursos e seus órgão colegiados, a indicação para aquisição é encaminhada através do Pergamum, ferramente na qual a coordenação pode acompanhar o status da solicitação. Toda a comunidade acadêmica tem acesso ao sistema on-line de sugestões de compra, que é avaliado pela Direção do SIB e adquirido quando autorizado pelos órgãos competentes.

14.5 Serviços

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento das Bibliotecas Central e Setoriais está descriminado na tabela abaixo:

Campi	Biblioteca	Horário de funcionamento
Aracaju – Farolândia	Biblioteca Central	De 2ª a 6ª das 7 às 22h; aos sábados, das 8 às 16h.
Aracaju – Centro	Biblioteca do Centro	De 2ª a 6ª das 7 às 22h; aos sábados, das 8 às 13h.
Estância	Biblioteca de Estância	De 2ª a 6ª das 9 às 22h; aos sábados das 9 às 13h.
Itabaiana	Biblioteca de Itabaiana	De 2ª a 6ª das 13 às 22h; aos sábados das 9 às 13h.
Propriá	Biblioteca de Propriá	De 2ª a 6ª das 13 às 22h; aos sábados das 9 às 13h.

Pessoal técnico e administrativo

As bibliotecas dispõem de uma equipe capacitada para desenvolver as atividades de suporte a apoio à comunidade acadêmica auxiliando nos serviços de pesquisa, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais na biblioteca. O corpo técnico semestralmente é capacitado com o apoio do setor de recursos com cursos, seminários, objetivando treinamento ou reciclagem de conhecimentos para melhoria da qualidade no atendimento e nos serviços. A equipe conta com 55 colaboradores, sendo 9 bibliotecários, 8 Assistentes de Bibliotecas e 34 auxiliares e 8 menores aprendizes, distribuídos nas Bibliotecas da UNIT-SE.

- **Direção do SIB:** 1 diretor, 3 bibliotecários, 3 assistentes de bibliotecas, 3 auxiliares administrativos.
- **Biblioteca Sede:** 2 bibliotecários, 3 assistentes de biblioteca, 19 auxiliares administrativos e 7 menores aprendizes.
- **Biblioteca Centro:** 1 bibliotecário, 2 assistentes, 5 auxiliares administrativas e 1 menor aprendiz.
- **Biblioteca Estância:** 1 bibliotecário e 2 auxiliares.
- **Biblioteca Itabaiana:** 1 bibliotecário 2 auxiliares.
- **Biblioteca Propriá:** 1 bibliotecário 1 auxiliar e 1 estagiário.
- **Biblioteca de Medicina:** 1 auxiliar administrativo.
-

Identificação	Qualificação Acadêmica
Direção do Sistema de Bibliotecas Maria Eveli P. Barros Freire	Pós-graduada em Administração – Faculdade São Judas Graduada em Biblioteconomia – CRB-8/4214

Identificação	Qualificação Acadêmica
Bibliotecário do SIB Delvânia Rodrigues dos Santos Macedo	Graduação em Biblioteconomia – CRB-5/1425
Bibliotecário do SIB Eliane Maria Passos Gomes Mendes	Graduação em Biblioteconomia – CRB-5/1037
Bibliotecário do SIB Pedro Santos Vasconcelos	Graduação em Biblioteconomia – CRB-5/1603

Identificação	Qualificação Acadêmica
Gislene Maria da Silva Dias	Graduação em Biblioteconomia – CRB-5/1410
Rosangela Soares de Jesus	Pós-Graduada em Gerenciamento participativo com ênfase em Educação Profissional. Graduação em Biblioteconomia – CRB-5/1701
Equipe técnica da BIBLIOTECA FAROLÂNDIA	

Identificação	Qualificação Acadêmica
Crisales de Almeida Meneses	Pós-graduada em Gestão da Informação Universidade Federal de Sergipe – UFS Graduada em Biblioteconomia – CRB-5/1211
Equipe técnica da BIBLIOTECA CENTRO	

Identificação	Qualificação Acadêmica
Francisco Santana Neto	Graduado em Biblioteconomia – CRB-5/1780
Equipe técnica da BIBLIOTECA ESTÂNCIA	

Identificação	Qualificação Acadêmica
Karolinne de Santana Boto	Graduado em Biblioteconomia – CRB/51/5-P
Equipe técnica da BIBLIOTECA ITABAIANA	

Identificação	Qualificação Acadêmica
Maria Julia dos Santos Lima	Graduado em Biblioteconomia – CRB-5/1087
Equipe técnica da BIBLIOTECA PROPRIÁ	

Fonte: UNIT/Biblioteca

14.6 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 multi-disciplinar 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 EBSCO*host*.

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 Lingüísticas; 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 da Universidade Tiradentes.

- 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

- Base de dados - acesso aos periódicos gratuitos
- Periódicos Capes
- www.periodicos.capes.gov.br

14.7 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 da Universidade.

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.

14.8 Indexação

A Biblioteca Jacinto Uchôa 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 da Universidade Tiradentes.

- **Alunos de graduação e funcionários, permitido o empréstimo de até:**

- 06 (seis) livros normais por 10 (dez) dias consecutivos;
- 02 (duas) fitas de vídeo por 02 (dois) dias consecutivos;
- 03 (três) 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:**

- 10 (dez) livros normais por 15 (quinze) dias consecutivos;
- 02 (duas) fitas por 02 (dois) dias consecutivos;
- 03 (três) CD-ROM por 03 (três) dias consecutivos;
- 02 (dois) DVD por 02 (dois) dias consecutivos.
- 03 (três) periódicos por empréstimo especial.

- **Professores, Alunos de Mestrado e Doutorado, permitido o empréstimo de até:**

- 10 (dez) livros normais por 20 (vinte) dias consecutivos;
- 03 (três) CD-ROM por 03 (três) dias consecutivos**;**
- 02 (duas) fitas de vídeo por 02 (dois) 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 Uchôa 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 Multimeios 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 na Universidade.

- **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.

14.9 Apoio na Elaboração de Trabalhos Acadêmicos

A Universidade Tiradentes dispõe de manuais elaborados com o objetivo de orientar a organização dos trabalhos acadêmicos:

- **Manual de Estágio:** manual desenvolvido por um grupo de professores da Unit, os quais contem informações referentes à elaboração de relatórios de estágio, visando orientar o leitor quanto à estrutura dos trabalhos tanto em relação ao tamanho da folha, fonte, citações e rodapé, tabelas, quanto à apresentação dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.
- **Manual de Monografia:** manual desenvolvido por um grupo de professores da UNIT, que visa organizar e padronizar a elaboração de monografias dos alunos desta instituição. Esses manuais encontram-se disponíveis nas Bibliotecas da Universidade, e servem de bibliografia básica para as disciplinas de estágio dos cursos, através dos quais os professores podem orientar os alunos quanto à elaboração de trabalhos acadêmicos de uma forma padronizada para todos os cursos.

Os Bibliotecários de Referência também prestam serviços de orientação aos usuários especialmente quanto à elaboração de referências bibliográficas e fichas catalográficas. Além dos referidos instrumentos, mencionados acima para normatização, as bibliotecas da Universidade dispõem de um conjunto de normas atualizadas da ABNT que servem de subsídios para elaboração dos trabalhos acadêmicos.

15 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

15.1 Laboratórios Especializados

O Curso de Administração dispõe de uma estrutura laboratorial moderna, apta a atender as necessidades acadêmicas solicitadas pelos professores e alunos, contando com 01 laboratório de informática e um de Multimeios.

Espaço Físico

Laboratório de informática e o de multimeios tem aproximadamente 60 m2.

Equipamentos

O laboratório de informática possui atualmente 21 microcomputadores e o de Multimeios 25 computadores, além de mesas e cadeiras para atendimento ao público pelos alunos, ambos com acesso a internet.

- ✓ Total de 21 Computadores
    1. Pentium Core 2 Duo 2.8 GHz
    2. 2 GB de RAM (2 Slots)
    3. HD 250GB SATA
    4. Monitor LCD 17’’
    5. Teclado PS-2
    6. Mouse Óptico USB
- ✓ 01 – Datashow;
- ✓ Um quadro branco;
- ✓ 20 Bancadas para os PC’s.
- ✓ Softwares básicos Instalados em todos os laboratórios

1. Microsoft Windows Vista
2. Microsoft Office 2007 Professional
3. Filzip 3
4. Acrobat Reader 9

✓ Softwares específicos

1. MarterMaq
2. Alterdata

OBS: disponibiliza aos discentes acesso à Internet.

Serviços

As disciplinas, Fundamentos de Gestão, Práticas em Administração, Práticas de Pesquisa na área de Negócios, Empreendedorismo, Comércio Exterior dentre outras desenvolvem nos laboratórios a integralização entre a teoria e à prática capacitando os alunos através da utilização de tecnologia de informações como ferramentas de gestão

16. CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

A conservação, limpeza, reparo e segurança de todas as instalações físicas da Universidade Tiradentes são realizadas pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção (DIM), em consonância com outros departamentos e setores tecnológicos da Unit. No entanto, considerando a demanda de serviços a IES contratou empresa especializada para manter a qualidade nos serviços oferecidos.

O curso de Administração - Estância, 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 especificas de funcionamento.

16.1 Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A Política de Expansão da Universidade rege compra de equipamentos. Os novos laboratórios são implementados de acordo com a demanda dos diferentes cursos e a manutenção dos equipamentos se realiza por meio de licitação de preços dos serviços.

Os laboratórios do curso de Administração, recebem manutenção periódica e seus equipamentos de som e informática são regularmente vistoriados pelo Complexo de Comunicação Social e o Departamento de Tecnologia e Informática, setores da Unit responsáveis pela conservação e controle destes equipamentos.

REFERÊNCIAS

BRASIL**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

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.

IBGE. **Censo Demográfico 2010 - Resultados gerais da amostra**. Disponível em: http://www.ibge.gov.br. Acesso em: 20 jan. 2014.

MENDONÇA, Jouberto Uchôa de (Org.) UNIVERSIDADE TIRADENTES. **Caminhos da Capital:** 150 motivos para viver as ruas de Aracaju. Aracaju, SE: UNIT, 2007. 265 p.

UNIVERSIDADE TIRADENTES; MENDONÇA, Jouberto Uchôa de; SILVA, Maria Lúcia Marques Cruz e. **Sergipe panorâmico: geográfico, político, histórico, econômico, cultural e social**. Aracaju, SE: UNIT, 2009. 639 p.

UNIVERSIDADE TIRADENTES. **Projeto Pedagógico Institucional: declaração de uma identidade:** Universidade Tiradentes. Aracaju, SE: UNIT, 2005. 27 p.