**FACULDADE VALE DO PAJEÚ**

**(FVP)**

***https://faculdadevaledopajeu.edu.br/***

**PROJETO PEDAGÓGICO**

**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**SÃO JOSÉ DO EGITO (PE)**

**2022**

**ELABORAÇÃO**

**NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE- NDE**

|  |
| --- |
| **MEMBROS** |
| Marcos Aurélio Alves, Ms. |
| Inaldo Patrício de Freitas, Esp. |
| Brunna Cristina de Lima, Esp. |
| Ana Cristina Rodrigues de Vasconcelos, Ms. |
| Érico Vinicius Bezerra Leite, Dr. |

***ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:***

***Ata do NDE/julho de 2022***

**Sumário**

[1. CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS 8](#_Toc114264359)

[1.1. Identificação da Mantenedora 8](#_Toc114264360)

[1.2. Dirigente principal da Mantenedora e Presidente do Conselho Superior 8](#_Toc114264361)

[1.3. Identificação da instituição Mantida 8](#_Toc114264362)

[2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL 9](#_Toc114264363)

[2.1. Missão Institucional 10](#_Toc114264364)

[2.2. Visão Institucional 10](#_Toc114264365)

[2.3. Valores 10](#_Toc114264366)

[2.4. Objetivos 10](#_Toc114264367)

[3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO 12](#_Toc114264368)

[3.1. Denominação 12](#_Toc114264369)

[3.2. Modalidade de Ensino 12](#_Toc114264370)

[3.3. Modalidade de Oferta 12](#_Toc114264371)

[3.4. Vagas Anuais 12](#_Toc114264372)

[3.5. Turnos de Funcionamento 12](#_Toc114264373)

[3.6. Integralização 12](#_Toc114264374)

[3.7. Carga Horária e Duração do Curso 12](#_Toc114264375)

[3.8. Regime de Matrícula 12](#_Toc114264376)

[3.9. Regime do Curso 12](#_Toc114264377)

[4. CONTEXTUALIZACAO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FVP: JUSTITIFCATIVA DA OFERTA DO CURSO 13](#_Toc114264378)

[4.1. Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e ambiental: Contexto Global 14](#_Toc114264379)

[4.2. Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e ambiental: As perspectivas de acerca da interiorização e o cumprimento do PNE-Plano Nacional de Educação 22](#_Toc114264380)

[5. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO 25](#_Toc114264381)

[6. OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FVP 31](#_Toc114264382)

[6.1. Objetivo Geral 31](#_Toc114264383)

[6.1.1. Objetivos Específicos 32](#_Toc114264384)

[6.2. Objetivos do Curso: Relações com o Contexto Educacional 33](#_Toc114264385)

[6.3. Objetivos do Curso: Relação com o Perfil Profissional do Egresso 34](#_Toc114264386)

[6.4. Objetivos do Curso: Características Locais e Regionais 35](#_Toc114264387)

[6.6. Objetivos do Curso: Consideração às Práticas Emergentes na Área do Curso 37](#_Toc114264388)

[7. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO 37](#_Toc114264389)

[7.1. Perfil Profissional do Egresso: Consideração às DCN’s – Diretrizes Curriculares para o Curso de Graduação em Administração 37](#_Toc114264390)

[7.2. Perfil Profissional: Necessidades Locais e Regionais 39](#_Toc114264391)

[7.3. Perfil Profissional: Flexibilidade em Função de Novas Demandas do Mundo do Trabalho 40](#_Toc114264392)

[7.4. Perfil Profissional: O egresso do Curso de Administração da FVP 40](#_Toc114264393)

[7.5. Áreas de Atuação 42](#_Toc114264394)

[8. FORMAS DE ACESSO 44](#_Toc114264395)

[9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO 45](#_Toc114264396)

[9.1. Estrutura Curricular: Apresentação 45](#_Toc114264397)

[9.2. Estrutura Curricular: Flexibilidade 47](#_Toc114264398)

[9.3. Estrutura Curricular – Flexibilidade: As Atividades Complementares 47](#_Toc114264399)

[9.3.1. Estrutura Curricular – Flexibilidade: Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades Complementares 48](#_Toc114264400)

[9.4. Estrutura Curricular – Flexibilidade: Os Conteúdos Optativos 49](#_Toc114264401)

[9.5. Estrutura Curricular: Interdisciplinaridade a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação 50](#_Toc114264402)

[9.5.1. Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Os Projetos Interdisciplinares 50](#_Toc114264403)

[9.5.2. Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso 51](#_Toc114264404)

[9.5.3. Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação 52](#_Toc114264405)

[9.5.4 Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Estágio Curricular Supervisionado 54](#_Toc114264406)

[10.6. Estrutura Curricular – Acessibilidade Metodológica 54](#_Toc114264407)

[9.7. Estrutura Curricular – Compatibilidade da Carga Horária 55](#_Toc114264408)

[9.8. Estrutura Curricular – Elementos Inovadores 55](#_Toc114264409)

[10. Estrutura Curricular: Desenho de um perfil de Formação 57](#_Toc114264410)

[11. CONTEÚDOS CURRICULARES 60](#_Toc114264411)

[11.1. Conteúdos Curriculares: Desenvolvimento do Perfil Profissional do Egresso considerando a atualização da área do curso 61](#_Toc114264412)

[11.2. Conteúdos Curriculares: Adequação das Cargas Horárias e das Bibliografias 62](#_Toc114264413)

[11.3. Conteúdos Curriculares: A Acessibilidade Metodológica 63](#_Toc114264414)

[11.4. Conteúdos Curriculares: Os Direitos Humanos, Relações Étnico-Raciais e a Educação Ambiental 63](#_Toc114264415)

[11.5. Conteúdos Curriculares: Conhecimentos Inovadores 65](#_Toc114264416)

[12. METODOLOGIA 134](#_Toc114264417)

[12.1. A Acessibilidade Metodológica e a Autonomia de Aprendizado dos Alunos 135](#_Toc114264418)

[12.2. Metodologia: As relações teoria-prática e as praticas pedagógicas e recursos inovadores 137](#_Toc114264419)

[13. O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 140](#_Toc114264420)

[13.1. Gestão da Integração entre o Ensino e o Mundo do Trabalho e as Atualizações das Práticas de Estágio 142](#_Toc114264421)

[14. ATIVIDADES COMPLEMENTARES 143](#_Toc114264422)

[14.1. Aderência das Atividades Complementares à Formação Geral e Específica 143](#_Toc114264423)

[14.2. Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades Complementares 144](#_Toc114264424)

[15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC 145](#_Toc114264425)

[15.1. O Repositório para os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC 146](#_Toc114264426)

[16. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES 147](#_Toc114264427)

[16.1. Centro de Apoio ao Estudante 148](#_Toc114264428)

[16.1.2. Ouvidoria 149](#_Toc114264429)

[16.1.3 Núcleo de Atendimento Psicopedagógico 150](#_Toc114264430)

[16.1.4. Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento 152](#_Toc114264431)

[16.1.5. Da Acessibilidade Metodológica e Instrumental 153](#_Toc114264432)

[16.1.6 Políticas de Retenção 154](#_Toc114264433)

[16.1.7 Núcleo de Estágio e Carreira 154](#_Toc114264434)

[16.1.8 Núcleo de Apoio Financeiro e Monitoria FVP 155](#_Toc114264435)

[16.1.9. Programa De Nivelamento 157](#_Toc114264436)

[16.1.10. PAE – Programa de Acompanhamento do Egresso 159](#_Toc114264437)

[16.1.11. Incentivo Institucional à Formação de Diretórios ou Centros Acadêmicos 160](#_Toc114264438)

[17. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA 161](#_Toc114264439)

[17.1. As Avaliações Internas como Insumo para a Gestão do Curso e a Apropriação dos Resultados pela Comunidade Acadêmica 162](#_Toc114264440)

[17.2. As Avaliações Externas como Insumo para a Gestão do Curso e a Apropriação dos Resultados pela Comunidade Acadêmica 163](#_Toc114264441)

[18. ATIVIDADES DE TUTORIA 164](#_Toc114264442)

[18.1. Conhecimentos, Habilidades e Atitudes necessárias às Atividades de Tutoria 165](#_Toc114264443)

[19. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – TIC’S NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM 166](#_Toc114264444)

[19.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem 167](#_Toc114264445)

[19.2. Material Didático para Disciplinas EaD 170](#_Toc114264446)

[20. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM 171](#_Toc114264447)

[20.1. A Avaliação e a Autonomia do Aluno 173](#_Toc114264448)

[21. NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS/IMPLANTADAS 174](#_Toc114264449)

[21.1. Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para Adequação das Vagas em Relação ao Corpo Docente 175](#_Toc114264450)

[21.2. Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para adequação das vagas à Infraestrutura Física e Tecnológica 176](#_Toc114264451)

[22. DIMENSÃO 2: CORPO DOCENTE 177](#_Toc114264452)

[22.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE 177](#_Toc114264453)

[22.1.1. NDE: Os Estudos e a Atualização Periódica do PPC 178](#_Toc114264454)

[22.1.2. NDE: Os Procedimentos para Permanência dos Membros do NDE Até o Ato Regulatório Seguinte 179](#_Toc114264455)

[23. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 180](#_Toc114264456)

[24. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR 181](#_Toc114264457)

[22.1. Os Indicadores que Subsidiam a Gestão da Coordenação de Curso de Administração da FVP 182](#_Toc114264458)

[22.2. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do Coordenador. 184](#_Toc114264459)

[23. CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO 184](#_Toc114264460)

[23.1. Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso 192](#_Toc114264461)

[24. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE 194](#_Toc114264462)

[24.1. Plano de Carreira Docente 194](#_Toc114264463)

[24.2. Qualificação do Corpo Docente 194](#_Toc114264464)

[25. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR 195](#_Toc114264465)

[25.1. Experiência no exercício da tutoria na educação a distância 196](#_Toc114264466)

[25.2. Titulação e formação do corpo de tutores do curso 196](#_Toc114264467)

[26. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE 196](#_Toc114264468)

[27. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA 198](#_Toc114264469)

[28. GABINETE DE TRABALHO PARA PROFESSORES DE TEMPO INTEGRAL – TI 199](#_Toc114264470)

[29. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DE CURSO E SERVIÇOS ACADÊMICOS 199](#_Toc114264471)

[30. SALA COLETIVA DE PROFESSORES 199](#_Toc114264472)

[31. SALAS DE AULA 200](#_Toc114264473)

[32. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA 201](#_Toc114264474)

[32.1. LABORATÓRIO DE PRÁTICAS DE GESTÃO 201](#_Toc114264475)

[33. BIBLIOTECA 201](#_Toc114264476)

[33.1. Do Funcionamento 202](#_Toc114264477)

[33.2. Acervo 202](#_Toc114264478)

[33.2.1. Bibliografias Básica e Complementar por Unidade Curricular no Curso de ADMINISTRAÇÃO 202](#_Toc114264479)

[33.3. Periódicos Especializados na área do curso 202](#_Toc114264480)

[33.4. Política de Aquisição da IES 205](#_Toc114264481)

[33.5. Consulta 205](#_Toc114264482)

[33.6. Empréstimo 205](#_Toc114264483)

[33.7. Apoio na elaboração de Trabalhos Acadêmicos 205](#_Toc114264484)

[34. CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS 206](#_Toc114264485)

[35. RESPONSABILIDADE SOCIAL 209](#_Toc114264486)

[35.1. Visão da IES quanto à sua Responsabilidade Social 209](#_Toc114264487)

[36. ANEXOS 210](#_Toc114264488)

[36.1. REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES 210](#_Toc114264489)

[36.2. REGULAMENTO DAS PROJETOS INTERDISCIPLINARES 219](#_Toc114264490)

[36.3. Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado em ADMINISTRAÇÃO 225](#_Toc114264491)

[36.4. REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FVP 228](#_Toc114264492)

# CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

## Identificação da Mantenedora

FACULDADE VALE DO PAJEU LTDA

CNPJ: 26.817.470/0001-36.

Situada à Rua Café Filho, nº 07, Planalto, São José do Egito-PE.

## Dirigente principal da Mantenedora e Presidente do Conselho Superior

Prof. Cleonildo Lopes Da Silva

## Identificação da instituição Mantida

*FACULDADE VALE DO PAJEÚ - FVP*

Situada à Rua Café Filho, nº 07, Planalto, São José do Egito-PE.

* 1. **Atos de Constituição Legal:**

**Ato de Criação:** Portaria do CONSUP, de 06 de junho de 2017

**Ato de Credenciamento:** Portaria Ministerial 672, de 22 de marco de 2019/ Publicada no DOU em 25 de março de 2019

# HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A história da Faculdade Vale do Pajeú - FVP está intimamente ligada à própria história de seu idealizador, o professor Cleonildo Lopes da Silva, natural do interior do Pernambuco, mais precisamente do município de São José do Egito, localizado no Vale do Pajeú, onde é carinhosamente conhecido pela alcunha de Painha.

Esse ilustre cidadão de São José do Egito tem uma longa trajetória de engajamento social e político no que concerne às mazelas de seus conterrâneos, o que está intimamente ligado ao desejo apaixonado que foi construção de uma IES de excelência, a qual se tornou um instrumento fomentador de cidadania para sua cidade natal e para a região do Vale do Pajeú, onde está a sede da Faculdade Vale do Pajeú – FVP; insistente no desejo de transformar as diferenças sociais por meio da educação, em 2020 tomou de empreender em mais um projeto educacional na região do agreste pernambucano, credenciando a Faculdade de Educação Vale do Pajeú, em Bezerros,

Além do compromisso no campo da educação superior, Painha faz parte do escritório de advocacia Lopes & Silva Advogados Associados, sediada na capital (Recife) e atuante em todo o território de Pernambuco, possuindo, assim, grande experiência na área jurídica, o que faz com que a IES esteja muito bem fundamentada legalmente.

Buscando atender seus anseios transformando os cenários econômico e social, em 2017 partir de reuniões com educadores, empresários e políticos, criou-se o órgão colegiado maior da IES, o CONSUP – Conselho Superior que passo a passo delineou o projeto de constituição da FVP, o qual passou por algumas mudanças no decorrer da prestação do serviço educacional, até eclodir neste documento que agora é disponibilizado não apenas ao Ministério da Educação – MEC, mas a comunidade de São José do Egito que direta ou indiretamente contribui permanentemente para a realização do sonho dos mantenedores da própria sociedade em que a FVP se insere e que lhe tem como razão da sua própria existência.

Com o objetivo de construir as ferramentas de transformação, em setembro de 2017, a mantenedora protocolou o Ato de Credenciamento Institucional e os Atos Autorizativos dos seguintes cursos: Licenciatura em Pedagogia, Bacharelado em Ciências Contábeis, Administração, Enfermagem e Direito. Iniciando suas atividades em 2019 com a ofertas dos citados curso, provocando diversas mudanças, não apenas no âmbito educacional, mas nos âmbitos econômico, social e cultural de toda a região do Vale do Pajeú.

## Missão Institucional

Promover o desenvolvimento e a excelência na formação e no aperfeiçoamento de profissionais nas diversas áreas de atuação, os quais sejam capazes de atender às demandas do mercado e às necessidades socioeconômicas, culturais e ambientais da sociedade em que se insere.

## Visão Institucional

Ser uma importante instituição de ensino do Estado do Pernambuco, comprometida com o desenvolvimento regional e a sustentabilidade formando profissionais de excelência para o mercado de trabalho.

## Valores

* Aluno – Porque ele é a razão de ser da FVP.
* Professor – Porque ele é o meio para efetivar a razão de ser da FVP.
* Educação – Porque temos a crença de que ela é fundamental para qualquer mudança positiva do país.
* Homem – Porque ele constituído como ser social histórico é o nosso objetivo maior.
* Ética – Porque ela é a chave para a mudança das expectativas humanas e a constituição de uma sociedade realmente justa.
* Excelência – Porque ela é a nossa busca constante em tudo o que fazemos.
* Empreendedorismo – Porque é necessário empreender para se estabelecer profissionalmente.
* Inovação – Porque ela é a chave para o desenvolvimento pela educação.
* Sustentabilidade – Porque o desenvolvimento só é válido se for sustentável e centrado na responsabilidade social.

## Objetivos

I. Estimular a responsabilidade socioambiental, a criação e preservação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II. Formar graduados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, no nível exigido pela região e pelo país e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, capazes de inovar e empreender nos seus respectivos setores;

III. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;

IV. Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VII. Promover permanentemente a inclusão social e a acessibilidade de alunos, colaboradores e comunidade;

VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

IX. Ampliar e diversificar as atividades de ensino na FVP, em níveis de graduação, de pós-graduação ou de extensão;

X. Estabelecer a avaliação institucional como ferramenta de gestão continua na FVP.

# CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

## Denominação

CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

## Modalidade de Ensino

Bacharelado

## Modalidade de Oferta

Presencial

## Vagas Anuais

100

## Turnos de Funcionamento

Diurno e Noturno

## Integralização

Mínimo de 8 (oito) semestres e máximo de 16 (dezesseis) semestres.

## Carga Horária e Duração do Curso

3.380 Horas – 08 semestres

## Regime de Matrícula

Semestral

## Regime do Curso

Seriado Semestral

* 1. **Ato de Autorização do Curso**

Portaria Ministerial nº 157, de 29 de março de 2019

* 1. **Índices:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Conceito do Curso** | **4** |
| **CPC** | **-** |
| **Enade** | **-** |

* 1. **Início da Oferta do curso**

Abril de 2019

* 1. **Coordenação do curso**

Prof. Ms. Marcos Aurélio Alves

**DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

# CONTEXTUALIZACAO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FVP: JUSTITIFCATIVA DA OFERTA DO CURSO

Notadamente o curso de Administração tem sofrido os impactos das diversas transformações socioeconômicas que permeiam o cenário de todo contexto global. Diversos fatores, como globalização da economia, o avanço dos recursos tecnológicos, os processos interacionais presentes nos diversos campos produtivos, redimensionados a partir da crise sanitária, foram afetando a sistema do exercício do administrador; novos valores, hábitos, foram se intensificando e diretamente impactando na ação do administrador. Uma das mudanças que muito impactam na compreensão da Administração, da interpretação da gestão nos dias atuais, está no crescimento dos pequenos negócios em região mais distantes de grandes centros, muito comum no Brasil, e muito se tem evidenciado no nordeste brasileiro, principalmente no interior, como é o caso da região do Vale do Pajeú, região de inserção da FVP.

Assim, a oferta do curso tem como prerrogativa as mudanças sociais e econômicas voltadas à comunidade do Vale do Pajeú, Microrregião localizada ao norte do Estado de Pernambuco, conhecida como Região do semiárido do sertão Pernambucano. Nesse contexto é preciso destacar que há uma forte convicção dos gestores da IES de que ela se faz permanentemente necessário para o desenvolvimento não apenas social e econômico, mas, por tratar-se de um profissional que se destaca no contexto social como um dos agentes de justificação e transformação da realidade.

Assim, este Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração pressupõe o conhecimento da realidade local e regional, enquanto construção social, política, econômica e cultural, e coaduna-se com o perfil da FVP, voltada à prestação de serviços educacionais da ordem privada, porém com norte no interesse coletivo.

O curso observa os indicativos das Diretrizes Curriculares Nacionais, cuja proposta curricular atual do Curso está (inter)relacionada aos indicadores dos padrões de qualidade almejados pelo MEC e, ainda, aos propósitos da FVP em seu Projeto de Desenvolvimento Institucional.

Objetiva-se, através da mediação do seu corpo docente, a qualificação de um profissional para interagir na sociedade, respaldado em um perfil empreendedor que permita responder aos problemas centrais de uma sociedade em constante mudança e que necessita de fomentadores para o seu desenvolvimento.

A fim de articular critérios e propósitos compartilhados pelo Curso de Administração com a IES, cuja missão **é promover o desenvolvimento e a excelência na formação e no aperfeiçoamento de profissionais nas diversas áreas de atuação -** o Projeto Pedagógico do Curso de Administração articula suas ações através de um processo interdisciplinar comprometido com a formação profissional de cidadãos que devem atuar como protagonistas e multiplicadores desse compromisso social.

Pelas características da região do Vale do Pajeú, o Curso busca atender a uma vocação de servir à comunidade, ao promover formação profissional sensível a contextualização e proporcionar o permanente e efetivo envolvimento de professores e acadêmicos, através de programas e atividades desenvolvidas junto à comunidade a qual está inserido. Assim, o Curso de Administração da FVP transita pelas instâncias do ensino, da pesquisa e da extensão, articulando as linhas básicas de ação da IES e orientando-se por valores que resguardam a primazia da dignidade da pessoa humana sobre as coisas e interesses materiais; reconhecendo a justiça social como meta permanente.

No entanto, a justificativa do Curso de Bacharelado em Administração para atender a região do Vale do Pajeú sustenta-se, não apenas em questões relacionadas às necessidades dos cidadãos, mas por singularidades que serão delineadas a seguir.

## 4.1. Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e ambiental: Contexto Global

Segundo os dados do IBGE o Brasil diminuiu em muito o índice de pobreza extrema na última década, porém o Nordeste ainda continua como campeão brasileiro no ranking da pobreza:

Gráfico, Gráfico de pizza

Descrição gerada automaticamente

Atualmente, o Brasil tem 52 milhões de pessoas vivendo em condições de pobreza e cerca de 28 milhões abaixo da linha da pobreza. Para que uma pessoa esteja enquadrada no conceito de pobreza extrema, e estar abaixo dessa linha tem sido, ao que parece, uma meta cumprida fielmente pelo nordeste brasileiro onde está concentrada a maior parte da pobreza nacional.

Segundo o levantamento, o Nordeste é a região do país que mais sofre com o problema, concentrando o maior percentual de brasileiros extremamente pobres, assim a região possui quase metade de toda pobreza do Brasil.

Dentre os 28 milhões de habitantes brasileiros abaixo da linha da pobreza, que correspondem cerca de 12,8% da população do país, a grande maioria é negra ou parda, 53% vivem em área urbana e 46,7% são moradores do campo que, em muitos casos, exercem atividades baseadas na agropecuária de subsistência.

Interessante frisar que quanto mais se avança ao interior do nordeste, maior se avança também em direção às grandes mazelas sociais.

Gráfico

Descrição gerada automaticamente

Segundo dados do IBGE relativos ao Censo 2021, o estado de Pernambuco possui 9 674 793 de habitantes, distribuídos em 185 municípios.

No que diz respeito mais especificamente à economia regional, o Estado do Pernambuco tem o segundo maior PIB per capita entre os estados nordestinos. O PIB de Pernambuco alcançou R$ 204 bilhões em 2020, segundo dados divulgados pela Condepe/Fidem.

Historicamente, Pernambuco tinha na agricultura sua principal atividade econômica, sendo a cana-de-açúcar o produto de maior destaque. No entanto, nos últimos anos o cenário mudou totalmente, o setor de serviços passou a ser o elemento fundamental para a geração de receitas. A atual composição do PIB estadual é a seguinte:

Agropecuária:4,8%.  
Indústria:21,9%.  
Serviços: 73,3%.

Em destaque o setor de serviços, responsável por 73,3% do PIB estadual, é impulsionado pelo turismo e pelo comércio. O estado possui 187 quilômetros de praia, com destaque para Tamandaré e Porto de Galinhas. Outro grande destino dos turistas é o arquipélago de Fernando de Noronha, considerado patrimônio natural da humanidade pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO).

Porém, diante dos efeitos da pandemia de Covid-19 Pernambuco teve um decréscimo de -1,4 no PIB em 2020 em relação a 2019, enquanto o PIB nacional registrou um decréscimo de -4,1% no mesmo período. A queda ocorreu devido ao impacto da pandemia do coronavírus, que provocou o fechamento do comércio, bares, hotéis, as principais fontes da economia pernambucana.

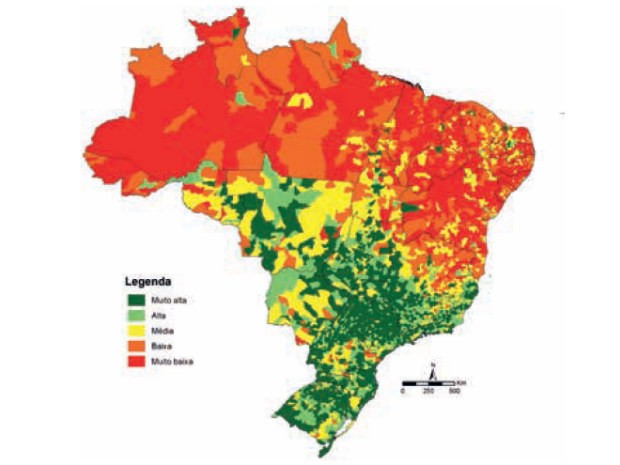
Das principais atividades, o setor de serviços foi o mais afetado com o impacto da pandemia. No acumulado do ano, os índices ficaram distribuídos desta forma: agropecuária (19,8%), indústria (1,0%) e os serviços (-3,0%). Sendo assim o setor de serviços o mais afetado devido ao contato direto com a população.

No entanto, por mais positivos que sejam os próximos cenários, Pernambuco continuará em destaque no que concerne a cenários de desigualdades sociais entre os estados do nordeste.

Somente a título de exemplo, considerando dados aferidos pelo Banco Mundial, se fosse um país, a capital Recife se encontraria, na Namíbia e na África do Sul, nações que ocupam mesmo patamar de desigualdade – a primeira, apenas independente em 1990, após profunda exploração alemã e sul africana e a segunda, que ainda sente os efeitos do fim do Apartheid, regime de segregação racial, em 1994.

No agreste pernambucano, a região em que se situa a FVP, essa expectativa de desigualdade social se torna imensamente mais severa, principalmente quando são consideradas deficiências como nos serviços de infraestrutura, particularmente os serviços de saneamento (água, esgoto, drenagem e lixo), educação e saúde.

Para se ter uma ideia da dimensão da vulnerabilidade social, basta verificar o mapa constituído pela SUDENE/IBGE e comparar os estados do nordeste – sul –sudeste.



No que diz respeito à educação em Pernambuco, a taxa de analfabetos entre população de 15 anos ou mais foi de 11,9% em 2019, o dobro da média brasileira, de 6,6%. São quase 900 mil pessoas no estado que não sabem ler nem escrever um simples bilhete. Dados revelados pelo modulo de Educação da Pesquisa Anual por Amostra de Domicílios (PNAD).

Mesmo com uma pequena melhora nos últimos anos na educação pernambucana ainda está longe de chegar a uma taxa satisfatória, e o desafio é ainda maior ao tratar do analfabetismo funcional, a incapacidade de não saber ler, compreender, interpreta textos e simples operações matemáticas, é a realidade de grande parte da população do agreste pernambucano.

Em contrapartida, nos últimos anos o Estado de Pernambuco teve um avanço na qualidade do ensino médio, o IDEB 2019 apontou uma melhora no desempenho dos alunos do Ensino Médio no Estado de Pernambuco subiu sua pontuação para 4,5 pontos.

No Ensino Superior, Pernambuco também apresenta paradoxos em relação ao cenário nacional. líder regional com 27,8% das matrículas nordestinas em 1991, caiu para 18,4% em 2007, no ano de 2010, praticamente todos os Estados do Nordeste aumentaram a sua contribuição de matrículas em termos percentuais no cenário nacional, com a exceção de Pernambuco e Paraíba. Em 2019, Pernambuco registrou 295 mil ingressantes no ensino superior, a representatividade de Pernambuco no número de matrículas total do país é de 3,4%. Em relação ao Nordeste, esse percentual sobe para 15,8%, ficando atras apenas do estado da Bahia e Ceará.

Assim, considerando mais uma vez o PNE – Plano Nacional de Educação que tem o seu marco determinante para o ano de 2024 de aumentar a porcentagem de estudantes da Educação Superior em relação à população de 18 a 24 anos para 50%, a chamada taxa bruta de matrícula, até 2024, o Estado de Pernambuco não atingirá nem de perto o que foi planejado como meta pelo poder público, seja no Ensino Básico ou no Ensino Superior.

Com a economia em crescimento e novos investidores no estado, Pernambuco precisa acompanhar esse crescimento econômico com mão de obra qualificada para não ter problemas futuros com profissionais especializados no mercado de trabalho. É necessário manter o equilíbrio entre as vagas ofertadas pelas empresas que promovem o desenvolvimento e os egressos devidamente preparados e qualificados para assumirem essas posições.

De forma que se busque a compreensão da amplitude deste projeto, devemos conhecer a história do município como um todo.

**SÃO JOSÉ DO EGITO (PE)**

São José do Egito é um [município brasileiro](https://pt.wikipedia.org/wiki/Munic%C3%ADpio_(Brasil)) situado no [estado](https://pt.wikipedia.org/wiki/Unidades_federativas_do_Brasil) de [Pernambuco](https://pt.wikipedia.org/wiki/Pernambuco). Localizado na [Mesorregião do Sertão Pernambucano](https://pt.wikipedia.org/wiki/Mesorregi%C3%A3o_do_Sert%C3%A3o_Pernambucano) e na [Microrregião de Pajeú](https://pt.wikipedia.org/wiki/Microrregi%C3%A3o_de_Paje%C3%BA). Sua população é de 33 789 habitantes, sendo o 3º município mais populoso da [Microrregião do Pajeú](https://pt.wikipedia.org/wiki/Microrregi%C3%A3o_de_Paje%C3%BA).

A povoação do município iniciou-se com a construção de uma capela dedicada a [São José](https://pt.wikipedia.org/wiki/S%C3%A3o_Jos%C3%A9) por fazendeiros da cabeceira do [Rio Pajeú](https://pt.wikipedia.org/wiki/Rio_Paje%C3%BA), no lugar Queimadas, vale meridional da [Serra da Borborema](https://pt.wikipedia.org/wiki/Serra_da_Borborema) e ponto de confluência do [Riacho São Filipe](https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Riacho_S%C3%A3o_Filipe&action=edit&redlink=1) com o mesmo Pajeú. Fazendeiros vizinhos, que possuíam uma capela dedicada a [São Pedro](https://pt.wikipedia.org/wiki/S%C3%A3o_Pedro), atacaram e destruíram o templo. Uma nova capela foi erguida. Um novo ataque foi tentado, desta vez sem êxito, pois houve resistência.

O povoado foi intitulado [São José das Queimadas](https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=S%C3%A3o_Jos%C3%A9_das_Queimadas&action=edit&redlink=1) em 1865. Em 1872, foi criado o distrito com denominação de [São José da Ingazeira](https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=S%C3%A3o_Jos%C3%A9_da_Ingazeira&action=edit&redlink=1), que foi elevado à categoria de vila com a denominação de São José da Ingazeira, pela lei provincial nº 1260, de 26 de maio de 1877, desmembrado de Ingazeira mais tarde [Afogados da Ingazeira](https://pt.wikipedia.org/wiki/Afogados_da_Ingazeira). Pela lei provincial nº 1516, de 11 de abril de 1881, vila passou a denominar-se São José do Egito.

Mapa

Descrição gerada automaticamente

Localização de São José do Egito no estado de Pernambuco.

O município é formado pelos distritos sede, Bonfim, Riacho do Meio e pelos povoados de Batatas, Curralinho, Mundo Novo, São Sebastião de Aguiar, Espírito Santo e Juazerinho. possui uma área de 792,900 km² e segundo estimativa do IBGE possuía 33.789 habitantes, está distante 404 km da capital Recife,  é servida pelas rodovias [PE-275](https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=PE-275&action=edit&redlink=1), [PE-280](https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=PE-280&action=edit&redlink=1), PE-320 e [BR-232](https://pt.wikipedia.org/wiki/BR-232).

O turismo na cidade é movido por paisagens naturais, clubes, festas tradicionais, como a Exposição de Animais (realizada no Parque José Custódio de Lima), a Festa de Reis, o Festival Universitário, que ocorre em três dias no mês de julho e a Feira de Negócios de São José do Egito, realizadas no Pátio de Eventos Miguel Arraes de Alencar.

A economia predominante na região é o [comércio](https://pt.wikipedia.org/wiki/Com%C3%A9rcio), além da [agropecuária](https://pt.wikipedia.org/wiki/Agropecu%C3%A1ria), com maior potencialidade de desenvolvimento para a [suinocultura](https://pt.wikipedia.org/wiki/Suinocultura), a avicultura de corte e de postura, caprinocultura de leite, ovinocultura, bovinocultura de leite e corte, apicultura.

Conforme o quadro que se segue, veremos as populações e distância de São José do Egito dos municípios que compõem a microrregião do Pajeú.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CIDADE** | **POPULAÇÃO** | **DISTÂNCIA DA FVP** |
| [**AFOGADOS DA INGAZEIRA**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Afogados_da_Ingazeira) | **37.017** | **56,6 km** |
| [**BREJINHO**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Brejinho_(Pernambuco)) | **7.465** | **15,1 km** |
| [**CALUMBI**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Calumbi) | **5.736** | **118,4 km** |
| [**CARNAÍBA**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Carna%C3%ADba) | **19.440** | **74,2 km** |
| [**FLORES**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Flores_(Pernambuco)) | **31.809** | **87,6 km** |
| [**IGUARACY**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Iguaracy) | **12.175** | **62,3 km** |
| [**INGAZEIRA**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Ingazeira) | **4.563** | **43,4 km** |
| [**ITAPETIM**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Itapetim) | **13.638** | **19,0 km** |
| [**QUIXABA**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Quixaba_(Pernambuco)) | **6.835** | **76,3 km** |
| [**SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Santa_Cruz_da_Baixa_Verde) | **12.501** | **122,0 km** |
| [**SANTA TEREZINHA**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Santa_Terezinha_(Pernambuco)) | **11.571** | **38,2 km** |
| [**SÃO JOSÉ DO EGITO**](https://pt.wikipedia.org/wiki/S%C3%A3o_Jos%C3%A9_do_Egito) | **33.789** | **\_** |
| [**SERRA TALHADA**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Serra_Talhada) | **87.467** | **135,0 km** |
| [**SOLIDÃO**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Solid%C3%A3o_(Pernambuco)) | **5.934** | **49,0 km** |
| [**TABIRA**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Tabira) | **28.534** | **35,0 km** |
| [**TRIUNFO**](https://pt.wikipedia.org/wiki/Triunfo_(Pernambuco)) | **15.221** | **115,2 km** |
| **POPULAÇÃO TOTAL: 333.695** | | |

**Fonte: Formulação Própria**

Ou seja, a IES tem um potencial para atender um total de 333.695 habitantes já contando com a sua própria população, o que de maneira imediata viabiliza o funcionamento do curso.

Sendo assim, com a devida tomada de consciência e com o apoio irretratável das Instituições de Ensino Superior de forma que insiram profissionais qualificados no mercado de trabalho; o futuro é que tenhamos uma sociedade consciente de suas responsabilidades enquanto cidadãos e preparados para atender as demandas do mercado de trabalho e crescimento econômico, assim nesta perspectiva é que o curso de Administração da Faculdade Vale do Pajeú - FVP objetiva formar profissionais que também sejam amplamente capacitados e que transformem a sua própria realidade e de seus próximos.

## 4.2. Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e ambiental: As perspectivas de acerca da interiorização e o cumprimento do PNE-Plano Nacional de Educação

É inegável que a iniciativa de ofertar um Curso de Bacharelado em Administração na região da FVP, advém, a priori, da perspectiva cotidiana da dificuldade dos cidadãos do interior do Brasil, em especial de regiões nordestinas sertanejas, em frequentar cursos de graduação. Nesse sentido, vale destacar as prerrogativas da interiorização do Ensino Superior, expectativa essa discutida e estabelecida principalmente no âmbito do MEC, a partir de investimento públicos.

A interiorização de cursos de graduação é importante porque amplia a visão política e cidadã de todas as cidades que compõem o interior brasileiro, além disso, tal oferta aumenta as possibilidades de emprego público e privado de boa qualidade e, consequentemente, as possibilidades econômicas locais, haja vista a própria constituição determinar os mesmos direitos de acesso à educação a todos os cidadãos, indiferente às regiões demográficas do Brasil.

Desse modo, as Faculdades públicas ou privadas podem mudar a configuração local em locais isolados, como é o exemplo do Vale do Pajeú, pois se trata de um processo de combate à exclusão nas regiões mais pobres do Brasil.

Apenas a título de exemplo de cenário, no Norte e no Nordeste, diferente de regiões como o Sudeste, o número de matrículas ainda é maior nas escolas públicas do que nas escolas particulares, pois as regiões mais pobres são menos lucrativas para o setor privado. Logo, é imprescindível que se leve a iniciativa privada a investir também nessas regiões, inserindo alunos também nas universidades e dando oportunidade igual para todos.

No que diz respeito aos cursos de graduação da área de Administração da iniciativa pública, os investimentos na criação desses cursos em Universidades Públicas nos últimos anos não comportou tais ofertas devido à dificuldade econômica do governo federal de seguir com investimentos na área.

Além disso, em termos gerais, mesmo com as iniciativas do poder público no processo de interiorização que cresceu muito na última década, estamos ainda bem longe da meta de 30% de jovens entre 18 e 24 anos no ensino superior, a ser alcançada pelo PNE – Plano Nacional da Educação (temos 13,7%). Também é verdade que as 1.554 instituições de graduação situadas fora das capitais ainda representam um número acanhado para um País, que tem 5.564 municípios.

Mas não são apenas as perspectivas de interiorização da educação superior que justificam a oferta do curso de Administração da FVP, pois há singularidades que permeiam toda a oferta educacional na região nordeste, inclusive fora do interior dos estados.

As regiões Norte e Nordeste tiveram um olhar mais criterioso do governo federal nas últimas décadas, com diversas formas de investimento e incentivos que fizeram inúmeras indústrias e investimentos nacionais e internacionais se configurarem nessas regiões.

O resultado disso é que ambas as regiões demonstraram um grande avanço socioeconômico, principalmente na última década.

Porém, esse avanço não foi suficiente para tornar as dificuldades sociais e a desigualdade equiparadas aos estados do sul e sudeste, pois o aumento do poder econômico, por vezes, acaba tornando os problemas relacionados à saúde, educação, acesso à justiça e bem estar social mais visíveis ao olhar externo.

É exatamente nesse cenário de crescimento econômico de um lado e desigualdades sociais de outro, que surge a necessidade de formação de profissionais que atuem na área da Administração. Tudo com o objetivo de auxiliar na regulação das variáveis que interferem no desenvolvimento da sociedade, pois, como já destacado, estamos inseridos tanto no contexto econômico quanto no político e cultural, e, portanto, torna-se necessário verificar as particularidades do mesmo e as relações que, por muitas das vezes se concretizam na contradição, interferindo diretamente na qualidade de vida dos cidadãos e no próprio trabalho do profissional da Administração o que o torna um profissional extremamente necessário para um desenvolvimento pleno da região de inserção.

Nesse contexto, o curso de Administração da FVP vem ao encontro das demandas sociais relacionadas ao mercado de trabalho na região nordeste e, mais precisamente, no Sertão Pernambucano.

Assim, pode-se afirmar que o curso de Administração da FVP tem sua gênese estabelecida em uma expectativa que procura não só transformar o atual paradigma centrado na concentração de profissionais especializados da área relegados apenas às grandes cidades e capitais, mas viabilizar a oportunidade de acesso ao mercado de trabalho, como um direito a cidadania, a partir das necessidades da região de inserção da IES, ou seja, diminuindo as desigualdades de ofertas de cursos de Administração entre as diferentes regiões do país e, até mesmo, entre as cidades do Estado do Pernambuco.

Em se tratando de demandas por profissionais e oferta de curso, é preciso ressaltar ainda que, sem vagas suficientes de um curso de Administração nessa região, a sua população está relegada a não se inserir ou realizar os sonhos de formar profissionais, haja vista somente a partir de um alto poder aquisitivo as famílias poderão enviar seus filhos para outras regiões, como para a capital, Recife, para estudar nessa área do conhecimento.

Por fim, vale então ressaltar a consciência plena da IES acerca do perfil do seu ingressante no Curso de Administração: sediado em uma região do interior do Estado do Estado do Pernambuco, a qual possui uma densidade populacional suficiente para sua oferta, esse curso se consolida não apenas como um meio de atender às demandas instituídas pelo contexto de mercado em que se insere, mas, e principalmente, dada a sua realidade de uma maioria de ingressantes de famílias de classe média em ascensão, formadas por cidadãos que procuram o Ensino Superior como meio de galgar melhores condições de vida para si e suas comunidades; esse projeto de curso não se constitui apenas como um instrumento para formar profissionais da área, mas como um meio pelo qual se é possível diminuir a distância entre os cidadãos, através de um perfil de empreendedores conscientes de seu papel socioeconômico, e a cidadania plena e interferir positivamente na sociedade e no ambiente em que se constitui o próprio curso, efetivando assim o Estado Democrático de direito e o acesso à educação superior e a todas as profissões e cargos, expectativas que todos o cidadãos interessados ou com vocação para o curso almejam e têm igual direito.

# 5. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

Somos plenamente sabedores de que ao se tratar da tríade Ensino-Pesquisa-Extensão, o desafio não está em estabelecer cada um dos componentes em questão, afinal toda e qualquer instituição de ensino facilmente promove cada uma dessas ações institucionais com facilidade.

No entanto, o desafio está em dissociar esses elementos durante o percurso de formação.

Assim, a FVP criou ferramentas que possibilitam o diálogo entre o ensino-pesquisa (iniciação científica) -extensão de modo que cada um deles não se torne um fim em si.

Nesse contexto, o currículo do curso não pode ser vislumbrado como pequenas “caixas de conhecimento” organizadas, mas como um processo de formação em que mecanismos de diálogo se estabelecem junto aos conhecimentos necessários à formação. Logo, tudo isso deve estar concebido dentro da própria estrutura curricular de cada curso.

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

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

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

Esta função não pode ser assumida, na visão dos responsáveis pela gestão do curso (Coordenação/NDE/Colegiado), sem que haja uma efetiva articulação com outros instrumentos que sinalizam a direção institucional para o alcance de compromissos acadêmicos e sociais.

Assim este Projeto Pedagógico se constitui naturalmente como uma imprescindível implementação do Projeto Pedagógico Institucional – PPI e o Plano Desenvolvimento Institucional – PDI que juntos com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC formam o tripé Ensino-Pesquisa-Extensão que sustenta o cumprimento da missão institucional e social da FVP.

Dessa forma, a unicidade da relação entre teoria, prática e referencial metodológico, tornou-se o eixo norteador da proposta onde "todo fazer implica uma reflexão e toda reflexão implica um fazer". Assim, o futuro bacharel em Administração, além de saber e de saber fazer, deverá compreender o que faz.

Posto isto, pode-se afirmar que as ações práticas no ensino não constituem um espaço isolado do restante do curso; a transposição que ocorre nesse nível deve ser antecedida de processo de reflexão coletiva e sistemática das atividades em suas diferentes formas.

Logo, o PPC aborda situações didáticas em que seus futuros Bacharéis coloquem em uso o que aprenderam, ao mesmo tempo em que possam mobilizar outros conhecimentos oriundos de diferentes naturezas e experiências, para enriquecimento da formação.

**POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO:**

A interação, a inovação, o empreendedorismo, a liderança, a comunicação e o desenvolvimento da autonomia são eixos norteadores na formação de força de trabalho na área de Administração, buscando o desenvolvimento de situações coletivas, que ampliem o espaço de construção de valores e habilidades da realidade do trabalho, que permitam a construção da autonomia profissional, intelectual, desenvolvimento do senso de responsabilidade pessoal, coletiva e de base ética.

Isso se refere ao uso de recursos didáticos e tecnológicos para convivência interativa, projetos e atividades coletivas, interdisciplinares, que promovam a relação teoria-prática, seminários temático, projetos de investigação, debates e estudos de conteúdo, aulas práticas em campo, bem como o desenvolvimento de visitas técnicas aos órgãos que têm o bacharel em Administração como um dos atores imprescindíveis para suas funções, de modo que desde o começo do curso os alunos tenham contato com a realidade da profissão e formem a sua identidade como profissionais.

Nesse sentido, traduz-se o modo com que foi produzida a estrutura curricular do curso e a escolha dos conteúdos estudados, em que há em cada semestre um grupo de disciplinas que são da ordem das Diretrizes Curriculares para Administração, ao mesmo tempo em que há componentes curriculares que fazem com que o aluno se insira na realidade profissional, como os Projetos Interdisciplinares e as Práticas de Extensão, fazendo assim com sejam interrelacionados o ensino, a pesquisa e a extensão.

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

**POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO PARA O CURSO:**

Dado o fato de ser este projeto uma atualização para reconhecimento do curso, ele traz em seu cerne todas as alterações regulatórias estabelecidas pelo MEC – Ministério da Educação dos últimos anos.

Nesse contexto, este projeto pedagógico já está em acordo com Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018 e na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014 do Plano Nacional de Educação – PNE, os quais estabelecem as Diretrizes para implementação das atividades de extensão na educação brasileira.

Ressalta-se que a partir da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, conforme o Art. 4º “As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos”. Dessa forma a FVP instituiu, de acordo com a carga horária do curso, as atividades de extensão em todos os PPCs dos cursos em oferta.

Logo, as atividades de extensão na FVP já são curricularizadas e possuem regulamentos institucionais para sua efetivação.

O curso de Administração possui componente (s) curricular (es) que estabelecem ações de extensão para que os alunos se insiram na comunidade no decorrer da sua formação.

Como não é de bom tom engessar tais atividades, o Projeto Pedagógico aponta para o momento em que devem ser efetivadas as atividades e traz sugestões de aplicação, considerando as competências e habilidades que o aluno possui naquele momento, e considerando o potencial das Unidades Curriculares.

Assim, pode-se afirmar categoricamente que o curso faz um vínculo concreto entre o Ensino e a Extensão, a partir do momento em que sugere a aplicação dos conhecimentos apreendidos pelos alunos para a comunidade da região de inserção, bem como promove a pesquisa (iniciação científica), pois abre espaços para que os alunos investiguem a realidade em que se inserem e promovam discussões e debates sobre o seu contexto social.

Desse modo, conceitos como autonomia, inovação, empreendedorismo, liderança, flexibilidade, capacidade de análise, interdisciplinaridade, proatividade e tantos outros que fazem parte dos discursos acadêmicos, passam a serem faróis que orientam a prática docente e a qualificação discente, ultrapassando os limites da retórica universitária para construir um rol de conhecimentos úteis ao profissional egresso do curso.

A extensão universitária é vislumbrada neste PPC como um processo educativo, cultural e científico, articulado ao ensino e à pesquisa, com o objetivo de fortalecer a relação entre o curso, a Faculdade e a sociedade.

As atividades de Extensão são desenvolvidas sob a forma de projetos vinculados a estrutura curricular; cursos, eventos culturais e científicos; serviços prestados à comunidade, por meio de vínculos ou não com convênios; a partir das ações promovidas no Laboratório de Atividades Práticas, assegurando o compromisso social e a missão da Faculdade. As atividades de extensão estão regulamentadas e, em linhas gerais, é importante observar:

* A existência de uma coordenação própria para área;
* Acompanhamento de docentes responsáveis pela condução da Curricularização;
* A responsabilidade das partes em seguir os trâmites legais descritos no regimento;
* A integração com a atividade de ensino e pesquisa;
* O estímulo a Interdisciplinaridade;
* A aproximação com necessidades dos docentes, dos discentes e da comunidade, uma vez que a IES e o NDE entendem que há uma contribuição mútua com essa interação com a comunidade;
* As sugestões inseridas em cada conteúdo programático e que consideram o que o aluno já apreendeu.

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

As atividades de pesquisa e extensão, como já afirmado, possuem coordenação específica e ambas são relacionadas à área do curso, pois a ação de uma atividade reflete na necessidade e ações da outra. Destaca-se também que os projetos vinculados as Unidades Curriculares são acompanhadas pelos docentes.

No entanto, para que seja garantida na matriz curricular do curso, o NDE inseriu o componente curricular Projetos Interdisciplinares que permite com que se tenha espaços formais para a iniciação científica no curso.

Nesses componentes, os alunos utilizam os conhecimentos de outras disciplinas e são inseridas sugestões de temas de pesquisa em que os alunos possam ir a campo para efetivá-las, sempre adaptando a pesquisa conforme seu desenho metodológico.

Além disso, na maioria dos componentes curriculares, são programados estudos de caso, o que faz com que o aluno desde o início do curso tenha encontros programados com exemplos de investigação e problematizações da área do curso, como também temas voltados para o estudo e a resolução de problemas da região de influência da instituição, afinal a iniciação científica não é uma ação momentânea, mas uma construção sistemática de um perfil universitário.

É preciso destacar que as políticas de pesquisa são implementadas a partir das seguintes ações: ***desenvolvimento da iniciação científica de forma marcante nos projetos pedagógicos, evidenciando‐a no Regulamento de Atividades Complementares; realização de Semana Científica, de abrangência regional, para apresentação de trabalhos de iniciação científica, como o resultados das ações nas Unidades Curriculares “Projetos Interdisciplinares”; permanente estímulo à participação de alunos e docentes em Encontros, Conferências e Congressos para apresentação de trabalhos desenvolvidos nos outros cursos de graduação da IES; definição da participação diferenciada de docentes em atividades de orientação de projetos de Iniciação Científica como relevante para fins de progressão na carreira.***

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

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

1. Flexibilidade dos currículos plenos, integrando o ensino das disciplinas com outros componentes curriculares, tais como: práticas de gestão (vivências), simulados, oficinas, seminários temáticos, estágios, atividades complementares, etc.;
2. Perspectiva dialógica plena entre o laboratório de prática (Empresa Júnior) e a coordenação do curso;
3. Rigoroso trato teórico, histórico e metodológico da realidade social, que possibilite a compreensão dos problemas e desafios com os quais o profissional se defrontará no âmbito da gestão;
4. Estabelecimento das dimensões, investigativa e interpretativa como princípios formativos e condição central da formação profissional e da relação teoria e realidade;
5. Presença da interdisciplinaridade no projeto de formação profissional;
6. Exercício do pluralismo teórico-metodológico como elemento próprio da vida acadêmica e profissional;
7. Respeito à ética profissional;
8. Supervisão acadêmica e profissional nas atividades orientadas;
9. Constante articulação teoria-prática.

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

1. Construção de uma perspectiva investigativo-reflexiva, em que os discentes se motivem a conhecer a realidade de atuação profissional e buscar alternativas para os problemas concretos da sociedade;
2. Compreensão dos princípios teórico-metodológicos que norteiam os saberes inerentes ao exercício da Gestão;
3. Construção de um referencial epistemológico que fundamente o desenvolvimento de uma *práxis* social nas dimensões técnica e ético-política;
4. Desenvolvimento de um processo interdisciplinar e teórico-prático de formação, baseado na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, buscando a construção de conhecimentos que fundamentem o constante repensar da prática profissional.

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

# 6. OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FVP

Para estabelecermos os objetivos do Curso de ADMINISTRAÇÃO da FVP, faz-se necessário que inter-relacionemos os aspectos que apontamos na concepção do curso que descrevemos anteriormente e os próprios objetivos institucionais; ao mesmo tempo que Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, a qual instituiu as DCNs do curso de Administração

Neste sentido, há que se destacar que apesar de ser uma IES privada, a FVP, enquanto Corpo Institucional, tem plena convicção que os seus objetivos não podem ser unilateralmente estabelecidos apenas pelos seus dirigentes e mantenedores, mas através de uma perspectiva de interlocução entre a comunidade acadêmica como um todo e a sociedade em que se insere, considerando ainda todo o composto de prerrogativas legais.

Isso significa que os objetivos da IES e de todo e qualquer curso devem emanar-se e convergirem, para a sua própria realidade, ter como foco constante as demandas regionais e locais e o que está estabelecido na legislação pertinente ao curso.

É preciso destacar que, os objetivos devem não se limitar apenas a reproduzir as estruturas e valores vigentes, mas abrirem-se para as possibilidades que só são possíveis a partir do acolhimento das novas ideias, das novas realidades e da visão de corresponsabilidade com a sociedade e com a história, ou seja, como apontamos em vários momentos de nosso projeto: na construção de seres humanos sociais e históricos, cientes da construção do seu futuro e de outrem.

Vale ressaltar o papel do NDE ao estabelecer uma análise que considera vários fatores como o contexto educacional, perfil do egresso, demandas do mundo do trabalho, etc, conforme se descreve nos tópicos a seguir.

### 6.1. Objetivo Geral

O Curso de bacharelado em Administração tem como objetivo principal a formação de um profissional crítico com capacidade de leitura dos diferentes contextos em que as organizações atuem, visando assegurar níveis de competitividade, sustentabilidade e de legitimidade frente às transformações que vem ocorrendo no mundo do trabalho e, consequentemente, nas empresas/organizações públicas e privadas.

Nesse contexto, o curso deve propiciar ao aluno o desenvolvimento de competências que consolidem a capacidade crítica e reflexiva para a formação de um profissional empreendedor e gerenciador de negócios, com condições de compreender a complexidade e as contradições que delineiam a dinâmica organizacional do mercado e da sociedade local, regional e nacional, valorizando o empreendedorismo, a inovação, a liderança e o desenvolvimento sustentável.

Nesse contexto, o curso deve propiciar ao aluno o desenvolvimento de competências que consolidem a capacidade crítica e reflexiva para a formação de um profissional empreendedor, inovador e gerenciador de dados e informações, com condições de compreender a complexidade e as contradições que delineiam a dinâmica organizacional do mercado e da sociedade, valorizando a inovação e o desenvolvimento sustentável.

### 6.1.1. Objetivos Específicos

* Capacitar o aluno para compreender a dinâmica empresarial, aplicando recursos humanos, físicos e organizacionais de forma coerente e alinhada com a missão, os objetivos e as estratégias para a tomada de decisão.
* Desenvolver no aluno atitudes e comportamentos, adotando uma atitude de autocrítica permanente, visando mantê-lo atualizado profissionalmente para possibilitar a transferência do aprendizado na organização.
* Preparar o aluno para atuar um em ambiente de mercado globalizado e de grande competitividade.
* Dotar o aluno de competências para saber liderar, negociar, planejar e organizar trabalhos em equipe.
* Gerenciar a dinâmica empresarial para otimizar a aplicação de recursos de forma coerente e articulada com a missão, os objetivos e valores da organização por meio da conjugação de fatores humanos, administrativos, informacionais, produtivos, mercadológicos, políticos, legais, econômicos, culturais, tecnológicos, ecológicos e demográficos.
* Dotar o aluno de uma visão empreendedora com vistas a geração e consolidação de novos negócios.
* Formar profissionais com domínio das ferramentas de comunicação;
* Fornecer subsídios para o estabelecimento de estratégias e tomadas de decisão com vistas ao alcance de resultados.
* Levar o aluno a desenvolver atitudes de autocrítica permanente, empreendedora, visando mantê-lo atualizado profissionalmente para possibilitar a transferência do aprendizado na organização.
* Desenvolver competências que capacitem o profissional a atuar de forma ética em um ambiente de competitividade e internacionalização do mercado.
* Proporcionar aos estudantes visão e anseios de contribuir para as transformações da sociedade, com plena consciência dos Direito humanos e a expectativa socioambiental;
* Formar cidadãos éticos, proativos, criativos e capazes de se adaptar às constantes mudanças que envolvem o meio organizacional contemporâneo.
* Atender as demandas das empresas, oferecendo ao mercado, profissionais capacitados e atualizados, com visão sistêmica, aptos a pensar e agir estrategicamente frente aos desafios organizacionais.
* Formar profissionais capazes de elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais públicas, empresariais e de organização da Sociedade Civil.
* Estimular a atitude investigativa como princípio, de modo a apreender, demonstrar e intervir junto aos fenômenos da realidade Social.
* Instrumentalizar o acadêmico para o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao exercício profissional através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão.
* Formar profissionais cientes de seu papel frente às necessidades socioeconômicas, políticas, culturais e ambientais.
* Fornecer ferramentas para o planejamento de carreira e posicionamento profissional para o mercado de trabalho na área de Administração.
* Constituir egressos comprometidos e partícipes enquanto sujeitos políticos;
* Formar profissionais com capacidade de empreender e inovar em sua área de atuação;
* Capacitar o egresso a assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem estar da comunidade;
* Formar profissionais cientes de seu papel frente às necessidades socioeconômicas, políticas, culturais e ambientais;
* Capacitar o aprendizado contínuo e autônomo, tanto na formação, quanto na prática profissional;
* Instrumentalizar o acadêmico para o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao exercício profissional através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão.
* Formar profissionais com capacidade de interferir positivamente na comunidade em que está inserido.
* Motivar egressos à formação continuada.

### 6.2. Objetivos do Curso: Relações com o Contexto Educacional

Ao delinear os aspectos gênese do curso, o NDE discutiu profundamente o contexto educacional em que o mesmo se insere.

Nesse sentido, foram destacados os seguintes aspectos:

a) Qualidade da Educação Básica: é de senso e conhecimento comum no Brasil que a Educação Básica, considerando aqui o percurso desde a educação infantil até o final do ensino médio, apresenta índices alarmantes de resultados negativos em termos de desenvolvimento dos educandos. Assim, foram priorizados na configuração dos objetivos do curso, aspectos como o déficit de leitura e argumentação, aspectos políticos e econômicos, conhecimentos gerais da área sociológica, filosófica e antropologia. Assim, objetivos como “Constituir egressos comprometidos e partícipes enquanto sujeitos políticos” e “formar profissionais cientes de seu papel frente às necessidades socioeconômicas, políticas, culturais e ambientais” foram perspectivas estabelecidas como objetivos do curso.

b) Educação Básica Pública: o contexto educacional brasileiro e regional, em geral, apresentam cenários de inversão de papéis: alunos egressos do ensino médio particular se inserem nas vagas de IES públicas e os alunos egressos do ensino médio da rede pública se inserem nas vagas de IES particulares. Porém, há sempre a heterogeneidade desses ingressantes em cursos de graduação de IES particulares e, portanto, deve ser prevista. Dessa forma, esse cenário também foi considerado para o estabelecimento dos objetivos do curso, sendo que “a educação continuada” ou “a capacidade de autonomia” inserem-se nos objetivos do curso como forma de suplantar as diferenças de ambos os ingressantes, tudo a partir de ferramentas que no decorrer do PPC e da matriz curricular são claramente delineados, em especial nas expectativas de disciplinas de cunho orientado.

c) As diferenças marcantes entre as comunidades: a FVP recebe alunos advindos não apenas da sua cidade sede, mas de toda uma região composta de vários municípios. Assim, objetivos como “a capacidade de liderança”, “Formar profissionais com capacidade de empreender e inovar em sua área de atuação” e outros aspectos generalistas foram constituídas considerando a singularidade do contexto educacional em que se situa a IES. Para garantir o cumprimento disso se estabelecem ferramentas de nivelamento que estão delineadas nos próximos capítulos do documento, em especial no que se refere ao CAE – Centro de Apoio ao Estudante.

### 6.3. Objetivos do Curso: Relação com o Perfil Profissional do Egresso

Ao delinear os objetivos do curso, o NDE estabeleceu que não é possível estabelecer qualquer objetivo sem que exista uma estreita relação com o perfil profissional constituído para o curso.

Essa relação se estabelece junto à descrição do perfil profissional do egresso, a partir da relação Objetivos X Perfil que resulta em competências e habilidades que estão configuradas neste PPC.

Destaquem-se aspectos como capacidade técnica e anseios sociais e humanísticos que fazem parte do perfil do egresso e que podem claramente ser relacionados entre os objetivos do curso, perfil do egresso e a estrutura curricular.

### 6.4. Objetivos do Curso: Características Locais e Regionais

Conforme apontamos nas relações entre os objetivos do curso e o contexto educacional, a FVP se constitui em uma região de complexa heterogeneidade, dado ao fato que se tornou, no período de seu Credenciamento, a única IES a atender a população de várias localidades, considerando o Vale do Pajeú.

Aspectos como as diferenças marcantes entre as capitais e o interior foram considerados nos objetivos do curso, em especial na configuração de um profissional generalista, haja vista a carência de profissionais formados na região de inserção, afinal os egressos serão absorvidos por um mercado de trabalho amplo e de demanda reprimida.

Além disso, na configuração das expectativas locais e regionais, o NDE considerou também a ausência de atividades empreendedoras, conhecimentos de planejamento e gestão de negócios compatíveis com a demanda e consequentemente com desenvolvimento local.

Assim, objetivos como “Formar profissionais com capacidade de empreender e inovar em sua área de atuação”, “Capacitar o egresso a assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem estar da comunidade” e “Capacitar o aprendizado contínuo e autônomo, tanto na formação, quanto na prática profissional”, foram delineados considerando a realidade local e regional e para tal foram estabelecidas também nas competências e habilidades (perfil do egresso) e garantidas na matriz curricular do curso.

**6.5. Objetivos do Curso: Consideração acerca da Estrutura Curricular**

A estrutura curricular do Curso de bacharelado em Administração está plenamente coerente com os seus objetivos e com o compromisso da FVP em formar profissionais integrados com a realidade local, quando tem o objetivo de contribuir para a formação de profissionais habilitados ao reconhecimento de seu espaço ocupacional no desenvolvimento da sociedade local e regional.

A estrutura curricular do curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Vale do Pajeú obedece a uma sequência de disciplinas que propicia a orientação do aluno em seu processo de aprendizagem e formação de conteúdo. O curso está em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais que regulamentam os cursos de Bacharelado em Administração, tendo organizadas as suas atividades de modo que todas as suas disciplinas estejam dispostas, incluindo atividades práticas.

Esse movimento é favorecido por uma vivência prática, bem como por um engajamento em atividades de iniciação científica e de extensão, tendo como referencial os princípios de interdisciplinaridade, contextualização e articulação entre teoria e prática.

O currículo está organizado de modo seriado, com indicação de disciplinas com conteúdos de formação básica, formação profissional e formação teórico-práticas que abrange estudos independentes, conteúdos optativos, prática em laboratório de informática utilizando softwares atualizados para Gestão, práticas em laboratório específicos, práticas extensionistas, além das atividades complementares, sendo estas últimas voltadas à aquisição de conhecimentos dentro ou fora do ambiente acadêmico e orientadas para estimular a prática de estudos independentes. De toda a forma o NDE estabeleceu que essas ACs devem ter alinhadas as demandas de formação de conhecimento, e semestralmente o NDE e Colegiado devem discutir temas para oferta no semestre seguinte.

A estrutura curricular do curso está organizada de forma a apresentar, em oito semestres letivos, os conteúdos curriculares de natureza científico-cultural, com formação básica, professional e teórico-prática. As atividades práticas a serem vivenciadas no decorrer do processo de formação, bem como o estágio curricular, as práticas de extensão e as atividades complementares, propiciam os conhecimentos e as situações de aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências e habilidades exigidas no perfil do curso.

A matriz curricular busca a formação integral e pertinente, por meio da articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão. O curso de Bacharelado em Administração adota como referência os princípios da autonomia, interdisciplinaridade, inovação, avaliação de contexto e da flexibilidade.

Nesse contexto, a flexibilidade, a inovação, a interdisciplinaridade e a autonomia curricular não constituem apenas possibilidades, mas condições necessárias à efetivação deste projeto pedagógico de curso, considerando que os processos de flexibilização curricular decorrem do exercício concreto da autonomia universitária e devem encontrar seus limites no projeto pedagógico institucional e no acompanhamento do discente, por meio de avaliações e através de trabalhos acerca de atividades teóricas e práticas, atingindo assim seus objetivos de formação, conforme delineado anteriormente.

Assim, O compromisso da Faculdade Vale do Pajeú é o de formar profissionais comprometidos com a responsabilidade social, a atuação técnica e instrumental, no exercício cotidiano da ética na prestação dos serviços de gestão, no controle social e combate à corrupção, na relação transparente com a sociedade, e com todas as autoridades constituídas, de modo integrado a outros profissionais.

### 6.6. Objetivos do Curso: Consideração às Práticas Emergentes na Área do Curso

Ao delinear objetivos como “empreender na área”, “autonomia de aprendizado”, “formação continuada” e “capacidade de liderança”, o NDE demonstra já no início da construção do curso que há uma preocupação com as mudanças recorrentes no mercado de trabalho.

No entanto, ao inserir nos seus indicadores os elementos de avaliação do INEP (como o instrumento de avaliação), o NDE decidiu para a constituição de um novo objetivo para o curso que é “Fornecer ferramentas para o planejamento de carreira e posicionamento profissional para o mercado de trabalho na área da Administração”.

Ao construir tal objetivo, a expectativa do perfil do egresso com capacidade generalista passa a ser ainda mais coerente, bem como as práticas que aparecerão em sua carreira após a sua formação poderão ser concretizadas, haja vista a sua formação consciente de busca por novos conhecimentos e adaptação à área do conhecimento e ao mercado de trabalho, bem como a sua capacidade analítica do contexto profissional em que se insere.

A garantia de realização desses objetivos pode ser vislumbrada nos capítulos seguintes do PPC, em especial na matriz curricular e nos conteúdos curriculares para o curso.

# 7. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

## 7.1. Perfil Profissional do Egresso: Consideração às DCN’s – Diretrizes Curriculares para o Curso de Graduação em Administração

Para constituição do Perfil do Egresso do curso de Bacharelado em Administração, o NDE estabeleceu, a priori, a consideração às Diretrizes Curriculares para o Curso, em especial a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que:

Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais: I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

Nesse sentido, houve a consideração aos aspectos mais proeminentes como a formação generalista e humanista, a ética, a responsabilidade social e a capacidade técnica.

É preciso destacar que o perfil do egresso do curso de Administração da FVP, considera, desde a sua constituição, os aspectos loco regionais para definição de competências do egresso que atendam esse universo que está inserido o profissional graduado pela FVP.

A relação entre os objetivos já delineados para o curso e as necessidades loco-regionais foram então as máximas que configuraram o perfil profissional a seguir.

## 7.2. Perfil Profissional: Necessidades Locais e Regionais

Conforme já fora descrito nos objetivos do curso, o NDE possui clareza acerca da realidade regional e local no que concerne o acesso ao conhecimento sobre gestão, e às necessidades de toda a prática da Administração que pode contribuir com o desenvolvimento local e regional.

Nesse sentido, o perfil do egresso foi delineado sob um viés crítico social, haja vista não bastar apenas conhecer e considerar a realidade em que se insere, mas principalmente determinar o senso crítico para que o egresso venha a analisar quando já inserido no mercado de trabalho, as razões políticas, econômicas e sociais que denotam tal realidade.

Na configuração do perfil do egresso foram considerados as relações com os contextos educacional, populacional e fragilidade social na justificativa do curso.

Assim, conforme pode ser vislumbrado no perfil do egresso do curso de Administração da FVP, há a consideração não apenas pela consciência de onde se está atuando, mas pela busca de mudança positiva de sua própria realidade.

## 7.3. Perfil Profissional: Flexibilidade em Função de Novas Demandas do Mundo do Trabalho

Para compor o Perfil Profissional do Egresso e os demais aspectos que compõem a formação do (a) profissional da FVP, o NDE do curso considerou a diferença primordial entre profissão e carreira.

Neste sentido, foi primordial o ajuste entre o perfil, objetivos e as garantias de cumprimento destes que se dão por meio de disciplinas e conteúdos estudados e discutidos ao longo do curso. Dessa forma, conforme pode se vislumbrar tanto nas competências do perfil do egresso como nos conteúdos do próprio curso, houve uma preocupação para com o planejamento e assentamento da carreira dos alunos.

Além disso, vale destacar que um projeto não pode ser plenamente engessado, ou seja, deixa-se neste documento o afã de acompanhar o desenvolvimento da sua aplicação de modo que a qualquer tempo possa-se inserir novas expectativas ao perfil do egresso ou a outros aspectos que compõem o documento, conforme as necessidades reais do curso e dos alunos.

Destaquem-se os componentes como Tópicos Especiais em Administração que podem facilitar em muito a inserção de novas necessidades do mercado de trabalho no curso, bem como os temas dos projetos interdisciplinares e práticas de extensão, que podem ter os temas alterados conforme as necessidades emergentes do mercado de trabalho e ou demandas regionais em relação a atuação do futuro profissional.

Assim, conforme pode ser vislumbrado à seguir, o perfil profissional do egresso delineado para o curso de Bacharelado em ADministração da FVP foi construído em uma relação contínua com os objetivos para o curso que estabelecem a consciência com as adaptações ao mundo do trabalho próprio da sociedade globalizada e as demandas da sociedade em geral.

## 7.4. Perfil Profissional: O egresso do Curso de Administração da FVP

Conforme foi supracitado, o perfil do egresso do Curso de Bacharelado em Administração da FVP está em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com as singularidades regionais e com a vocação estabelecida para o curso. Desse modo, o projeto pedagógico do curso deve estabelecer o perfil do egresso que contemple em suas unidades curriculares **profissionais-cidadãos, com formações generalistas e técnicas, capazes de intervir de maneira responsável, positiva e crítica nas organizações públicas e privadas e na realidade social mais abrangente, a fim de identificar e solucionar problemas nos diversos ambientes organizacionais, bem como ter capacidade e perspectivas inovadora e empreendedora, sempre em consonância com as expectativas socioambientais e a garantias de direitos sociais a todos.**

Dessa forma, o curso de graduação em Administração deve ensejar condições para que o futuro administrador seja capacitado a:

* Compreender o processo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como suas relações com o ambiente externo.
* Identificar, analisar problemas, buscar soluções que potencializem os resultados das organizações.
* Pensar estrategicamente.
* Atualizar-se e criticar o contexto econômico local, regional e nacional.
* Utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre os fenômenos.
* Interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
* Saber expressar-se adequadamente tanto de forma interpessoal, como nos documentos técnicos específicos e interpretação da realidade das organizações no contexto local e regional.
* Organizar atividades e programas, identificar e dimensionar riscos para a tomada de decisões.
* Selecionar estratégias adequadas de ação, visando a atender interesses interpessoais e institucionais.
* Introduzir e implementar mudanças nos processos e gestão das organizações em face a constante atualização tecnológica.
* Internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
* Ter competência para empreender, analisando criticamente as organizações e antecipando e promovendo suas transformações, por meio do conhecimento dos cenários de atuação.
* Atuar em equipes inter e multidisciplinares;
* Compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança
* Identificar e analisar problemas em seu cenário de atuação, buscando soluções que potencializem os resultados das organizações;
* Trabalhar em ambientes instáveis e dinâmicos, suscetíveis a grandes mudanças.
* Refletir e atuar de modo crítico e analítico no contexto produtivo e de prestação de serviços.
* Planejar, organizar, comandar e controlar a eficiente e eficaz consolidação e o funcionamento de empreendimentos, com efetividade.
* Desenvolver projetos de melhoria e de análise do desempenho organizacional, estimulando programas de autoavaliação, recomendando soluções alternativas, criativas e inovadoras às organizações.
* Acompanhar e manter-se atualizado quanto às regulamentações referentes às organizações.
* Ser proativo e inovador;
* Utilizar e ampliar a utilização de recursos tecnológicos, financeiros, humanos e organizacionais, otimizando e melhorando o desempenho organizacional, em nível de eficiência, eficácia e efetividade, além da necessária sustentabilidade.
* Desenvolver projetos motivacionais com o objetivo de incentivar qualidade e sanar dificuldades comportamentais que impossibilitem o desenvolvimento das ações de forma individual e ou em grupos.
* Criar projetos de gestão, executá-los dentro de uma perspectiva de novos formatos de trabalho, como home office.
* Saber utilizar-se de novas ferramentas digitais que propiciam o desenvolvimento de projetos de gestão.

Para alcançar o perfil profissional desejado a FVP desenvolve no educando competências e habilidades essenciais para o desenvolvimento das ações do Administrador nos seus diferentes âmbitos de atuação, com capacidade para:

* Planejar de acordo com a demanda do ambiente organizacional que irá atuar.
* Poder de contextualizar e ter pensamento crítico, reflexivo e decisivo para mudanças necessárias.
* Empreender e inovar em sua área de atuação.
* Constituir e fomentar ações de responsabilidade social, sustentabilidade, cidadania, Direitos Humanos, reflexão acerca das relações étnico-raciais.

O egresso do curso de Administração da FVP está, assim, apto a:

## 7.5. Áreas de Atuação

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

Conforme o Guia de Carreira (2022), egresso de Administração de Empresas tem como principal função planejar, organizar e gerenciar o uso dos recursos pessoais e financeiros de uma organização. O objetivo do administrador é elaborar estratégias para melhorar o desempenho da empresa, maximizar os lucros, evitar desperdícios e reduzir custos. O administrador acompanha o andamento das atividades da empresa e toma decisões relacionadas à contratação de colaboradores, investimentos em marketing e compra de matéria-prima, entre outros.

**Gestor de Pessoas:** O Gestor de pessoas irá trabalhar diretamente com o planejamento de pessoais, fomentando o capital humano e atendendo a legislação trabalhista, sento também responsável por: processos de recrutamento e seleção; treinamentos internos; trâmites de contratação e demissão; programas de bem-estar e qualidade de vida das equipes; retenção de talentos; resolução de conflitos entre profissionais; elaboração de planos de carreira; e análise de desempenho dos colaboradores.

**Gestão Financeira:** A gestão financeira verifica a conjuntura nacional e internacional, além de entender as regras e a legislação em relação aos tributos. O gestor financeiro irá gerenciar o pessoal responsável pelo fluxo de caixa, pelos investimentos, pagamentos em geral e patrimônio. Além da, gestão de impostos, salários, tem influência na definição de orçamento dos departamentos e faz a negociação com fornecedores e terceirizados.

**Empreendedorismo:** Segundo SEBRAE (2022): “Empreendedorismo é a capacidade que uma pessoa tem de identificar problemas e oportunidades, desenvolver soluções e investir recursos na criação de algo positivo para a sociedade”. O curso de Administração possibilita o desenvolvimento de características empreendedora, através da indissociabilidade do ensino-pesquisa-extensão, na práxis que integra teoria e pratica.

**Administração Publica:** O administrador público é o profissional qualificado para gerir recursos financeiros, tecnologia, insumos e pessoas nas entidades estatais e tem como principal característica é a obediência aos procedimentos previstos em lei.

**Logística:** Um segmento com alta demanda é o de [logística](https://www.faculdadearnaldo.com.br/blog/o-que-faz-o-profissional-de-logistica), tanto na indústria quanto no comércio, nos serviços e no agronegócio. Isso acontece porque o trabalho é direcionado para a eficiência nos processos de armazenagem, transporte e distribuição de produtos. É, portanto, uma engrenagem que deve funcionar sem erros para não comprometer os resultados do negócio.

**Consultoria Organizacional:** O consultor organização é um profissional que agrupa diversas expertises, nas áreas da administração e irá atender às necessidades da empresa, oferecendo e/ou ensinando de forma diretiva sugestões concretas que tenham uma componente técnica, sendo estratégico e tático.

# 8. FORMAS DE ACESSO

O ingresso no curso de Bacharelado em Administração da FVP é realizado mediante processo seletivo da IES, ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio) ou aproveitamento de estudos.

Por processo seletivo entende-se a admissão aos cursos de graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, nos termos do disposto na legislação aplicável e no Regimento Geral Interno da IES, a saber:

- Exame Vestibular Geral: Trata-se de prova que abrange conhecimentos gerais e redação, em data especificada semestralmente em edital da FVP, visando reunir grupos de candidatos que irão ser selecionados pela mesma prova.

- Vestibular Agendado: Trata-se de prova que pode ser agendada pelo aluno, em dias e horários pré-determinados pela Faculdade, visando preencher vagas ociosas dos cursos e/ou candidatos, quando for o caso.

- ENEM: A partir de Edital, a IES determina semestralmente as notas de corte de alunos que participaram do ENEM nos últimos 3 anos, para que possam concorrer a vagas nos cursos de graduação da IES.

Por aproveitamento de estudos entende-se a admissão por meio de:

* Transferência de aluno de outra instituição de ensino superior: A FVP aceita transferência de aluno procedente de cursos idênticos ou afins aos seus, mantidos por instituições nacionais de ensino devidamente credenciadas nos termos da legislação vigente, ou por instituições idôneas de países estrangeiros;
* Ingresso de portadores de diploma de curso superior que desejam obter novo título: É aceita a matrícula de portadores de diploma de curso superior devidamente registrado para obtenção de novo título;
* Complementação de estudo, para obtenção de nova habilitação, em um mesmo curso de graduação: O diplomado que desejar a obtenção de nova habilitação ou ênfase no mesmo curso em que se graduou, pode requerer matrícula para complementação de estudos, verificada a existência e a oferta de vagas, definidas pelo Colegiado do Curso;
* Ingresso de ex-alunos que abandonaram o curso ou trancaram sua matrícula, nos termos do Regimento Geral;
* Transferência interna: Pode requerer transferência de curso o aluno que esteja regularmente matriculado na FVP. Esse requerimento deve ser deferido pelo Colegiado e Coordenação de Curso e deverá ser feito o mesmo procedimento de aproveitamento de estudos da transferência externa.

O detalhamento das formas de ingresso e critérios específicos para a admissão na FVP integram o Regimento Geral Interno da IES.

As vagas para o processo seletivo são estabelecidas em edital e normatizadas pelo Conselho Superior da FVP e devidamente homologadas pela Direção Geral.

A efetivação da matrícula é feita de acordo com a definição de currículo estabelecida pelo Colegiado do Curso, respeitada a disponibilidade de vagas autorizadas pelo MEC.

# 9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

## 9.1. Estrutura Curricular: Apresentação

A estrutura curricular do Curso, como já apontado anteriormente, é resultante, essencialmente, da reflexão sobre a missão da IES, da vocação do curso, da visão, dos objetivos e do perfil do egresso almejado nos seus respectivos campos de atuação, objetivando, a priori, contemplar ao que dispõe as Diretrizes Curriculares para o Curso de Administração emanadas pelo CNE/MEC. Trata-se de uma perspectiva que promove uma articulação do ensino das disciplinas, através de uma proposta pedagógica que privilegia o ensino participativo com enfoque nos alunos, o que possibilita as estes não só absorver o conhecimento teórico, como também viabilizar conexões, através da prática, das ações de intervenção, da pesquisa para captar e compreender a nossa complexa realidade social e o amplo universo de informações que influem no processo de formação do administrador.

Assim, obedecendo às prerrogativas da Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, o curso está organizado de modo a oferecer ao aluno, referenciais teórico-práticos que colaborem na aquisição de competências cognitivas, habilidades e atitudes e que promovam o seu pleno desenvolvimento como pessoa, o exercício da cidadania e a qualificação como Administrador.

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

A contextualização envolve o estabelecimento de uma relação de reciprocidade entre o aluno e o objeto de conhecimento, favorecendo uma aprendizagem significativa, uma vez que está baseada nos diferentes âmbitos e dimensões da vida pessoal, social e cultural dos alunos. O currículo do Curso de Bacharelado em Administração está em consonância com as Diretrizes do Ministério da Educação – MEC, bem como com o universo de atuação do egresso do curso onde esse gestor egresso da FVP deverá atuar e ser sujeito das transformações sócio-político-econômicas demandadas pela sociedade.

Assim sendo, os conteúdos das disciplinas contemplam temas tradicionais e transversais do cotidiano da Administração, desenvolvendo competências que capacitem o egresso, a partir de uma visão holística da realidade global e regional, a favorecer a melhoria na qualidade dos processos gerenciais e da ampliação do acesso à sociedade em que se insere.

Para tal, a matriz curricular apresenta disciplinas dos eixos de formação fundamental, formação profissional e formação prática, distribuídas ao longo de oito semestres, propiciando a integração entre teoria e prática necessária a formação do administrador.

A interdisciplinaridade, por sua vez, está garantida na Matriz Curricular através do diálogo constante entre as diferentes disciplinas que a compõe, demarcada por uma metodologia de ensino onde o discente é levado a refletir e a propor soluções sobre situações do universo organizacional, apresentadas, principalmente, a partir das disciplinas Projetos Interdisciplinares e Práticas de Extensão em que os alunos vão ao campo para conhecer a sua realidade do âmbito profissional, bem como dos sujeitos da sociedade em que se insere.

A estrutura curricular, centrada no perfil do egresso desejado e nos objetivos do curso, busca estar em consonância com as expectativas atuais do âmbito da administração e suas áreas de atuação, ao mesmo tempo em que se estabelecem ferramentas curriculares para constituir um aluno mais autônomo e um profissional mais investigativo e crítico.

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

## 9.2. Estrutura Curricular: Flexibilidade

O processo de flexibilização curricular não pode ser entendido como uma mera possibilidade de escolha de disciplinas ou acréscimo de atividades complementares na estrutura curricular. Afinal, o curso implementa a flexibilização curricular também através de atividades de extensão, iniciação cientifica, disciplinas optativas, monitoria, participação em projetos de extensão, programa interno de capacitação, participação em seminários internos e a promoção de eventos locais e regionais.

Assim, o curso de Administração da FVP está centrado em uma perspectiva integrada ao que prevê o seu PDI, ou seja, a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, oportunizando ao aluno, além do que é previsto formalmente a partir do seu currículo, uma dimensão plena de todos os eventos e perspectivas constituídas na visão e no fazer acadêmico da IES.

## 9.3. Estrutura Curricular – Flexibilidade: As Atividades Complementares

As Atividades Complementares caracterizam-se por um conjunto de estudos independentes de livre escolha do aluno e objetivam desenvolver a autonomia no futuro profissional, bem como proporcionar um espaço curricular para a necessária transversalidade.

Dessa forma, os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar e enriquecer o perfil dos alunos, ampliando seus horizontes e contribuindo para fortalecer suas futuras competências como administradores e cidadãos, além de permitir-lhes a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Com o objetivo de proporcionar todos esses anseios formativos ao aluno desde o início da sua formação, nesta concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, optou-se por constituir as Atividades Complementares na formalização de disciplinas/créditos.

Dessa forma, em todos os semestres os alunos buscam de maneira autônoma conhecimentos inter, multi e transversais integrados aqueles que aprendem em sala de aula.

São diversas as opções para se constituir tais atividades, no entanto, elas devem ser constituídas e validadas conforme regimento próprio, disponível no site da IES e nos documentos institucionais.

Apesar da autonomia já prevista, o NDE optou por discutir semestralmente com o Colegiado propostas de atividades, essas considerando todo o composto em regulamento, que fomentem a formação de conteúdos que contribuam com a formação dos discente.

## 9.3.1. Estrutura Curricular – Flexibilidade: Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades Complementares

Os integrantes do NDE, em reunião colegiada dialogaram com o CONSUP da IES explicitaram suas demandas e dúvidas em relação à gestão das Atividades Complementares em outras instituições, nas quais vislumbraram que, quando relegadas ao final do curso a obrigatoriedade de apresentação das cargas horárias, tanto alunos quanto IES acabavam não cumprindo os prazos regulamentados e fazendo dissonâncias acerca da razão da existência de tal componente curricular.

Desse modo, em termos de inovação, no curso de Administração as Atividades Complementares se constituíram de maneira semestral, como ocorre com outros componentes curriculares, com obrigatoriedade de efetivação de uma determinada carga horária semestral para que se possa ascender ao próximo semestre.

Com isso, a IES, com a colaboração do Colegiado do curso, oferta inúmeras atividades, bem como os alunos frequentam com maior assiduidade e desempenho essas atividades diversas.

Outrossim, as Atividades Complementares são ofertadas aos alunos, atividades estas que vão desde a semana acadêmica de Administração, até cursos de formação específica.

Em termos de gestão, deve-se destacar também que o curso tem uma gestão específica para as Atividades Complementares, para organizar e publicar o edital que orienta os alunos quanto aos prazos, critérios de avaliação e demais aspectos relacionados à apresentação dos documentos comprobatórios.

Esta gestão fica responsável pela avaliação das Atividades Complementares apresentadas pelos discentes e, em seguida, submete os resultados para homologação pelo colegiado.

Essa Comissão de Análise de Atividades de Complementares tem como atribuições:

I – elaborar e orientar os alunos sobre os critérios para pedidos de aproveitamento de estudos;

II – divulgar, após deliberação do colegiado, as atividades aceitas como complementares e as respectivas cargas horárias para aproveitamento de estudos, entre os alunos e professores;

III – estabelecer e divulgar o cronograma de aproveitamento das atividades e tabela de pontuação, para atribuição de carga horária;

IV- receber e analisar os pedidos com a documentação comprobatória pertinente do aluno na Secretaria;

V – definir a concessão de aproveitamento de estudos e respectivas cargas-horárias; e encaminhar o resultado para as instâncias acadêmicas devidas até o registro de validação no semestre letivo;

VI – supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Curso;

VII – fazer cumprir o calendário de Atividades Complementares do Curso de Administração;

VIII – julgar as solicitações não contempladas no regulamento, após deliberação o Colegiado do Curso.

## 9.4. Estrutura Curricular – Flexibilidade: Os Conteúdos Optativos

Os conteúdos optativos foram constituídos neste projeto sob a nomenclatura de Disciplinas Optativas e são definidas como aqueles componentes curriculares que buscam complementar e enriquecer a formação do aluno.

Por meio das disciplinas optativas, o estudante tem a oportunidade de aumentar o espaço de flexibilidade e autonomia dentro da grade curricular de seu curso para diversificar o seu aprendizado pessoal e profissional. Pode, assim, desenvolver competências novas e que não fazem parte do currículo obrigatório de formação oferecido pelo curso de graduação.

Vale destacar que, progressivamente este elenco de disciplinas optativas pode ir sendo ampliado, observando-se sempre as demandas da realidade da área e as necessidades demandas pelo processo formativo real.

A relação inclui diversos componentes curriculares, dentre eles a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS - que se constitui em componente curricular optativo em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005.

## 9.5. Estrutura Curricular: Interdisciplinaridade a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação

Ciente da necessidade de diálogo entre as disciplinas e dos conteúdos curriculares para que o processo de ensino-aprendizagem não se converta em um fim, mas um meio, o NDE buscou constituir a matriz curricular e os seus respectivos conteúdos considerando ferramentas e ações que façam convergir diversos conhecimentos, tanto no âmbito vertical do currículo como horizontal.

Dentre as ferramentas, destaquem-se os Projetos Interdisciplinares, Práticas de Extensão, o TCC e os Estágios Supervisionados Obrigatórios, e os conhecimentos dos eixos e núcleos de formação descritos a seguir.

## 9.5.1. Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Os Projetos Interdisciplinares

Para que os acadêmicos possam ter uma visão mais ampla e consciente da importância dos conteúdos ministrados, estabelecer-se naturalmente o processo de iniciação científica, conhecer a realidade profissional na qual irão se inserir e garantir o vínculo prático-teórico, bem como a inter-relação entre os conhecimentos e um melhor entendimento dos saberes que lhes são transmitidos cotidianamente, a cada semestre serão desenvolvidos trabalhos interdisciplinares que visam a articulação entre os conhecimentos aprendidos no curso.

Destaque-se que, além da necessária interdisciplinaridade, esses conteúdos curriculares se constituem como disciplinas inseridas a cada semestre propiciando ao aluno a necessária autonomia de aprendizado.

Nos semestres em que se incluem os Projetos Interdisciplinares, os alunos desenvolvem sob a orientação dos professores diversas práticas integradoras/interdisciplinares, tendo como produtos desta proposta o desenvolvimento e execução de projetos voltados para área de formação, a produção de relatórios técnicos, a apresentação de projetos e a prática profissional, cujo objetivo principal é a aplicação prática dos conteúdos aprendidos em sala de aula. Esses projetos também desenvolvem a prática da pesquisa durante a sua execução.

Ressalte-se que os Projetos Interdisciplinares são normatizados por regimento e manual próprios, disponibilizados no site da IES e anexado aos documentos institucionais para consulta de toda a comunidade acadêmica.

## 9.5.2. Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é uma exigência curricular para a obtenção do Diploma de Bacharel em Administração quando, no último ano do curso, o discente deve produzir artigo científico que, por sua vez, é a síntese de seu processo de formação profissional.

Por isso, o componente curricular deve ser compreendido como uma ferramenta para compor a interdisciplinaridade e a formação do pensamento crítico-científico, afinal de contas o aluno precisa mover uma gama de conhecimentos aprendidos durante o curso, desde a Leitura e Escrita no Ensino Superior, da Metodologia da Pesquisa e do Trabalho Científico, dos Projetos Interdisciplinares, até os conhecimentos específicos inerentes ao curso de Administração.

É o trabalho no qual o discente sistematiza o conhecimento resultante das indagações geradas a partir da experiência nos Projetos Interdisciplinares, das Práticas de Extensão, do Estágio, da formação teórica, da iniciação científica, bem como da própria profissão.

Esse processo realiza-se dentro de padrões e exigências metodológicas e acadêmico-científicas, sintetizadas neste projeto a partir do seguinte:

* Diretrizes Preliminares

- A elaboração do TCC poderá ser realizada na forma de pesquisa acerca de qualquer temática dos conteúdos das Administração;

- O TCC será desenvolvido sob a orientação de um professor do Curso;

- Para gerenciar, implementar e dar acompanhamento ao processo de orientação, execução e defesa, será instituída uma Comissão de TCC, composta pelos docentes das disciplinas de Introdução a Administração, Filosofia e Ciências Sociais, Metodologia da Pesquisa e do Trabalho Científico, Leitura e Escrita no Ensino Superior e pela Coordenação de Curso, além de um professor orientador, escolhido pelos pares.

A conclusão do curso de graduação em Administração está condicionada à obrigatória apresentação, defesa oral e aprovação de artigo, perante Banca Examinadora, com tema e professor orientador escolhido pelo aluno.

O artigo como trabalho de conclusão de curso tem como objetivo incentivar o conhecimento criativo e a capacidade dissertativa do aluno, além de contribuir para a prática da pesquisa científica, fundamental nos centros de referência de produção na área do curso.

A programação dessa atividade está articulada através da oferta formal das disciplinas: Metodologia da pesquisa e do Trabalho Científico, Projetos Interdisciplinares I, II, III, TCC I e TCC II.

Nas disciplinas de Metodologia da pesquisa e do Trabalho Científico, Projetos Interdisciplinares I, II, III objetiva-se introduzir o aluno na pesquisa científica e na redação de textos acadêmicos da área do curso, além de aferir, através de processo específico, o grau de amadurecimento intelectual e científico do aluno, apurando a apreensão e compreensão dos conteúdos teóricos e das habilidades de atividades práticas ministradas ao longo do curso.

Nas disciplinas de TCC I e TCC II o aluno têm encontros presenciais com um professor que irá orientá-lo na elaboração de seu Projeto de TCC, Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) e submetê-lo, ao final, à Banca Examinadora.

O curso dispõe de um Regulamento de TCC, no qual são previstas as atribuições e competências para execução dessa atividade.

Toda a constituição do TCC é regida pelo Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, disponibilizado para Consulta no site da IES.

Ao final de todo o fluxo, os discentes devem enviar em PDF o arquivo final do artigo e dados complementares, para a inclusão desse no Repositório Institucional, disponível no site da FVP.

## 9.5.3. Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação

A interdisciplinaridade está garantida na Matriz Curricular através do diálogo constante entre as diferentes disciplinas que a compõe, demarcada por uma metodologia de ensino onde o discente é levado a refletir e a propor soluções sobre situações do universo organizacional, apresentadas, principalmente, a partir das

A estrutura curricular estabelece desde os estudos autônomos ou orientados, até disciplinas que eclodirão em práticas simuladas da vivência em gestão.

1. Objetivos que estabelecem uma relação de reciprocidade com a comunidade.

A estrutura curricular do curso de Administração da FVP é inovadora porque não relega somente ao final do curso, a partir do exercício do estágio supervisionado, mas desde o início do curso a partir do contato com componentes curriculares que buscam aproximar e prestar serviços à comunidade: os Projetos Interdisciplinares, Práticas de Extensão, Planejamento de Carreira (Vivência I) e Posicionamento Profissional (Vivência II)

1. Objetivos que indicam a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

A estrutura curricular possui em vários semestres, disciplinas que vinculam o estudo teórico de disciplinas básicas e aprofundadas para a formação no curso, ao mesmo tempo em que os alunos devem ir a campo ou pesquisar teoricamente para prestar serviços de extensão. Essa garantia só se faz possível a partir da criação de componentes curriculares em que os alunos de forma autônoma estudam, vão a campo e praticam ações de extensão na comunidade interna e externa.

1. Objetivos que visam à interpretação da Administração e a produção do conhecimento.

Serão cumpridas a partir de disciplinas como Leitura e Escrita no ensino superior, além de componentes que perfaçam a prática de escrita e interpretação de textos do âmbito organizacional e de instituições públicas.

1. Objetivos relacionados aos novos saberes e a área da gestão.

1) Eixo de Formação Interdisciplinar: Disciplinas de Projetos Interdisciplinares, Práticas de Extensão e Atividades Complementares.

2) Eixo de Formação da Responsabilidade Social, da Cidadania, Direitos Humanos e Relações Étnico Raciais: Disciplinas de Projeto Interdisciplinar que têm como prerrogativa o atendimento e a investigação das características gerenciais-sociais da região de inserção.

Ao estabelecer a estrutura curricular, vislumbra-se que os componentes curriculares buscam gradativamente tanto fornecer a capacidade técnica da Administração, como formar profissionais cidadãos, afinal são elencados diversos componentes de formação fundamental, sociopolítica, técnica e prática de gestão, os quais garantirão a concepção plena do perfil do egresso aqui delineado.

## 9.5.4 Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado é concebido como o momento em que o aluno precisará estabelecer o diálogo entre todos os conhecimentos do curso.

Desse modo, a experiência de estágio na FVP deve ser estabelecida como uma forma de evidenciar as potencialidades de formação do Administrador, com possibilidades de rompimento da prática em que cada profissional transita exclusivamente em seu nicho disciplinar.

O estágio deve ser estabelecido sob um âmbito de trabalho coletivo integrado a vários outros profissionais e conhecimentos, a partir do qual cada um deles leva sua bagagem cultural e de conhecimentos colocando-os em contato com outras práticas, ou seja, trata-se abandonar seu campo disciplinar exclusivo e assumir trocas de conhecimentos, linguagens e práticas nos campos de outros profissionais e essa é a razão pela qual a FVP considera o estágio não apenas um momento em que se relacionam teoria e prática, mas um estabelecimento das práticas interdisciplinares ( Projetos Interdisciplinares) que percorrerão a vida profissional dos egressos.

Antes de iniciar as disciplinas de Estágio, o aluno já tem a sua disposição o Laboratório de Práticas de Gestão (Empresa Júnior), com o qual conta para legitimar a relação teoria-prática a partir de atividades que possibilitam um atendimento ao público interno e externo da IES baseado nas especificidades do curso.

## 10.6. Estrutura Curricular – Acessibilidade Metodológica

Na concepção da Estrutura Curricular, o NDE considerou que as metodologias e técnicas de aprendizagem devem ser priorizadas no curso de Administração, por meio de adaptações curriculares de conteúdos programáticos. Neste sentido, os professores devem conceber o conhecimento, a avaliação e a inclusão educacional; promovendo processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e a utilização de recursos a fim de viabilizar a aprendizagem de estudantes com qualquer tido de necessidade.

Assim, diferente do que ocorre em outras IES o processo de nivelamento não se dá unicamente no início do curso, mas em todos os semestres a partir da intervenção do Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento.

Além disso, há que se destacar a disciplina Tópicos Especiais em Administração que não possui ementário, mas sim uma forma de compor a ementa conforme as necessidades dos alunos no momento das disciplinas optativas.

Outro destaque são os recursos presentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem, os quais possibilitam o acesso aos conteúdos.

## 9.7. Estrutura Curricular – Compatibilidade da Carga Horária

**Primeiramente, deve-se destacar que todas as medidas de horário neste Projeto Pedagógico de Curso foram estabelecidas a partir de horas-relógio, ou seja, 1 hora/aula=60 minutos.**

Assim, todo o dimensionamento da carga horária de cada um dos componentes curriculares foi discutido pelo NDE de modo que fosse possível repassar aos alunos todos os conhecimentos das ementas (geral) que nos planos de ensino são convertidos em conteúdo programático (específico).

As cargas horárias das disciplinas foram dimensionadas de modo que fossem compatíveis também com centenas de outros cursos no Brasil, assim as transferências dos alunos para a FVP e vice-versa, são feitas sem prejuízo ou problemas de adaptação curricular.

Destaque-se que a carga horária mínima para o curso, conforme as DCNs é de 3.000 (três mil horas) horas e o NDE inseriu 380 horas a mais visando que seus projetos inovadores que não fazem parte dos currículos comuns de Administração não causassem prejuízo aos conhecimentos específicos, como no caso a carga horária das Projetos Interdisciplinares e Práticas de Extensão.

## 9.8. Estrutura Curricular – Elementos Inovadores

Ao estabelecer as suas expectativas acerca da inovação do currículo, o NDE considerou que a esfera do conhecimento técnico-científico não esgota a tarefa da formação no âmbito do ensino superior, afinal, em todas as modalidades de profissionalização, há ainda a esfera da cultura simbólica, ou seja, cabe também à formação prestada pelas faculdades fornecer ao futuro profissional a capacidade de inserir-se na dinâmica da sociedade em que vai atuar.

Esta esfera envolve desde o domínio das diferentes linguagens até a postura ética, passando pela sensibilidade estética e pela consciência política.

Desse modo, do profissional que se forma na FVP espera-se, minimamente:

1. Que se aproprie do acervo de conhecimentos científicos relativos a seu campo de trabalho;

2. Que domine um conjunto de habilidades técnicas adequadas à sua ação interventiva sobre a natureza e sobre a própria sociedade;

3. Que desenvolva uma sensibilidade a valores culturais necessários para inserir-se ética e politicamente em sua sociedade histórica;

4. Que possua uma visão do cenário econômico regional e possa desenvolver competências e habilidades direcionadas a soluções de problemas pertinentes ao meio social, assim como promover ações individuais e coletivas para a transformação.

Desse modo, ao buscar inovações para o curso a FVP estabeleceu um currículo que possui componentes não engessados para que possam promover, durante o percurso formativo, diversas formas de conceber práticas inovadores, a saber:

a) Os Projetos Interdisciplinares=> Além dos conhecimentos inerentes a formação geral e específica, esses componentes curriculares abrem a possibilidade de o aluno apropriar-se de conhecimentos por ele construídos.

b) Tópicos Especiais=> Não encontrado em outro currículo no Brasil (da maneira aberta e flexível como na FVP), os tópicos especiais, do modo como são pensados na FVP se estabelecem não como um conhecimento ou conjunto de conhecimentos a serem adquiridos, mas um espaço de construção em que alunos e professores poderão mediar as suas necessidades por meio do currículo.

c) Planejamento de Carreira=> Presente como tema o Projeto interdisciplinar I em todos os cursos de graduação da FVP, a disciplina visa com que o aluno não apenas conheça a realidade profissional em que vai se inserir, mas inicie um processo de concepção da sua vida profissional. Essa disciplina também tem como a base promover vivências no futuro campo profissional.

d) Posicionamento Profissional=> Instituído no final do curso, esse componente do currículo tem a particularidade de abrir um leque de possibilidades para que o aluno possa estabelecer a sua vida profissional, determinando-lhe possibilidades e a coerência com as novas realidades que se assentam na sociedade. Essa disciplina também tem como base a promoção de vivência no futuro campo profissional

**\*\* Objetivos entre esses dois conteúdos curriculares é a articulação na formação de conteúdo em dois momentos do discente, ao ingressar no curso e com maior amadurecimento acerca da profissão.**

e) Curriculizarização da Extensão => As Práticas de Extensão é compreendida pelo NDE e Colegiado do curso, como elementos que devem fazer interferência e inferências tanto no âmbito social (por meio das ações extensionistas) como no espaço acadêmico, uma vez que a prática social deve ser discutida entre os atores e prover novos conteúdos, formular existentes e repensar recursos didático na formação do conhecimento.

A FVP tem consciência de que sua atribuição, ao preparar os profissionais nos diversos campos do mercado de trabalho, não é só repassar uma instrução técnica, mas também assegurar a formação integral dos seus alunos, lhe cabe uma responsabilidade social da qual decorrem exigências específicas:

a) Uma lida rigorosa com o conhecimento, donde a necessidade do investimento na prática de iniciação científica, no domínio de metodologias especializadas de investigação, no compromisso com a competência técnica.

b) Um compromisso ético-político: o Administrador a ser formado é antes de tudo uma pessoa, que precisa tornar-se sensível à dignidade humana bem como um cidadão que precisa se comprometer com a democratização das relações sociais, dotando-se de uma nova consciência social.

c) Uma concepção de si mesma como lugar de formação profissional, sem dúvida, mas fundada na construção rigorosa do conhecimento, na qualidade da prática técnica, na sensibilidade ética e política, na construção da cidadania emancipadora. Para tanto, impõem-se uma concepção e uma prática do planejamento curricular e pedagógico do ensino superior que envolvam um complexo investimento e que não se dá unicamente neste Projeto Pedagógico, mas durante a aplicação dele no percurso formativo e na história do curso.

## 10. Estrutura Curricular: Desenho de um perfil de Formação

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTRUTURA CURRICULAR** | | |
| 1º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórica | Prática |
| Leitura e escrita no ensino superior (EaD) | 60 |  |
| Metodologia da Pesquisa e do trabalho científico (EaD) | 60 |  |
| Matemática (EaD) | 60 |  |
| Introdução a Administração | 60 |  |
| Introdução a Informática | 60 |  |
| \*Projeto Interdisciplinar I (Planejamento de Carreira/Vivência I) | 10 | 30 |
| Práticas de Extensão I | 20 | 40 |
| Total Parcial | 330 | 70 |
| Atividades Complementares I | 20 | |
| **Total do semestre** | **420** | |
|  |  | |
| 2º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórica | Prática |
| Introdução a Contabilidade | 60 |  |
| Direitos Humanos (EaD) | 30 |  |
| Filosofia das Ciências Sociais (EaD) | 30 |  |
| Ética e Responsabilidade profissional (EaD) | 30 |  |
| Teoria Geral da Administração | 60 |  |
| Matemática Financeira | 60 |  |
| Práticas de Extensão II | 20 | 40 |
| Total Parcial | 290 | 40 |
| Atividades Complementares II | 20 | |
| **Total do semestre** | **350** | |
|  |  | |
| 3º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórica | Prática |
| Legislação Tributária e Trabalhista | 60 |  |
| Empreendedorismo (EaD) | 60 |  |
| Estatística aplicada às Ciências Sociais (EaD) | 60 |  |
| Psicologia das Organizações: Desafios da Gestão Contemporânea (EaD) | 60 |  |
| Economia Empresarial | 60 |  |
| \*Projetos Interdisciplinares II (Práticas Empreendedoras) | 10 | 30 |
| Práticas de Extensão III | 20 | 40 |
| Total Parcial | 330 | 70 |
| Atividades Complementares III | 20 | |
| **Total do semestre** | **420** | |
|  |  | |
| 4º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórica | Prática |
| Gestão de Marketing | 50 | 10 |
| Direito Empresarial | 60 |  |
| Sociologia e Relações étnicas (EaD) | 30 |  |
| Gestão Socioambiental (EaD) | 60 |  |
| Gestão de Pessoas | 60 |  |
| Práticas de Extensão IV | 60 |  |
| Total Parcial | 320 | 10 |
| Atividades Complementares IV | 20 | |
| **Total do semestre** | **350** | |
|  |  | |
| 5º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórico | Prática |
| Liderança e Negociação | 60 |  |
| Gestão de Custos e riscos operacionais (EaD) | 60 |  |
| Marketing Estratégico (EaD) | 60 |  |
| Administração Financeira | 60 |  |
| Pesquisa Operacional | 60 |  |
| \*Projetos Interdisciplinares III (Marketing Digital) | 10 | 30 |
| Práticas de Extensão V | 20 | 40 |
| Total Parcial | 330 | 70 |
| Atividades Complementares V | 20 | |
| **Total do semestre** | **420** | |
|  |  | |
| 6º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórico | Prática |
| Gestão de Projetos (EaD) | 60 |  |
| Gestão de Sistemas da Informação (EaD) | 60 |  |
| Análise de Investimentos | 60 |  |
| Planejamento Tributário | 60 |  |
| Gestão de Processos e de novas tecnologias | 60 |  |
| Práticas de Extensão VI | 20 | 40 |
| Total Parcial | 320 | 40 |
| Atividades Complementares VI | 20 | |
| **Total do semestre** | **380** | |
|  |  | |
| 7º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórico | Prática |
| Disciplina Optativa I | 60 |  |
| Liderança: Comportamento e Cultura Organização | 30 |  |
| Posicionamento Profissional | 30 |  |
| Administração da Produção e de materiais (EaD) | 60 |  |
| Gestão de Logística e distribuição (EaD) | 60 |  |
| Estágio Supervisionado I | 60 | 90 |
| Tópicos Especiais em Administração I | 30 |  |
| Trabalho de Conclusão de Curso I | 30 |  |
| Total Parcial | 360 | 90 |
| Atividades Complementares VII | 20 | |
| **Total do semestre** | **470** | |
|  |  | |
| 8º SEMESTRE | | |
| Disciplina | Carga Horária | |
| Teórico | Prática |
| Jogos de Empresa | 20 | 40 |
| Administração Estratégica | 60 |  |
| Governança Corporativa (EaD) | 30 |  |
| Tópicos Especiais em Administração II | 30 |  |
| Gestão da Qualidade | 60 |  |
| Disciplina Optativa II (EaD) | 60 |  |
| Estágio Supervisionado II | 60 | 90 |
| Trabalho de Conclusão de Curso II | 100 | |
| Total Parcial | 420 | 130 |
| Atividades Complementares | 20 | |
| **Total do semestre** | **570** | |
|  |  | |
| DISCIPLINAS OPTATIVAS | | |
| DISCIPLINA | Carga Horária | |
| LIBRAS e o sistema Braile | 60 | |
| Administração de Instituições Escolares | 60 | |
| Administração de Varejo e Serviços | 60 | |
| Administração de Imóveis e Locação | 60 | |
| Gestão de Organizações Sociais e do Terceiro Setor | 60 | |
|  |  | |
| DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA | | |
| DISTRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES | Carga Horária | |
| ESTÁGIO SUPERVISIONADO | 300 h/a | |
| ATIVIDADES COMPLEMENTARES | 160 h/a | |
| PRÁTICA DE EXTENSÃO | 360 h/a | |
| DEMAIS DISCIPLINAS | 2560 h/a | |
| **Total** | **3.380 h/a** | |

**PERCENTUAL DE DISCIPLINAS EAD ESTIMADO EM 29,29% SO’BRE O TOTAL DO CURSO**

**\*Disciplina de cunho orientado, por docente que tenha mínimo de especialização em Administração com foco da prática de gestão. Os alunos devem se organizar em grupos de 5 a 10 alunos, sendo obrigatória a entrega de projeto, e relatório ou outro documento final, conforme regulamento.**

# 11. CONTEÚDOS CURRICULARES

No que concerne aos conteúdos curriculares, o NDE estabeleceu como parâmetro o atendimento às DCN’s para o curso, os Núcleos Formativos, o Contexto Educacional em que se estabelece a IES, a inserção regional do curso e o conhecimento dos professores do curso que buscaram inovar e constituir expectativas de atendimento ao que preconizam os objetivos traçados para o curso e o perfil do egresso.

O curso de Administração da Faculdade Vale do Pajeú atende à Diretriz Curricular Nacional do Curso e demais legislações pertinentes, uma vez que:

• A carga horária do curso é de 3.380 horas (Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021);

• Libras está sendo oferecida como disciplina optativa conforme Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005);

• O tempo mínimo de integralização é de 8 semestres (4 anos) conforme disposto na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007;

• Os objetivos do curso e o perfil do egresso atendem ao estabelecido na DCN do curso conforme Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021;

• O estágio supervisionado com 300 horas, e as Atividades Complementares com 160 horas, totalizam até 20% da Carga Horária Total do Curso, atendendo ao art. 1º, parágrafo único da Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007;

• De acordo com a DCN do Curso, o Trabalho de Conclusão de Curso não é obrigatório, mas está previsto neste PPC e aplicado ao curso;

• Atende ao estabelecido na Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena) sendo o conteúdo trabalhado na disciplina de Sociedade, Ambiente e Desenvolvimento Humano, nos Seminários e eventos do curso e nas atividades interdisciplinares;

• As Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002) são contempladas na disciplina de Sociedade, Ambiente e Desenvolvimento Humano;

• Atende à Resolução CNE Nº 1, de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos com atividades previstas em todo curso, na disciplina de Sociedade, Ambiente e Desenvolvimento Humano.

• A carga horária das disciplinas e a carga horária total do curso atende a Resolução CNE/CES nº 3 de 02 de julho de 2007, sendo utilizado a hora relógio de 60 minutos.

• As atividades curriculares de extensão de acordo com a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 estão presentes no transcurso dos semestres letivos do curso no componente curricular Projeto Interdisciplinar de Extensão totalizando 320 horas o que representa mais de 10% do total da carga horária do curso para sua integralização.

## 11.1. Conteúdos Curriculares: Desenvolvimento do Perfil Profissional do Egresso considerando a atualização da área do curso

Ao estabelecer o perfil do egresso do curso como um profissional generalista, com capacidade técnica para atuar nos mais variados tipos de litígios, sempre com anseios sociais e éticos, o NDE buscou a partir dos núcleos e eixos formativos já delineados em capítulos anteriores deste PPC determinar todos os conteúdos passíveis de constituir as ementas de modo que os planos de ensino contemplem o ementário como um todo e possam diversificar ou ampliar os conhecimentos.

Neste sentido, ao invés de descrever de maneira minuciosa cada um dos componentes curriculares, o NDE estabeleceu os conteúdos curriculares de maneira mais global, de modo que os professores possam construir conteúdos programáticos menos engessados, mas sempre atentos ao cumprimento do ementário.

Essa prerrogativa é essencial para a construção de conteúdos curriculares novos, ou seja, aqueles que se fazem a partir da atualização da área do curso, pois ao possuir uma ementa (conteúdo curricular) menos descritivo e mais global, o professor tem a possibilidade de ampliar os conhecimentos sempre que necessário.

O perfil generalista do egresso, bem como os anseios sociais e éticos estão inseridos em várias ementas que vão acompanhando conteúdos específicos.

Destaque também para os Projetos Interdisciplinares que podem mudar os seus temas há qualquer tempo, os Tópicos Especiais em Administração, e a Curricularização da Extensão. Todas estas, portanto, poderão também atender às atualizações na área, bem como a configuração do perfil do egresso do curso.

É preciso destacar que o NDE, em trabalho integrado ao colegiado, continuamente discute as ementas das Unidades Curriculares em busca tornar o curso um reflexo, também, das demandas no campo de atenção do profissional egresso do curso.

## 11.2. Conteúdos Curriculares: Adequação das Cargas Horárias e das Bibliografias

No que diz respeito às cargas horárias, o NDE teve o cuidado de compor os conteúdos curriculares e adequar a estrutura curricular conforme as suas necessidades. A carga horária das disciplinas e a carga horária total do curso atende a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, sendo utilizado a hora relógio de 60 minutos.

No que diz respeito às bibliografias, o NDE reuniu-se e adequou as bibliografias considerando como base o mínimo de 03 títulos da bibliografia básica e mínimo de 04 na complementar. Fez-se tal expectativa levando em consideração a disponibilidade das editoras.

Foram alinhados clássicos da literatura e títulos capazes de ampliar os horizontes de conhecimentos dos alunos.

Vale destacar que todas as expectativas estão disponíveis em um relatório que aponta a justificativa de escolha de cada um dos livros para os conteúdos curriculares do curso.

## 11.3. Conteúdos Curriculares: A Acessibilidade Metodológica

No início de cada semestre letivo são constituídos os Seminários Pedagógicos nos quais os professores juntos constroem seus planos de ensino a partir dos conteúdos curriculares disponibilizados no PPC. Desse modo, para cada conteúdo é estabelecida a possibilidade de acesso para cada aluno que tenha algum tipo de necessidade especial, conforme segue:

a) Quando necessário, os professores poderão determinar o aprendizado a partir da gravação dos conteúdos curriculares para os alunos com limitações visuais (áudio), ou, ainda, a transferência dos conteúdos para o modo digital (HTML) e o uso do software VOXI ou semelhante.

b) Para os alunos com deficiência auditiva, os conteúdos curriculares deverão ser considerados na perspectiva de um profissional tradutor de LIBRAS e/ou da transferência dos conteúdos para o modo digital (HTML) e uso do VLIBRAS ou semelhante.

c) Para os alunos com algum tipo de transtorno, como a dislexia, autismo etc, deverá ser imediatamente acionado o Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento, de modo a constituir programas de conteúdos especiais para tais alunos, incluindo o reforço em férias etc.

Enfim, a cada semestre, professores se reúnem e, conforme as necessidades, determinam a aplicação dos conteúdos curriculares conforme as necessidades dos alunos.

## 11.4. Conteúdos Curriculares: Os Direitos Humanos, Relações Étnico-Raciais e a Educação Ambiental

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

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

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

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

1. Disciplina=> **Leitura e Escrita no Ensino Superior**: É indicado aos professores que utilizem-se de textos para exercícios de leitura e interpretação que abordem os temas relacionados as relações étnico raciais, bem como a valorização e história da cultura afro-brasileira;
2. Disciplina=> **Sociologia e relações étnicas:** Os professores são orientados a abordar as mudanças socioculturais e as relações de trabalho a partir das expectativas de inclusão social e das relações étnico – raciais no cenário profissional;
3. Disciplina=> **Sociologia e relações étnicas**: Estabelecida para enfocar os aspectos acerca das relações e o desenvolvimento social para as organizações, a disciplina traz em seu bojo de conteúdos e ementário as perspectivas acerca das relações étnico-raciais.

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

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

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

1. Disciplina=> **Leitura e Escrita no Ensino Superior**: Os docentes são orientados a utilizarem textos e temas de redação voltados as questões ambientais, tudo com o objetivo que se possibilite a discussão e a sensibilização do aluno nos anseios da educação ambiental;
2. Disciplina=> **Gestão Socioambiental**: a disciplina em questão possibilita que o professor (e assim ele será orientado) aborde a relevância das questões ambientais para as ciências e novas teorias acerca dessa abordagem. Afinal, já faz parte das bibliografias específicas da Administração a abordagem da sustentabilidade, responsabilidade social e o meio ambiente como previsões das perspectivas teóricas;
3. Disciplina=> **Empreendedorismo**: Não há como tratar o tema “empreender” sem que se aborde e sensibilize os educandos quanto às questões ambientais.

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

1. **Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012 e no Parecer CP/CNE N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CP/CNE N° 1, de 30/05/2012.**
2. Disciplina=> **Leitura e Escrita no Ensino Superior**: os professores serão orientados a proporcionar aos alunos textos de leitura e temas de redação voltados ao debate acerca da defesa dos direitos humanos;
3. Disciplina=> D**ireitos Humanos**: os professores serão orientados a tecer nos seus planos de ensino as perspectivas acerca dos direitos humanos e as relações sociais;
4. Disciplina=> **Sociologia e Relações Étnicas**: a presente disciplina discute conjuntamente com as questões relacionadas a diversidade, os aspectos acerca dos Direitos humanos.

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

## 11.5. Conteúdos Curriculares: Conhecimentos Inovadores

Primeiramente, o NDE destaca que, atualmente, vive-se numa era tecnológica onde, muitas vezes, a concepção do termo inovação tem sido utilizada de forma enfática, incisiva e determinante, porém equivocada na prática diária, uma vez que tem sido concebida, corriqueiramente, somente como um produto ou equipamento.

Neste sentido, a já na gênese do currículo o NDE preparou-o de modo que se possa atender às rápidas descobertas e práticas que surgem no dia a dia na área de Administração. Assim, disciplinas como os Tópicos Especiais em Administração já devem ser consideradas inovadoras ao passo que abrem para o curso a flexibilidade de poder inserir sistematicamente novos conhecimentos para os alunos sempre que são divulgados e comprovados na sua eficácia. Ao mesmo tempo as Unidades Curriculares “Planejamento de Carreira” e “Posicionamento Profissional”, possuem uma proposta de diálogo em momentos diferentes da formação do acadêmico, e o encontro das duas vivências deve gerar uma reflexão individual e coletiva acerca da profissão. Também deve-se destacar que, além da proposta de intervenção social, a curricularização da extensão traz um gama de possibilidade de redimensionamento curricular, de conteúdo e de novas práticas de ensino no curso.

Ressalta-se também a disciplina Empreendedorismo, que discute-se sobre outros temas, como inovação e que visa atender a uma demanda brasileira de formação de novos negócios, principalmente na região de inserção da IES.

Além desses conteúdos acima, o curso traz para o aluno a possibilidade de estudar conhecimentos que não são comuns em cursos de Administração.

Por fim, vale destacar o cuidado na perspectiva da tecnologia que nos leva a repensar a inerente capacidade do ser humano em buscar inovações capazes de transformar seu cotidiano, visando uma melhor qualidade de vida e satisfação pessoal. Dessa forma, o administrador não deve buscar apenas se adequar ao surgimento de novos equipamentos e técnicas, mas de novas mudanças sociais que ocorrem com uma velocidade nunca antes vista.

**11.6. Ementas e Bibliografias**

**1º SEMESTRE**

**DISCIPLINA: LEITURA E ESCRITA NO ENSINO SUPERIOR**

**Ementa:** Oralidade versus escrita; norma culta da língua e preconceito linguístico; reflexões críticas acerca da leitura; diferenças entre gêneros e tipos textuais; fatores de textualidade (informatividade, situacionalidade, intencionalidade, aceitabilidade, intertextualidade, coesão e coerência); reconhecimento e produção de gêneros textuais acadêmicos: resenha, relatório, resumo, artigo; tópicos da escrita: pontuação, paragrafação, estrutura da sentença, concordância, regência, problemas de argumentação, elaboração de paráfrase.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

TERRA, Ernani. Leitura do texto literário. São Paulo: Contexto, 2014. (BV)

KOCHE, Vanilda Salton; BOFF, Odete Maria Benetti; MARINELLO, AdianeFogali. Leitura e produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017. (BV)

ELIAS, Vanda Maria. (Org.). Ensino de língua portuguesa: oralidade, escrita e leitura. São Paulo: Contexto, 2011. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

HARTMANN, Schirley Horácio de Gois; SANTAROSA, Sebastião Donizete. Práticas de leitura para o letramento no ensino superior. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

FONTANA, Niura Maria; PORSCHE, Sandra Cristina. (Orgs.). Leitura, escrita e produção oral: proposta para o ensino superior. Caxias do Sul, RS: Educs, 2011. (BV)

LEÓN, Cleide Bacil de, et al. Comunicação e expressão. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

ALMEIDA, Rita de Cássia Santos. Práticas de leitura e produção de texto. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

KÖCHE, Vanilda Salton; BOFF, Odete Maria Benetti; MARINELLO, Adiane Fogali. Leitura e produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017. (BV)

**DISCIPLINA: METODOLOGIA DA PESQUISA E DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**EMENTA:** Esta disciplina foi pensada e estruturada visando a criação de um material prático e único que poderá ser utilizado em qualquer área de atuação, servindo de apoio tanto para os alunos na elaboração de seus trabalhos como também para que docentes possam orientar seus próprios alunos. A abordagem prática desta disciplina foi adotada para que os alunos tenham acesso a um material atualizado e útil em sua formação, enfatizando a importância da construção e apresentação do conhecimento científico, de forma ética e de qualidade.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas: de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2007. (BV)

CASARIN, Helen de Castro Silva; CASARIN, Samuel José. Pesquisa científica: da teoria à prática. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

FONTES-PEREIRA, Aldo. Escrita científica descomplicada: como produzir artigos de forma criativa, fluida e produtiva. São Paulo: Labrador, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

COSTA, Marco Antonio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. Projeto de pesquisa: entenda e faça. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

KOCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

LIMA, Valderez Marina do Rosário; RAMOS, Maurivan Guntzel ; PAULA, Marlúbia Corrêa de. (Orgs.). Métodos de análise em pesquisa qualitativa: releituras atuais. Porto Alegre: EdiPUCRS, 2019. (BV)

ALEXANDRE, Agripa Faria. Metodologia científica: princípios e fundamentos. 3.ed. São Paulo: Blucher, 2021. (BV)

COSTA, Marco Antonio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. Projeto de pesquisa: entenda e faça. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FROTA, Maria Clara Rezende; BIANCHINI, Barbara Lutaif; CARVALHO, Ana Márcia F. Tucci de. (Orgs.). Marcas da educação matemática no ensino superior. Campinas, SP: Papirus, 2017. (BV)

ELIAS, Ana Paula de Andrade Janz, et al. Fundamentos da matemática. Curitiba: InterSaberes, 2020. (BV)

BONAFINI, Fernanda Cesar. Matemática aplicada. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

JACQUES, Ian. Matemática para economia e administração. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2010. (BV)

BONAFINI, Fernanda Cesar. (Org.). Matemática e estatística. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

OLIVEIRA, Carlos Alberto Maziozeki de. Matemática. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

ÁVILA, Geraldo. Introdução à análise matemática. 2. ed. São Paulo: Blucher, 1999. (BV)

BARBOSA, Marcos Antonio. Introdução à lógica matemática para acadêmicos. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

**DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRACAO**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

COLTRE, Sandra Maria. Fundamentos da administração: um olhar transversal. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

VIZEU, Fabio.Teorias da administração: origem, desenvolvimento e implicações. Curitiba: InterSaberes, 2019.

MANHÃES, Mario.Teoria geral e administração avançada. Rio de Janeiro: Interciência, 2013. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Fundamentos de administração. São Paulo: Pearson, 2012. (BV)

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2004. (BV)

GRÜTZMANN, Lidiane. Fundamentos filosóficos da administração. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

Valeriano, Dalton L. Gerenciamento estratégico e administração por projetos. São Paulo: Pearson, 1996. (BV)

ORLICKAS, Elizenda. Modelos de gestão: das teorias da administração à gestão estratégica. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

.

**DISCIPLINA: INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA**

**EMENTA:** Principais conceitos de introdução a Informática. Ferramentas de processamento de textos: Word. Ferramenta de apresentação de slides: PowerPoint. Ferramenta de planilha eletrônica: Excel. Hardware. Software. Peopleware. Perspectivas acerca dos Sistemas de informações nas empresas. Redes de Computadores.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à Informática. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. (BV)

JOÂO, Belmiro N. (Org.). Informática aplicada. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

OLIVEIRA, Fátima Bayma de (org.). Tecnologia da informação e da comunicação: a busca de uma visão ampla e estruturada. São Paulo: Pearson, 2007. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MARTINO, Luís Mauro Sá.Teoria das mídias digitais. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. (BV)

MUNHOZ, Antonio Siemsen. Fundamentos de tecnologia da informação e análise de sistemas para não analistas. Curitiba: InterSaberes, 2017.

(BV)

IBANOS, Ana Maria Tramunt; PAIL, Daisy Batista. Fundamentos linguísticos e computação. Porto Alegre: EdiPUC, 2017. (BV)

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2014. (BV)

JOÃO, Belmiro N. Sistemas de Informação. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

**DISCIPLINA: PROJETOS INTERDISCIPLINARES I (Planejamento de Carreira/Vivência I)**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FVP - Normas para Projetos Interdisciplinares no Curso de Administração – Disponível em [www.faculdadevaledopajeu.edu.br](http://www.faculdadevaledopajeu.edu.br)

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

FONSECA, Valéria Silva da. Introdução à teoria geral da administração. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

VIZEU, Fabio. Teorias da administração: origem, desenvolvimento e implicações. Curitiba: InterSaberes, 2019. (BV)

COLTRE, Sandra Maria. Fundamentos da administração: um olhar transversal. 4. ed. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas: de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ROBBINS, Stephn P.; DECENZO, David A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais. São Paulo: Pearson, 2004. (BV)

SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. Fundamentos de administração. São Paulo: Pearson, 2012. (BV)

LUZ, Adão Eleutério da. Introdução à administração financeira e orçamentária. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

ABRANTES, José. Teoria geral da administração - tga: a antropologia empresarial e a problemática ambiental. Rio de Janeiro: Interciência, 2012. (BV)

CERTO, Samuel C. Administração moderna. 9. ed. São Paulo: Pearson, 2003. São Paulo: Pearson, 2003. (BV)

**DISCIPLINA: PRÁTICA DE EXTENSÃO I:**

**EMENTA:**

Extensão universitária: conceitos, histórico, políticas, tendências e bases filosóficas. A extensão universitária como interface para o desenvolvimento humano, social, econômico e cultural. Linhas orientadoras da extensão: transformação social, bilateralidade, interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão. Metodologias e elaboração de projetos de extensão universitária.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR:**

FVP - Normas para Práticas de Extensão Universitária. Disponível em www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**FVP - Normas para Atividades Complementares – Disponível em** www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**2° SEMESTRE**

**DISCIPLINA: INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE**

**EMENTA:** Contabilidade como ciência. O patrimônio. Contas e plano de contas. Variações do patrimônio líquido e resultado. Princípios fundamentais de contabilidade. Regimes de competência e de caixa. Balancete de verificação. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MOURA, Ivanildo Viana. **Abordagens teóricas da contabilidade**. Curitiba: Contentus, 2019.

PEREIRA, Adriano Toledo. **Métodos quantitativos aplicados à contabilidade**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

CORTIANO, José Carlos. **Processos básicos de contabilidade e custos: uma prática saudável para administradores**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

LUZ, Érico Eleutério da. (Org.).**Teoria da contabilidade**. Curitiba: InterSaberes, 2014

SANTOS, Tassiani Aparecida dos. **Teoria contábil avançada**. Curitiba: Contentus, 2018.

ZANIN, Diones Fernandes. **Teoria contábil e sua aplicação no Brasil**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

DANTAS, Inácio. **Contabilidade: introdução e intermediária**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016.

**DISCIPLINA: DIREITOS HUMANOS**

**EMENTA:** De acordo com a ONU Brasil: “Os direitos humanos são direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente de raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição.” Incluem-se “o direito à vida e à liberdade, à liberdade de opinião e de expressão, o direito ao trabalho e à educação, entre e muitos outros. Todos merecem estes direitos, sem discriminação.” Este material traz uma noção geral dos direitos humanos, instrumentalizando e conscientizando o aluno como aluno, profissional, cidadão e ser humano.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

AUGUSTIN, Sérgio; OLIVEIRA, Mara de. Direitos humanos: emancipação e ruptura. Caxias do Sul, RS: Educs, 2020. (BV)

CESAR, Fernando; GALHANO, Novaes. Direitos humanos. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2016. (BV)

GOMES, Eduardo Biacchi. Teorias de direitos humanos e sistema internacional de proteção. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLMENTAR:**

LIESEN, Maurício. Comunicação e direitos humanos: elementos para um jornalismo responsável. Curitiba: InterSaberes, 2020 .(BV)

RIOS, Mariza; CARVALHO, Newton Teixeira. Direitos humanos e democracia em construção: desafios atuais. São Paulo: Conhecimento Livraria e Distribuidora, 2020. (BV)

GARBIN, Isabela. Direitos humanos e relações internacionais. São Paulo: Contexto, 2021. (BV)

BÜHRING, Marcia Andrea; FUHRMANN, Italo Roberto; TABARELLI, Liane. (Orgs.). Direitos fundamentais: direito ambiental e os novos direitos para o desenvolvimento socioeconômico. Caxias do Sul, RS: Educs, 2018. (BV)

**DISCIPLINA: FILOSOFIA DAS CIÊNCIAS SOCIAIS**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

NOYAMA, Samon; TAVARES, Renata. Textos clássicos de filosofia antiga: uma introdução a Platão e Aristóteles. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

STANGUE, Fábio. Tópicos de filosofia moderna. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

PAVIANI, Jayme. Uma introdução à filosofia. Caxias do Sul, RS: Educs, 2014. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAES, Valdinei. Tópicos especiais de filosofia contemporânea. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

COSTA, Max William Alexandre da. Uma introdução à filosofia da linguagem. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

CANDIOTTO, Cesar. A dignidade da luta política: incursões pela filosofia de Michel Foucault. Caxias do Sul, RS: Educs, 2020. (BV)

DILTHEY, Wilhelm. A essência da filosofia. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. (BV)

DELEUZE, Gilles. A filosofia crítica de Kant. São Paulo: Pearson, 2009. (BV)

**DISCIPLINA: ÉTICA E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL**

**EMENTA:** Ética e cidadania, questões conceituais e relacionais. Ética: definição, campo, objetivo e seus intérpretes. Moral: definição e a questão da modernidade. Cidadania: conceito, bases históricas e questões ideológicas. Questões e debates da ética e da cidadania e suas implicações no campo da educação.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

MARCON, Kenya J. (Org.). Ética e cidadania. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

LEITE, Marcela Barbosa. A questão da dimensão ética em ser e tempo. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2017. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAMARGO, Leonardo Nunes. Ética global: perspectivas e desafios. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

CESCON, Everaldo. Ética e subjetividade. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017. (BV)

WEBER, Otávio José. Ética, educação e trabalho. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

KESSELRING, Thomas. Ética, política e desenvolvimento humano. A justiça na era da globalização. 2. d. Caxias do Sul, RS: Educs, 2011. (BV)

WERNER, Adriane. Etiqueta social e empresarial. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

**DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FONSECA, Valéria Silva da. Introdução à teoria geral da administração. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

VIZEU, Fabio. Teorias da administração: origem, desenvolvimento e implicações. Curitiba: InterSaberes, 2019. (BV)

COLTRE, Sandra Maria. Fundamentos da administração: um olhar transversal. 4. ed. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

COLTRO, Alex. Teoria geral da administração. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

ABRANTES, José. Teoria geral da administração - tga: a antropologia empresarial e a problemática ambiental. Rio de Janeiro: Interciência, 2012. (BV)

CERTO, Samuel C. Administração moderna. 9. ed. São Paulo: Pearson, 2003. (BV)

LUZ, Adão Eleutério da. Introdução à administração financeira e orçamentária. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais. São Paulo: Pearson, 2004. (BV)

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FERREIRA, Paulo Vagner. Matemática financeira na prática. Curitiba: InterSaberes, 2019. (BV)

VANNUCCI, Luiz Roberto. Matemática financeira e engenharia econômica princípios e aplicações. São Paulo: Blucher, 2017. (BV)

BONORA JÚNIOR, Dorival. Matemática financeira. 2. ed. São Paulo: Ícone, 2017. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GIMENES, Cristiano Marchi. Matemática financeira com hp 12c e excel: uma abordagem descomplicada. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2009. (BV)

SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2010. (BV)

SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos. 4.ed. São Paulo: Pearson, 2006. (BV)

PADOVEZE, Clóvis Luís. Matemática financeira. São Paulo: Pearson, 2012. (BV)

CASTANHEIRA, Nelson Pereira; MACEDO, Luiz Roberto Dias de. Matemática financeira aplicada. Curitiba: InterSaberes, 2020. (BV)

**DISCIPLINA: PRÁTICA DE EXTENSÃO II:**

**EMENTA:**

Extensão universitária: conceitos, histórico, políticas, tendências e bases filosóficas. A extensão universitária como interface para o desenvolvimento humano, social, econômico e cultural. Linhas orientadoras da extensão: transformação social, bilateralidade, interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão. Metodologias e elaboração de projetos de extensão universitária.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR:**

FVP - Normas para Práticas de Extensão Universitária. Disponível em www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES II**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**FVP - Normas para Atividades Complementares – Disponível em** www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**3° SEMESTRE**

**DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E TRABALHISTA**

**EMENTA:** Conceito de Tributo. Principais legislações tributárias do ordenamento jurídico brasileiro: Constituição Federal; Código Tributário Nacional. O que é reforma tributária? Princípios e características do Direito Tributário. Evolução Histórica, denominações, conceitos, posição no direito positivo, fontes, hierarquia e princípios. Direito individual do trabalho, contrato de trabalho, decorrendo deste a relação jurídica de emprego e de trabalho, Sujeitos da relação de emprego, o contrato de trabalho, sua classificação, os contratos afins, tipos especiais de empregados, a alteração, a suspensão, a interrupção e a extinção, aviso-prévio, a duração do trabalho: Jornada de trabalho – duração e horários, turno ininterrupto de revezamento, trabalho extraordinário, banco de horas, repousos, horas *in itinere* e trabalho noturno; e Prescrição e decadência. As alterações da CLT no âmbito individual a partir da Reforma Trabalhista 2017.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BAZZI, Samir. (Org.). Gestão tributária. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

OLIVEIRA, Adriana Ferreira Serafim de. Legislação trabalhista. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

ALCANTARA, Silvano Alves. Legislações trabalhistas e rotinas trabalhistas. 3. ed. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

OLIVEIRA, Marcella Gomes de. Legislação trabalhista e previdenciária em ciências contábeis. Curitiba: Contentus, 2021. (BV)

MATOSO, Rubine Bakalarczyk. Legislação trabalhista e previdenciária. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

KNIHS, Karla. Legislação trabalhista e previdenciária em gestão financeira. Curitiba: Contentus, 2021. (BV)

CARNEIRO, Marcos Antonio. Cálculos trabalhistas. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

ZEMPULSKI, Tatiana Lazzaretti. Fundamentos jurídicos do contrato de trabalho. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

**DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SERTEK, Paulo. Empreendedorismo. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

ZAVADIL, Paulo Ricardo. Plano de negócios: uma ferramenta de gestão. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

SCHNEIDER, Elton Ivan; CASTELO BRANCO, Henrique José. A caminhada empreendedora: a jornada de transformação de sonhos em realidade. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DEGEN, Ronald Jean . O empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson, 2009. (BV)

DEGEN, Ronald Jean. O Empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2005. (BV)

WILDAUER, Egon Walter. Plano de negócios: elementos constitutivos e processo de elaboração. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

ZAVADIL, Paulo Ricardo. Plano de negócios: uma ferramenta de gestão. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

GONÇALVES, Silvia Carolina Afonso. Da idéia ao plano de negócios. Curitiba: Contentus, 2019. (BV)

**DISCIPLINA: ESTATÍSTICA APLICADA ÀS CIÊNCIAS SOCIAIS**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

QUINSLER, Aline Purcote. Estatística aplicada às análises contábeis. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

BONORA JÚNIOR, Dorival. Estatística Básica. São Paulo: Icone, 2019. (BV)

LARSON, Ron; FARBER, Elizabeth. Estatística aplicada. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BONAFINI, Fernanda Cesar. (Org.). Probabilidade e estatística. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

BEKMAN, Otto Ruprecht; COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. Análise Estatística da Decisão. São Paulo: Blucher, 2009. (BV)

MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. Estatística para administração e economia. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

NEUFELD, John L. Estatística aplicada à administração usando Excel. São Paulo: Pearson, 2002. (BV)

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Estatística aplicada a todos os níveis. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

**DISCIPLINA: PSICOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES: DESAFIOS DA GESTÃO CONTEMPORÂNEA**

**EMENTA:** Delimitação e contextualização histórica da Psicologia Organizacional. Fundamentos de estruturas organizacionais. Normas, cultura e clima organizacional. Grupos nas organizações (conceito, estrutura, conflito e cooperação, tomada de decisão em grupo). Políticas e práticas de recursos humanos. Motivação. Comunicação. Liderança. Atuação do psicólogo em diferentes tipos de organizações. Pesquisa em Psicologia Organizacional.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

CARVALHO-FREITAS, Maria Nivalda de, et al. (Orgs.). Psicologia organizacional e do trabalho: perspectivas teórico-prática. São Paulo: Vetor, 2022. (BV)

SILVA, Lígia Carolina Oliveira; CAMPOS, Elziane Bouzada Dias. (Orgs.). Psicologia da carreira Vol.1: fundamentos e perspectivas da psicologia organizacional e do trabalho. São Paulo: Vetor, 2021. v.1 (BV)

PASETTO, Neusa Vítola; MESADRI, Fernando Eduardo. Comportamento organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011. (BV)

COUTINHO, Maria Chalfin; BERNARDO, Marcia Hespanhol; SATO, Leny. (Orgs.). Psicologia social do trabalho. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017. (BV)

SILVA, Lígia Carolina Oliveira; CAMPOS, Elziane Bouzada Dias. (Orgs.). Psicologia da carreira Vol.2: práticas em orientação, desenvolvimento e coaching de carreira. São Paulo: Vetor, 2021. v. 2. (BV)

BOEHS, Samatha de Toledo Martins; SILVA, Narbal. Psicologia Positiva nas organizações e no trabalho: Conceitos Fundamentais e Sentidos Aplicados. São Paulo: Vetor, 2021. (BV)

MORRIS, Charles G.; MAISTO, Albert A. Introdução à psicologia. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2004. (BV)

**DISCIPLINA: ECONOMIA EMPRESARIAL**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SILVA, Adalberto Oliveira da. (Org.).Introdução à economia e gestão. São Paulo: Pearson, 2015.

MONTEIRO, Erika Roberta; SILVA, Pedro Augusto Godeguez da.Introdução ao estudo da economia. Curitiba: InterSaberes, 2014.

PELEGRINI, Tatiane, et al. Desenvolvimento socioeconômico regional: cidades, crescimento e especialização produtiva. Porto Alegre: EdiPUC, 2019.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

Blanchard, Olivier. Macroeconomia. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

Paula, João Antonio de.O ensaio geral: Marx e a crítica da economia política (1857-1858). Belo Horizonte: Autêntica, 2010.

BARBOSA, Alexandre de Freitas. O Mundo globalizado: economia, sociedade e política. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2014.

BROSE, Markus Erwin.Intelectuais periféricos: contribuições ao estudo do desenvolvimento regional. Porto Alegre: EdiPUC, 2020.

**DISCIPLINA: PROJETOS INTERDISCIPLINARES II**

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

.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FVP - Normas para Projetos Interdisciplinares no Curso de Administração – Disponível em [www.faculdadevaledopajeu.edu.br](http://www.faculdadevaledopajeu.edu.br)

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

GONÇALVES, Silvia Carolina Afonso. Da ideia ao plano de negócios. Curitiba: Contentus, 2019. (BV)

SERTEK, Paulo. Empreendedorismo. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

ZAVADIL, Paulo Ricardo. Plano de negócios: uma ferramenta de gestão. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas: de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SCHNEIDER, Elton Ivan; CASTELO BRANCO, Henrique José.Caminhadaempreendedora: a jornada de transformação de sonhos em realidade.Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

Degen, Ronald Jean. O Empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2005. (BV)

WILDAUER, Egon Walter. Plano de negócios: elementos constitutivos e processo de elaboração. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

ZAVADIL, Paulo Ricardo. Plano de negócios: uma ferramenta de gestão. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

**DISCIPLINA: PRÁTICA DE EXTENSÃO III:**

**EMENTA:**

Extensão universitária: conceitos, histórico, políticas, tendências e bases filosóficas. A extensão universitária como interface para o desenvolvimento humano, social, econômico e cultural. Linhas orientadoras da extensão: transformação social, bilateralidade, interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão. Metodologias e elaboração de projetos de extensão universitária.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR:**

FVP - Normas para Práticas de Extensão Universitária. Disponível em www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES III**

**EMENTA:**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**FVP - Normas para Atividades Complementares – Disponível em** www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**4° SEMESTRE**

**DISCIPLINA: GESTÃO DE MARKETING**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

OLIVEIRA, Braulio. (Orgs.). Gestão de Marketing. São Paulo: Pearson, 2012. (BV)

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2013. (BV)

FERREIRA JÚNIOR, Achiles Batista; AZEVEDO, Ney Queiroz de. Marketing digital: uma análise do mercado 3.0. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BARRETO, Iná Futino; CRESCITELLI, Edson. Marketing de relacionamento: como implantar e avaliar resultados. São Paulo: Pearson, 2013. (BV)

KOTLER, Philip, et al. Marketing de Lugares: como conquistar crescimento de longo prazo na América Latina e no Caribe. São Paulo: Pearson, 2005. (BV)

MORETTI, Sérgio; LENI, Fernando César; ZUCCO, Fabrícia Durieux. (Orgs.). Marketing empreendedor: novos rumos para o sucesso nos negócios de micro, pequenas e médias empresas. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

STADLER, Adriano. (Org.). Marketing e finanças. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

MOHR, Jakki, et al. Marketing para mercados de alta tecnologia e de informações. São Paulo: Pearson, 2011. (BV)

**DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GABRIEL, Sérgio. Manual de Direito Empresarial. São Paulo: Rideel, 2019. (BV)

FREITAS, Grace Kellen Corrêa de. Direito empresarial de leve na prática. São Paulo: Rideel, 2021. (BV)

ROCHA, Marcelo Hugo da; DURÃES, Hebert Vieira. Direito empresarial. São Paulo: Rideel, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

NÓBREGA, Camile Silva. Direito empresarial e societário. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2018.

SARHAN JÚNIOR, Suhel. Curso de direito empresarial. São Paulo: Processo, 2017. (BV)

NIARADI, George. Direito empresarial para administradores. São Paulo: Pearson, 2008. (BV)

NÓBREGA, Camile Silva. Direito empresarial e societário. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

BRANCHIER, Alex Sander Hostyn; MOTTA, Fernando Previdi. Direito empresarial. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

**DISCIPLINA: SOCIOLOGIA E RELACOES ÉTNICAS.**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

STIPPE, Claudia. (Org.). Aspectos socioantropológicos. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

RIBEIRO, Alessandra Stremel Pesce. Teoria e prática em antropologia. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

MICHALISZYN, Mario Sergio. Relações étnico-raciais para o ensino da identidade e da diversidade cultural brasileira. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AFONSO, Yuri Berri. História e culturas indígenas. Curitiba: Contentus, 2021. (BV)

LIMA, Ricardo Rodrigues Alves de; SILVA, Ana Carolina Silva Ramos e. Introdução Sociologia de Max Weber. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

DIAS, Reinaldo. Introdução à sociologia. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2009. (BV)

RIBEIRO, Darcy. Utopia selvagem. São Paulo: Global, 2014. (BV)

HERZFELD, Michael. Antropologia: prática teórica na cultura e na sociedade. Petrópolis, RJ: Vozes, 2016. (BV)

**DISCIPLINA: GESTAO SOCIOAMBIENTAL**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MENDONÇA, Francisco de Assis; DIAS, Mariana Andreotti. Meio ambiente e sustentabilidade. Curitiba: InterSaberes, 2019. (BV)

CALDAS, Ricardo Melito. (Org.). Responsabilidade socioambiental. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2019. (BV)

CURI, Denise. Gestão ambiental. Curitiba: Contentus, 2019. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

RUSS, Bruna Ribas. Sistema de gestão ambiental. Curitiba: Contentus, 2019. (BV)

SILVA, Cesar; PRZYBYSZ, Leane Chamma Barbar. Sistema de gestão ambiental. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

BERTÉ, Rodrigo; MAZZAROTTO, Angelo Augusto Valles de Sá. Gestão ambiental no mercado empresarial. Curitiba: IBPEX, 2013. (BV)

SÁNCHEZ, Luis Enrique. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. 2. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2013. (BV)

MATALLO JUNIOR, Heitor; PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de (Orgs.). Ciências sociais, complexidade e meio ambiente: Interfaces e desafios. Campinas, SP: Papirus, 2021. (BV)

**DISCIPLINA: GESTAO DE PESSOAS**

**EMENTA:** Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Análise e descrição de cargos. Recrutamento e Seleção. Gestão de Cargos e Salários. Sistema de Remuneração. Plano de Benefícios. Avaliação de desempenho. Treinamento de Pessoal. Estratégias e Desafios da Gestão de Pessoas. Desenvolvimento de Pessoas e Treinamento. Avaliação de Desempenho. Higiene, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho. Relações Trabalhistas e Negociação de Acordos. Gerenciamento de Informações em Recursos Humanos e Sistema de Auditoria. Cenários Contemporâneos e Futuros em Gestão de Pessoas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

QUENEHEN, Rômulo. Gestão de pessoas. Curitiba: Contentus, 2021. (BV)

DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

KUABARA, Paula Suemi Souza. Estruturas e processos de Recursos Humanos. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

TAKAHASHI, Adriana Roseli Wünsch. Competências, aprendizagem organizacional e gestão do conhecimento. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

RAHME, Lucia Helena. Comunicação, marketing e novas tecnologias na gestão de pessoas. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

KNAPIK, Janete. Gestão de pessoas e talentos. Curitiba: InterSaberes,2012. (BV)

KOPS, Lucia Maria Horn; SILVA, Selma França da Costa e; ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de pessoas: conceitos e estratégias. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

STADLER, Adriano; PAMPOLINI, Cláudia Patrícia Garcia. Gestão de pessoas: ferramentas estratégicas de competitividade. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

**DISCIPLINA: PRÁTICA DE EXTENSÃO IV:**

**EMENTA:**

Extensão universitária: conceitos, histórico, políticas, tendências e bases filosóficas. A extensão universitária como interface para o desenvolvimento humano, social, econômico e cultural. Linhas orientadoras da extensão: transformação social, bilateralidade, interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão. Metodologias e elaboração de projetos de extensão universitária.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR:**

FVP - Normas para Práticas de Extensão Universitária. Disponível em www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**FVP - Normas para Atividades Complementares – Disponível em** [www.faculdadevaledopajeu.edu.br](http://www.faculdadevaledopajeu.edu.br)

**5° SEMETRE**

**DISCIPLINA: LIDERANÇA E NEGOCIAÇAO**

**EMENTA:** O líder hoje. Liderança e mudanças. Lideranças e desenvolvimento interpessoal. Negociação empresarial: conceituação básica. O processo de negociação para líderes.

Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. O papel do negociador. Relações Interpessoais e a importância da comunicação para a negociação e a liderança. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. A ética na liderança e nas negociações.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

MUNIZ, Antonio. Jornada ágil de liderança: entenda como desenvolver times protagonistas para resultados inovadores e sustentáveis no mundo digital. Rio de Janeiro: Brasport, 2020. (BV)

ALCANTARA, Amanda Cecatto. Negociação e relações sindicais. Curitiba: Contentus, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BYHAM, William C.; SMITH, Audrey B.; PAESE, Matthew J. Formando líderes: como identificar, desenvolver e reter talentos de liderança. São Paulo: Pearson, 2003. (BV)

SELMAN, Jim. Liderança. São Paulo: Pearson, 2012. (BV)

GARBELINI, Viviane Maria Penteado. Negociação e conflitos. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

LUCKMAN, Julio Cesar. Neurociência aplicada à gestão de conflitos, negociação e mudanças. Curitiba: Contentus, 2021. (BV)

DAYCHOUM, Merhi. Negociação: conceitos e técnicas. Rio de Janeiro, 2016. (BV)

**DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS E RISCOS OPERACIONAIS**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MAYER, Neide Borscheid. Técnicas avançadas em análise de custos. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

PEREIRA, Mércia de Lima. Gestão de custos e preços. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

FRANCISCO FILHO, Valter Pereira. Gestão de custos. Curitiba: Contentus, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CRUZ, June Alisson Westard. Gestão de custos: perspectivas e funcionalidades. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

CORTIANO, José Carlos. Processos básicos de contabilidade e custos: uma prática saudável para administradores. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

SANTOS, Luiz Fernando Barcellos dos. Gestão de custos: ferramentas para tomada de decisão. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

DUARTE JÚNIOR, Antonio Marcos. Gestão de riscos para fundos de investimento. São Paulo: Pearson, 2005. (BV)

JORGE, Roberto kupper. (Org.). Gestão de custos, riscos e perdas. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

**DISCIPLINA: MARKETING ESTRATÉGICO**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

OLIVEIRA, Daniele Melo de. Marketing estratégico. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2013. (BV)

MORAIS, Rodrigo Marques de; BARROS, Thiago de Sousa. Gestão de estratégias: uma nova abordagem de planejamento. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AZEVEDO, Ney Queiroz de; FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. Marketing digital: uma análise do mercado 3.0. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

OLIVEIRA, Bráulio. Gestão de marketing. São Paulo: Pearson, 2011. (BV)

PIGOZZO, Ana Flávia. Marketing internacional. Curitiba: IBPEX, 2012. (BV)

NEUBURGER, Rahild. O grande livro das melhores estratégias para sua carreira: gerenciamento de conflitos, competência gerencial, networking, marketing pessoal. Curitiba: IBPEX, 2012. (BV)

PAIXÃO, Marcia Valéria. Pesquisa e planejamento de marketing e propaganda. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ROBERTO, Marcos. Administração financeira e orçamentária. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2015. (BV)

GITMAN, Lawrence J.; ZUTTER, Chad J. Princípios de administração financeira. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2017. (BV)

LUZ, Adão Eleutério da. Introdução à administração financeira e orçamentária. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. Ed. São Paulo: Pearson, 2010. (BV)

MEGLIORINI, Evandir; VALLIM, Marco Aurélio. Administração financeira. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2018. (BV)

SAMANEZ, Carlos Patrício. Gestão de investimento e geração de valor. São Paulo: Pearson, 2006.

MACEDO, Joel de Jesus; CORBARI, Ely Celia. Análise de projeto e orçamento empresarial. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

GITMAN, Lawrence J.; MADURA, Jeff. Administração Financeira: uma abordagem gerencial. São Paulo: Pearson, 2003. (BV)

**DISCIPLINA: PESQUISA OPERACIONAL**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

TAHA, Hamdy A. Pesquisa operacional. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2007. (BV)

BARBOSA, Marcos Antonio; ZANARDINI, Ricardo Alexandre. Iniciação à pesquisa operacional no ambiente de gestão. 3. ed. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

LEAL NETO, José de Souza. Pesquisa operacional. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FOGLIATTI, Maria Cristina; MATTOS, Néli Maria Costa.Teoria de filas. Rio de Janeiro: Interciência, 2006. (BV)

LINS, Marcos Pereira Estellita; ANTOUN NETTO, Sergio Orlando. Estruturação de problemas sociais complexos: teoria da mente, mapas metacognitivos e modelos de apoio à decisão. Rio de Janeiro: Interciência, 2018. (BV)

BOAVENTUERA NETTO, Paulo Oswalo; JURKIEWICZ, Samuel. Grafos: introdução e prática. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2017. (BV)

TARAPANOFF, Kira (Org.). Análise da informação para tomada de decisão: desafios e soluções. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Cálculo aplicado à gestão e aos negócios. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

**DISCIPLINA: PROJETOS INTERDISCIPLINARES III**

**EMENTA:**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FVP - Normas para Projetos Interdisciplinares no Curso de Administração – Disponível em [www.faculdadevaledopajeu.edu.br](http://www.faculdadevaledopajeu.edu.br)

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

AVIS, Maria Carolina. Marketing digital baseado em dados: métricas e performance. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

FERREIRA JÚNIOR, Achiles Batista; AVIS, Maria Carolina. Supermarketing: estratégias de marketing digital. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

LIMA-CARDOSO, André; SALVADOR, Daniel O.; SIMONIADES, Roberto. Planejamento de marketing digital: como posicionar sua empresa em mídias sociais: blogs, aplicativos móveis e sites. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2017. (BV)

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas: de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AVIS, Maria Carolina. Social media de verdade. Curitiba: Intersaberes, 2022. (BV)

BRUZZONE, Andrés. Ciberpopulismo: política e democracia no mundo digital. São Paulo: Contexto, 2021. (BV)

SANTAELLA, Lucia. Redação publicitária digital. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

GIACOMETTI, Henrique Brockelt. Ferramentas de marketing digital. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

MATTA, Camila Alves Ramalho. Webwriting e Inbound Marketing. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

**DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES V**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**FVP - Normas para Atividades Complementares – Disponível em** [www.faculdadevaledopajeu.edu.br](http://www.faculdadevaledopajeu.edu.br)

**6° SEMETRE**

**DISCIPLINA: GESTÃO DE PROJETOS.**

**EMENTA:** Conceituação geral de projeto. Gerenciamento de programa, portfólio e projetos. Relação entre estratégia e projetos. Caracterização do ciclo de vida e dos grupos de processos de gerenciamento de projetos. Áreas de conhecimento segundo o PMBOK® - PMI (Project Management Institute). Integração entre áreas de conhecimento e processos. Diferença entre fase de um projeto e grupo de processos de gerenciamento. Plano de gerenciamento do projeto. Estruturas organizacionais para gerenciamento de projetos. O papel do gerente de projeto e suas principais competências. Outros padrões e instituições que disseminam melhores práticas em gerenciamento de projetos. Fase prática.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

SILVA, Jamile de Almeida Marques da. Gestão de projetos socioambientais na prática: conceitos, ferramentas e casos de sucesso. Rio de Janeiro: Brasport, 2022. (BV)

CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de. Gestão de projetos. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2018. (BV)

COSTA, Adriana Bastos da; PEREIRA, Fernanda da Silva. Fundamentos de gestão de projetos: da teoria à prática: como gerenciar projetos de sucesso. Curitiba: InterSaberes, 2019.(BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

VARGAS, Ricardo. Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK guide – 4th ed. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2011. (BV)

CARVALHO JUNIOR, Moacir Ribeiro. Gestão de projetos da academia à sociedade. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

VALERIANO, Dalton. Moderno gerenciamento de projetos. 2. Ed. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

VARGAS, Ricardo. Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos. 8. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2016. (BV)

CRUZ, Fábio. Scrum e PMBOK unidos no gerenciamento de projetos. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

**DISCIPLINA: GESTÃO DE SISTEMAS DA INFORMAÇÕES**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de informação gerenciais. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2014. (BV)

JOÃO, Belmiro N. Sistema de informação. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2018. (BV)

RIBEIRO, André Ricardo Antunes. Ferramentas de informação para o gerenciamento de processos. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GARCIA, Janaina Leonardo (Org.). Sistemas de informação de marketing. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

SOUTO, Leonardo Fernandes. Gestão da informação e do conhecimento: práticas e reflexões. Rio de Janeiro: Interciência, 2013. (BV)

SISTEMAS ORGANIZACIONAIS. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

HOELZ, José Carlos. (org.). Sistemas de informações gerenciais em RH. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

CAIÇARA JUNIOR, Cícero. Sistemas integrados de gestão: ERP: uma abordagem gerencial. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

**DISCIPLINA: ANÁLISE DE INVESTIMENTOS**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DIAS, Marco Antonio Guimarães. Análise de investimentos com opções reais: volume 1: conceitos básicos e opões reais em tempo discreto. Rio de Janeiro: Interciência, 2014. (BV)

DIAS, Marco Antonio Guimarães. Análise de investimentos com opções reais: volume 2: processos estocásticos e opções reais em tempo contínuo. Rio de Janeiro: Interciência, 2015. (BV)

CAETANO, Marco Antonio Leonel. Análise de risco em aplicações financeiras. São Paulo: Blucher, 2017. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANDRICH, Emir Guimarães, et al. Finanças corporativas: análise de demonstrativos contábeis e de investimentos. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

SAMANEZ, Carlos Patricio. Gestão de investimentos e geração de valor. São Paulo: Pearson, 2006. (BV)

IZIDORO, Cleyton. (org.). Análise das operações bancárias, crédito e financiamentos. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira: aplicações à análises de investimentos. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2006. (BV)

GITMAN, Lawrence J.; JOEHNK, Michael D.Princípios de investimentos. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. (BV)

**DISCIPLINA: GESTÃO DE PROCESSOS E DE NOVAS TECNOLOGIAS**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

STADLER, Adriano. (Org.). Gestão de processos com suporte em ti. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

BAZZI, Samir. Modelos avançados de gestão empresarial. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

ALBERTIN, Marco Ronaldo; PONTES, Heraclito Lopes Jaguaribe. Gestão de processos e técnicas de produção enxuta. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FERNANDES, Aguinaldo Aragon; ABREU, Vladimir Ferraz de. Implantando a governança de TI: da estratégia à gestão de processos e serviços. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2014. (BV)

CHESBROUGH, Henry; VANHAVERBEKE, Wim; WEST, Joel. (orgs.). Novas fronteiras em inovação aberta. São Paulo: Blucher, 2017. (BV)

MORAES, Vinícius Diniz. Novas tecnologias aplicadas à gestão financeira. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

FERREIRA, Marcelo. Tecnologia e gestão financeira: reconstruindo a realidade. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

MARTINS, Guilherme Magalhães; ROSENVALD, Nelson. Responsabilidade civil e novas tecnologias. São Paulo: Foco, 2020. (BV)

**DISCIPLINA: PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LOLATTO, Daiane. Planejamento tributário. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

OLIVEIRA, Adriana Ferreira Serafim de. Legislação tributária. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

MENDES, Wagner; GARCIA, Edino Ribeiro. Regimes de tributação. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAUJO, Elaine Cristiana de; ROCHA Junior, Arlindo Luiz. Holding: visão societária, contábil e tributária. 2. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2021.(BV)

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de direito financeiro e tributário. 20. ed. São Paulo: Processo, 2018. (BV)

BAZZI, Samir. (Org.). Gestão tributária. São Paulo: Pearson, 2019. (BV)

HAUSER, Paolla. Contabilidade tributária: dos conceitos à aplicação. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

SANTOS, Cleônimo. Auditoria fiscal e tributária. 5. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2017. (BV)

**DISCIPLINA: PRÁTICA DE EXTENSÃO IV:**

**EMENTA:**

Extensão universitária: conceitos, histórico, políticas, tendências e bases filosóficas. A extensão universitária como interface para o desenvolvimento humano, social, econômico e cultural. Linhas orientadoras da extensão: transformação social, bilateralidade, interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão. Metodologias e elaboração de projetos de extensão universitária.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR:**

FVP - Normas para Práticas de Extensão Universitária. Disponível em www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES VI**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**FVP - Normas para Atividades Complementares – Disponível em** [www.faculdadevaledopajeu.edu.br](http://www.faculdadevaledopajeu.edu.br)

**7° SEMESTRE**

**\* DISCIPLINA: OPTATIVA I**

**Esta disciplina será ofertada de acordo com a disponibilidade dos profissionais da área para ministrar aulas sobre os conteúdos e matérias dispostos no quadro de disciplinas optativas, cujas ementas e bibliografias se encontram neste PPC, após as disciplinas do 8º semestre.**

**DISCIPLINA: LIDERANÇA: COMPORTAMENTO E CULTURA ORGANIZACIONAL**

**EMENTA:** Comunicação. Liderança. Poder e Política. Conflito, Negociação e Comportamento entre Grupos. Fundamentos da Estrutura da Organização. Dimensionamento do Trabalho. Políticas e Práticas de Recursos Humanos. Cultura Organizacional. Mudança Organizacional e Administração de Estresse. Gestão Estratégica de Recursos Humanos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

TERRA, Carolina; DREYER, Bianca Marder; RAPOSO, João Francisco. (Orgs.). Comunicação organizacional: Práticas, desafios e perspectivas digitais. São Paulo: Summus, 2021. (BV)

ESCORSIN, Ana Paula; WALGER, Carolina. Liderança e desenvolvimento de equipes. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

TAYLOR, Caralyn. Walking the talk: a cultura através do exemplo. São Paulo: Labrador, 2022. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011. (BV)

FELTRIN, Carolina Marques de Almeida. Cultura e clima organizacional. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

MARCHIORI, Marlene. (Org.). Faces da cultura e da comunicação organizacional. 2. ed. São Paulo: Difusão, 2013. (BV)

KYRILLOS, Leny; SARDENBERG, Carlos Alberto. Comunicação e liderança. São Paulo: Contexto, 2017. (BV)

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. Fundamentos do comportamento organizacional. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2014. (BV)

**DISCIPLINA: POSICIONAMENTO DE CARREIRA**

**EMENTA:** Trabalho, profissão e carreira na sociedade atual. Compreensão da profissão. O mundo globalizado e o mercado de trabalho: oportunidades, empreendedorismo e remuneração. O autoconhecimento profissional, qualificações e novas posturas profissionais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DIAS, Emerson W. Carreira: a essência sobre a forma. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2022. (BV)

CAMELO, Joseanne de Lima Sales. Gestão de carreira. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

SALICIO, Celso Furniel. (Orgs.). Sistemas de remuneração, incentivos e carreira. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

RIBEIRO, Marcelo Afonso. Orientação profissional e de carreira em tempos de pandemia: lições para pensar o futuro. São Paulo: Vetor, 2021. (BV)

LISBOA, Marilu Diez; SOARES, Dulce Helena Penna. Orientação profissional em ação, volume 1: formação e prática de orientadores. São Paulo: Summus, 2017. v.1. (BV)

CAPRONI, Paula J. Treinamento gerencial: como dar um salto significativo em sua carreira profissional. São Paulo: Makron, 2001. (BV)

CALEGARI, Maria da Luz; GEMIGNANI, Orlando H. Temperamento e carreira: desvendando o enigma do sucesso. São Paulo: Summus, 2006. (BV)

CORTELLA, Mario Sergio; MANDELLI, Pedro. Vida e carreira: Um equilíbrio possível? Campinas, SP: Papirus 7 Mares, 2019.

(BV)

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E DE MATERIAIS**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SEIXAS, Emerson da Silva. Administração da produção e serviços. Curitiba: InterSaberes, 2020. (BV)

LÉLIS, Eliacy Cavalcanti (Org.). Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2018. (BV)

LÉLIS, Eliacy Cavalcanti (Org.). Administração de materiais. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALBERTIN, Marcos Ronaldo; PONTES, Heráclito Lopes Jaguaribe. Administração da produção e operações. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

TAYLOR, David A. Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial. São Paulo: Pearson, 2005. (BV)

KRAJEWSKI, Lee; RITZMAN, Larry; MALHOTRA, Manoj. Administração de produção e operações. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2017. (BV)

Gestão integrada. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

ALVES, Daniel. Processos de movimentação de mercadorias. São Paulo: Blucher, 2021. (BV)

**DISCIPLINA: GESTÃO DE LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BRASIL, Caroline; PANSONATO, Roberto. Logística dos canais de distribuição. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

ROBLES, Léo Tadeu; LA FONTE, José Maurício. Logística reversa: um caminho para o desenvolvimento sustentável. Curitiba: InterSaberes, 2019. (BV)

SELEME, Robson; PAULA, Alessandra de. Logística: armazenagem e materiais. Curitiba: InterSaberes, 2019. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

TAYLOR, David A. Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial. São Paulo: Pearson, 2005. (BV)

LAURINDO, Allisson M.; TEIXEIRA, Alex V. A logística na administração pública: conceitos e métodos. Curitiba: InterSaberes, 2014. (BV)

IZIDORO, Cleyton. Gestão de tecnologia e informação em logística. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

SZABO, Viviane. (Org.). Logística internacional. São Paulo: Pearson, 2017. (BV)

PONTES, Heráclito Lopes Jaguaribe; ALBERTIN, Marcos Ronaldo. Logística e distribuição física. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

**DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

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

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

MEI, Maura. Estagiário nota 10. São Paulo: Labrador, 2020. (BV)

CARVALHO, Maria Cecília M. de. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. Campinas, SP: Papirus, 2021. (BV)

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SALVADOR, Arlete. Escreve bem no trabalho: do whatsapp ao relatório. São Paulo: Contexto, 2016. (BV)

SANTOS, Sandra Aparecida Silva dos. Prática de estágio: relatório final. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. Campinas, SP: Papirus, 2019. (BV)

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. (BV)

SANTOS, Selma Cristina dos; CARVALHO, Márcia Alves Faleiro de. Normas e técnicas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CARVALHO, Maria Cecília M. de. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. Campinas, SP: Papirus, 2021. (BV)

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

ALEXANDRE, Agripa Faria. Metodologia científica: princípios e fundamentos. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SANTOS, Selma Cristina dos; CARVALHO, Márcia Alves Faleiro de. Normas e técnicas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. (BV)

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. Como produzir textos acadêmicos e científicos. São Paulo: Contexto, 2021. (BV)

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. Campinas, SP: Papirus, 2019. (BV)

FONTES-PEREIRA, Aldo. Escrita científica descomplicada: como produzir artigos de forma criativa, fluida e produtiva. São Paulo: Labrador, 2021. (BV)

**DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES VII**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**FVP - Normas para Atividades Complementares – Disponível em** [www.faculdadevaledopajeu.edu.br](http://www.faculdadevaledopajeu.edu.br)

**8º SEMESTRE**

**DISCIPLINA: JOGOS DE EMPRESA**

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

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MORBACH, Jaqueline; MENDES, Giselly Santos.Técnicas vivenciais: dinâmicas de grupo e jogos empresariais. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

SILVA, Rosinda Angela da. Jogos de empresas. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

SILVA, Rosinda Angela da; FRANCO, Paulo Roberto. Jogos de empresas: fundamentos para competir. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de empresa e técnicas vivenciais. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2006. (BV)

SZABO, Viviane. (Org.). Jogos empresariais. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de empresa. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2007. (BV)

BIERMAN, H. Scott; FERNANDEZ, Luiz.Teoria dos Jogos. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2011. (BV)

MIRANDA, Simão de. Oficina de dinâmica de grupos para empresas, escolas e grupos comunitários. Campinas, SP: Papirus, 2017. (BV)

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA**

**EMENTA:** Conceito de planejamento e administração estratégica. Os dirigentes e as unidades estratégicas. As diferentes abordagens sobre administração estratégica. A análise estratégica ambiental e interna. Lidando com estrutura, sistemas, processos, cultura, poder e mudança. A formação e a formulação da estratégia. Acompanhamento do processo estratégico.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KUNGSCH, Margarida Maria Krohling. (Org.). Gestão estratégica em comunicação organizacional e relações públicas. 2. ed. São Paulo: Difusão, 2019. (BV)

BITTENCOURT, Carlos Magno Andrioli. Governança corporativa e compliance: planejamento e gestão estratégica. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

ROCHA, Águida Garreth Ferraz. Planejamento e gestão estratégica. 2. ed. Curitiba: Pearson, 2018. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CERTO, Samuel C., et al. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2010. (BV)

BARBOSA, Christina; LOPES, Sonia. Sustentabilidade: gestão estratégica na prática. Rio de Janeiro: Brasport, 2018. (BV)

CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. Administração estratégica: planejmanto, ferramentas e implantação. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

BARNEY, Jay B.; HESTERLY, Wlliam S. Administração estratégica e vantagem competitiva: conceitos e casos. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2017. (BV)

REZENDE, Denis Alcides. Planejamento estratégico público ou privado com inteligência organizacional: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

**DISCIPLINA: GOVERNANÇA CORPORATIVA**

**EMENTA:**Conceitos Fundamentais da Governança Corporativa. Governança corporativa e Custos de Capital. Impactos da Governança Corporativa na redução dos custos de agência. Códigos e/ou normas de Governança Corporativa editados por entidades governamentais ou não, no Brasil e no mundo. A importância e as técnicas em uso para evidenciação de informações de natureza econômico-financeira e contábil, de desempenho operacional e das ações da empresa. Tópicos contemporâneos em Governança Corporativa.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BITTENCOURT, Carlos Magno Andrioli. Governança corporativa e compliance: planejamento e gestão estratégica. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

ALENCASTRO, Mario Sérgio Cunha; ALVES, Osnei Francisco. Governança, gestão responsável e ética nos negócios. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

NEVES, Edmo Colnaghi. Fundamentos de governança corporativa: riscos, direito e compliance. Curitiba: InterSaberes, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DINSMORE, Paul; ROCHA, Luiz. EPG: Enterprise Project Governance: Governança Corporativa de Projetos. Rio de Janeiro: Brasport, 2015. (BV)

OLIVEIRA, Fabrício de Souza. Governança corporativa: a crise financeira e os seus efeitos. São Paulo: Processo, 2022. (BV)

FROTA, André; SENS, Diogo Filipe. Globalização e governança internacional: fundamentos teóricos. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

Governança corporativa e compliance: global trading. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

FERNANDES, Aguinaldo Aragon; ABREU, Vladimir Ferraz de. Implantando a governança de TI: da estratégia à gestão de processos e serviços. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2014. (BV)

**DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE**

**EMENTA:** Evolução histórica da qualidade. Conceitos da Gestão da Qualidade. Importância da qualidade na produção. Custo da má-qualidade. Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade nas Organizações. Gestão da Qualidade nos processos. Normas Internacionais: ISO’s, Auditoria da qualidade. Prêmios da Qualidade. Qualidade com foco em resultados.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GAYER, Jéssika Alvares Coppi Arruda. Gestão de qualidade total e melhoria contínua de processo. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

REIS JÚNIOR, Délcio Roberto dos. Qualidade e excelência em serviços. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

SILVA, Rosinda Angela da; SILVA, Olga Rosa da. Qualidade, padronização e certificação. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BOND, Maria Thereza; BUSSE, Angela; PUSTILNICK, Renato. Qualidade total: o que é e como alcançar. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

HESS, Cristiane. Qualidade aplicada: como aliar teoria e prática. São Paulo, 2021. (BV)

ANDREOLI, Taís Pasquotto; BASTOS, Lívia Tiemi. Gestão da qualidade: melhoria contínua e busca pela excelência. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

SHIGUNOV NETO, Alexandre; CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. Introdução à gestão da qualidade e produtividade: conceitos, história e ferramentas. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

**\* DISCIPLINA: OPTATIVA I**

**Esta disciplina será ofertada de acordo com a disponibilidade dos profissionais da área para ministrar aulas sobre os conteúdos e matérias dispostos no quadro de disciplinas optativas, cujas ementas e bibliografias se encontram neste PPC, após as disciplinas do 8º semestre.**

**DISCIPLINA: ESTAGIO SUPERVISIONADO II**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MEI, Maura. Estagiário nota 10. São Paulo: Labrador, 2020. (BV)

CARVALHO, Maria Cecília M. de. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. Campinas, SP: Papirus, 2021. (BV)

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SALVADOR, Arlete. Escreve bem no trabalho: do whatsapp ao relatório. São Paulo: Contexto, 2016. (BV)

SANTOS, Sandra Aparecida Silva dos. Prática de estágio: relatório final. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. Campinas, SP: Papirus, 2019. (BV)

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. (BV)

SANTOS, Selma Cristina dos; CARVALHO, Márcia Alves Faleiro de. Normas e técnicas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CARVALHO, Maria Cecília M. de. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. Campinas, SP: Papirus, 2021. (BV)

SANTOS, José Heraldo dos. Manual de normas técnicas de formatação de trabalho de conclusão de curso: relatórios, monografias dos cursos superiores, dissertações e teses. Rio de Janeiro: Interciência, 2019. (BV)

ALEXANDRE, Agripa Faria. Metodologia científica: princípios e fundamentos. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2021. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SANTOS, Selma Cristina dos; CARVALHO, Márcia Alves Faleiro de. Normas e técnicas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015. (BV)

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. (BV)

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. Como produzir textos acadêmicos e científicos. São Paulo: Contexto, 2021. (BV)

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. Campinas, SP: Papirus, 2019. (BV)

FONTES-PEREIRA, Aldo. Escrita científica descomplicada: como produzir artigos de forma criativa, fluida e produtiva. São Paulo: Labrador, 2021. (BV)

FVP - Normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. Disponível em www.faculdadevaledopajeu.edu.br

**OPTATIVAS**

**DISCIPLINA: LIBRAS E O SISTEMA BRAILE**

**EMENTA:** Conceitos de língua e linguagem. A Libras como língua. Aspectos da língua de sinais e sua importância histórica e cultural. Fenômenos linguísticos específicos das línguas de sinais. Introdução aos aspectos linguísticos na Libras: fonologia, morfologia, sintaxe. Diferenças e similaridades entre a Libras e a Língua Portuguesa. Breve histórico do Sistema Braille. Características do Sistema Braille. Instrumentos utilizados para a escrita. Estimulação essencial e Braille. Importância do Braille enquanto recurso didático. Inclusão e socialização da pessoa com deficiência visual. Utilização do Braille em práticas pedagógicas inclusivas. Políticas públicas de inclusão da pessoa com deficiência visual.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LACERDA,Cristina Broglia Feitosa de; SANTOS, Lara Ferreira dos; MARTINS, Vanessa Regina de Oliveira. (Orgs.). Libras: aspectos fundamentais. Curitiba: InterSaberes, 2019. (BV)

SANTANA, Ana Paula. Surdez e linguagem: aspectos e implicações neurolinguístucas. 5. ed. São Paulo: Summus, 2019. (BV)

SARNIK, Mariana Victoria Todeschini. Libras. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha, et al. Libras: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson, 2011. (BV)

BAGGIO, Maria Auxiliadora; CASA NOVA, Maria da Graça. Libras. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

SILVA, Rafael Dias. Língua brasileira de sinais: Libras. São Paulo: Pearson, 2016. (BV)

SOARES, Maria Aparecida Leite. A educação do surdo no Brasil. 2. ed. São Paulo: Autores Associados, 2015. (BV)

GÓES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, surdez e educação. São Paulo: Autores Associados, 2020. (BV)

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ESCOLARES**

**EMENTA:** Teorias da administração aplicadas à gestão escolar. Função da equipe gestora na liderança e na gestão dos processos educativos. Gestão democrática e a função social da escola. Elaboração do projeto político-pedagógico. Espaços institucionais de participação na consolidação da gestão democrática. Estabelecimento de padrões de qualidade nos processos educativos. Avaliação e planejamento institucional. Instrumentos de trabalho da gestão escolar. Dimensões da gestão escolar. Estrutura administrativa da escola.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

VIEIRA, Mônica Caetano; SILVA, Maria Aparecida da. Gestão escolar e organização do trabalho pedagógico na educação inclusiva. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

BRUEL, Ana Lorena de Oliveira. Políticas e legislação da educação básica no brasil. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

FERREIRA, Bruno Cassio Lopes; SILVA, Diego Wander da; GOMES, Luciana Buksztejn. Comunicação em organizações educacionais: práticas em prol da cultura do encontro e do diálogo. Porto Algre: EdiPUCRS, 2020. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

TEIXEIRA, Hélio Janny. Da administração geral à administração escolar: uma revalorização do papel do diretor da escola pública. São Paulo: Blucher, 2003. (BV)

SOARES, Marcos Aurélio Silva. O pedagogo e a organização do trabalho pedagógico. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

LÜCK, Heloísa. Liderança em gestão escolar. 9. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. (BV)

OLIVEIRA, Marcia Cristina de. Caminhos para a gestão compartilhada da educação escolar. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

WELLEN, Henrique; WELLEN, Héricka.Gestão organizacional e escolar: uma análise crítica. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE VAREJO E SERVIÇOS**

**EMENTA:** Marketing de produtos e serviços (importância, princípios e escopo do marketing, a importância de gerar valor, concorrência). Tipos de varejo (possibilidades tradicionais, alternativas e as crescentes opções de comércio virtuais). Concepções de serviços (natureza, categorias e características dos serviços, importância dos serviços na economia). Estratégias de marketing de varejo e serviço (posicionamento e diferenciação, qualidade, satisfação e lealdade de marca). Tendências de mercado de pós-venda (atendimento ao cliente, relacionamento e programas de fidelidade).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

HILLMANN, Ricardo. Administração de vendas, varejo e serviços. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

ALVES, Elizeu Barroso; CAMARGO, Shirlei Miranda; MOURA, Vívian Ariane Barausse de. Varejo digital 5.0: o mundo agora é outro. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

BATISTA, Leandro Krug Líbano. Franquias: multiplicar é a essência do negócio. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GARCIA, Janaina Leonardo. (Org.). Marketing de serviços e de varejo. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

GEBER, Cláudia Osna. Varejo digital. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

ROLON, Vanessa Estela Kotovicz. Composto mercadológico: conceitos, ideias e tendências. Curitiba: InterSaberes, 2018. (BV)

BRITO, Stephanie Freire; MACIEL, Dayanna dos Santos Costa. Atacado e varejo de produtos financeiros. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

FERNANDES, Marcelo Eloy. (Org.). Negócios eletrônicos. São Paulo: Pearson, 2015. (BV)

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS E LOCAÇÃO**

**EMENTA:** Introdução à administração imobiliária. Tipos de locações (residencial, temporada, shopping). Garantias locatícias e benfeitorias. Avaliação de inquilinos (documentação, contrato, vistoria).  Contrato de locação. Sublocações, caução, fiança, seguro. Locações diferenciadas (igrejas, hospitais, escolas). Renovação de contrato. Abusos nos contratos.

**BIBLIOGRAFICA BÁSICA**

BARBOZA, Heloisa Helena; GAMA, Guilherme Calmon Nogueira da; NEVES, Thiago Ferreira Cardoso. Lei do inquilinato: Exame dos 30 anos da Lei de Locação Urbana. Indaiatuba: Foco, 2021. (BV)

SERRA, Monete Hipólito; SERRA, Márcia Guerra. Registro de imóveis: de acordo com as novidades inseridas pela Lei 13.986/2020 (Lei do Agro). 5. ed. Indaiatuba: Foco, 2021. (BV)

MELLO, Cleyson de Moraes. Locação e despejo. 3. ed. São Paulo: Processo, 2018. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

WENCESLAU, Roberto Rocha. Contatos empresariais. Curitiba: InterSaberes, 2020. (BV)

ELIAS, Eduardo Militão; LIMA, Karla. Real estate 3.0: as boas práticas de gesto PMI e o soutros segredos e estratégias da Cyrela, Mauá Capital e MRV para a gestão de negócios imobiliários. Rio de janeiro: Brasport, 2017. (BV)

Comércio e serviços imobiliários. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

CASTRO, Lucas Fernando. Registro de imóveis. Curitiba: InterSaberes, 2017. (BV)

MELO, João Paulo Funacchi de aAlmeida; TOLEDO, João Paulo Kalil; SILVEIRA, Luís Paulo Bambirra.(Coords.). A tributação do mercado imobiliário: estudos em homenagem ao prof. Valter Lobato. Belo Horizonte: Del Rey, 2021. (BV)

**DISCIPLINA: GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E DO TERCEIRO SETOR**

**EMENTA:** Fundamentos da gestão. Liderança. Introdução ao planejamento, sua evolução histórica e diferentes concepções. Planejamento institucional e das ações profissionais.  A ação do serviço social na gestão de organizações públicas e privadas. Organizações sociais e organizações do terceiro setor.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SCHEUNEMANN, Arno Vorpagel; RHEINHEIMER, Ivone. Administração do terceiro setor. Curitiba: InterSaberes, 2013. (BV)

BOCCHI, Olsen Henrique. O terceiro setor: uma visão estratégica para projetos de interesse público. Curitiba: InterSaberes, 2022. (BV)

GIEHL, Pedro Roque, et al. Elaboração de projetos sociais. Curitiba: InterSaberes, 2015. (BV)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MARCELINO, Carla Andréia Alves da Silva. Gestão de Serviços Sociais. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

RAMOS, Ieda Cristina Alves, et al. Captação de recursos para projetos sociais. Curitiba: InterSaberes, 2012. (BV)

FONTANA, Vanessa; KRAINER, Jefferson Augusto. As organizações internacionais e as políticas públicas brasileiras de educação e trânsito. Curitiba: InterSaberes, 2016. (BV)

GERONE, Acyr de. Legislação aplicada à gestão de igrejas e instituições sociais. Curitiba: Contentus, 2020. (BV)

ALBUQUERQUE, Antonio Carlos. Terceiro setor: história e gestão de organizações. 3. ed. São Paulo: Summus, 2006. (BV)

# 12. METODOLOGIA

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

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

Neste sentido, o NDE considera que não se trata apenas de definir esta ou aquela perspectiva didática para os conteúdos curriculares, mas de possibilitar o acompanhamento e a avaliação sistemática das formas de uso das ferramentas de aprendizagem.

Assim, além de não haver o engessamento por uma ou outra prática de aprendizagem, deve ser sensibilizado todo o corpo docente do uso de uma variabilidade maior de práticas pedagógicas que incluam desde as aulas expositivo-dialogadas, as práticas laboratoriais com acompanhamento docente e atividades curriculares de conhecimento e interferência no campo de atuação profissional.

Destaque-se o Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica constituído na IES é formado por uma equipe multidisciplinar e representativa de todas as áreas dos cursos de graduação. Esses docentes dedicam horas do seu trabalho para a pesquisa de novas tecnologias de ensino-aprendizagem, disseminação e acompanhamento das práticas pedagógicas em uso na IES, sempre tendo como base a busca de novos recursos metodológicos e as Diretrizes Curriculares para o curso de Administração.

Vale destacar que a constituição de novos conteúdos como o uso de novas tecnologias, e novas estruturas metodológicas são discutidas semestralmente pelo Colegiado.

No curso de Administração no que tange às metodologias são praticadas as seguintes atividades:

* Aulas expositivo-dialogadas;
* Desenvolvimento e apresentação de seminários sobre temas específicos de cada disciplina abordando, sempre que possível, a partir de conteúdos interdisciplinares;
* Simulação de atendimentos nos laboratórios do curso;
* Pesquisas de campo a partir dos Projetos Interdisciplinares;
* Visitas técnicas a empresas públicas e privadas da região de inserção;
* Pesquisa de campo em busca de vivências na área do curso.

O NDE em trabalho unificado com o Colegiado desenvolveu o “Projeto de Vivências”, este conduzido, a priori, pelas Unidades Curriculares “Projeto Interdisciplinar I- Planejamento de Carreira” e “Posicionamento Profissional”, mas durante todo o curso os Docentes identificam o potencial momento para aplicação desses métodos como prática para aprendizagem dos discentes.

A vivência com carreiras ou empreendimento na área do curso é fundamental para os discentes, ao dispor de possibilidade que discutam o conteúdo apreendido, problematizam e criem soluções em grupo, preferencialmente, para a resolução ou aprimoramento de algum sistema, programa, ações dentre outros.

Os discentes trabalham em um projeto durante o período de engajamento para resolução de questões reais complexas do dia-a-dia. Nas atividades, os alunos demonstram seu conhecimento e habilidade ao criar um Case e apresentam para um público (Docentes de outros semestres e/ou convidados para apresentações em eventos acadêmicos). Como resultado, os alunos desenvolvem de caráter mais profundo seu pensamento crítico, criatividade, colaboração e habilidade de comunicação. O Projeto de Vivências, libera o potencial criativo e enérgico dos alunos de forma contagiante.

Motivados por um questionamento que cause curiosidade e ânimo aos discentes para desenvolver uma atividade proposta, organiza-se pesquisas e conteúdo para ser buscado e definido o conhecimento científico.

## 12.1. A Acessibilidade Metodológica e a Autonomia de Aprendizado dos Alunos

Conforme já destacamos, no Curso de bacharelado em Administração, de acordo com os princípios democráticos advindos das políticas institucionais, buscar constantemente um escopo metodológico que permita ao corpo discente o exercício de sua autonomia de aprendizado e o controle de seu próprio processo de trabalho, perspectiva esta, própria da sociedade moderna em sua cultura e produção globalizada.

O NDE tem a prerrogativa de que os aspectos metodológicos devem ultrapassar os limites da sala de aula e possibilitar a constituição da autonomia de aprendizado. Dessa forma, o desenvolvimento de projetos de extensão junto à comunidade, a participação e organizações de congressos, a prestação de serviços de monitoria em sala por parte do corpo discente, dentre outras atividades, são constantemente viabilizados.

Atividades como as supracitadas propiciam aos alunos a oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos aos problemas práticos evidenciados nos casos reais abordados em discussões de sala de aula, em projetos extensão, em atividades interdisciplinares e, principalmente, estabelecer a necessária autonomia de aprendizado.

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

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

A metodologia de ensino as matérias previstas para o curso, além dos tradicionais recursos de exposição didática, estudos de caso, dos exercícios práticos em sala de aula, dos estudos dirigidos, independentes e seminários, deverá incluir mecanismos que garantem a articulação da vida acadêmica com a realidade concreta da sociedade e da profissão nas suas várias atuações. Tal prerrogativa é de responsabilidade: do professor da disciplina, da coordenação do curso, do colegiado do curso, do NDE e do Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica.

No entanto, para estabelecer a autonomia discente, faz-se necessário que sejam sempre consideradas as limitações e o respeito às singularidades de cada aluno. Nesse contexto, conforme já explicitamos em outros capítulos, as condições de acessibilidade aos conteúdos e aos métodos por alunos com necessidades especiais devem sempre ser respeitadas e configuradas como obrigação da gestão dos cursos.

Assim, o uso do VLIBRAS, VOXI, gravação de conteúdos, e acompanhamento de um profissional psicopedagogo sempre que necessário, deverão ser nortes facilmente disponibilizados em cada curso de graduação da FVP.

## 12.2. Metodologia: As relações teoria-prática e as praticas pedagógicas e recursos inovadores

Ao refletir sobre as práticas pedagógicas e a necessidade de vinculação da teoria e prática no curso, o NDE tem como perspectiva que o docente deve sempre a sua desvinculação do papel de “detentor do saber” para o papel de “mediador”. No seu fazer pedagógico o professor deve estar centrado tanto em formar competências, habilidades e disposições de conduta, quanto em relação à quantidade e qualidade de informações a serem apreendidas pelos alunos. Isto significa que precisa estar relacionando o conhecimento com dados da experiência cotidiana, trabalhar com material significativo, para que o aluno consiga fazer a ponte entre a teoria e a prática e fundamentar críticas.

Nesse contexto, além das buscas por novas metodologias pelo Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica, o NDE estabeleceu componentes curriculares que obrigatoriamente fazem a relação teoria-prática de maneira plena:

a) Projetos Interdisciplinares: Além de estudar conteúdos relativos aos temas, os alunos deverão ir a campo para conhecer, analisar e intervir na realidade em que vivem e irão trabalhar.

b) Estágio Curricular: Além do estudo das teorias que sustentarão o trabalho em campos de estágio, os alunos deverão sempre correlacioná-las para o componente curricular.

c) Projeto de Vivências: Os discentes estão presentes de maior possibilidade da relação teoria e prática, são motivados problematizar os cenários analisados e apresentar soluções. Esse engajamento contribui com, em contrapartida, como base de reflexão para conteúdos de formação do curso.

**AS AULAS INVERTIDAS**

Além disso, no afã de já iniciar o seu trabalho de oferta sob a égide de práticas metodológicas inovadoras, dentre as várias modalidades de ensino-aprendizagem já tradicionais no ambiente acadêmico, a FVP estabelece neste PPC e em todos os seus cursos de graduação o que é conhecido como a Sala de Aula Invertida, ou, como se aponta na literatura internacional *“Flipped Classroom”.*

Em linhas gerais, o princípio básico desta proposta metodológica é que ocorre uma inversão das aulas consideradas tradicionais, pautadas na clássica preparação do professor para expor conteúdo em sala de aula.

Na Sala de Aula Invertida, os estudantes da FVP assumem responsabilidades no tocante à sua preparação prévia às aulas, devendo realizar atividades de leitura, pesquisa ou análise de materiais enviados pelos professores antecipadamente.

O acesso ao conteúdo ocorre por meios variados, como a disponibilização no Canal do Aluno, ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), vídeos postados pelo professor em websites, chats, fóruns, Aluno Online ou ferramentas diversas como a constituição de blogs de cada disciplina pelos professores.

A partir da prática de ações colaborativas que antecedem a sala de aula, o professor dispõe de mais tempo para o saneamento das dúvidas que surgem ou surgirem no decorrer da leitura do conteúdo e da realização de atividades propostas.

Destaque-se que as experiências pedagógicas com a metodologia Sala de Aula Invertida são amplamente realizadas em diferentes IES com resultados que demonstram as múltiplas possibilidades de abordagem em diversos campos do conhecimento. O eixo central das experiências ampara-se na busca de novos procedimentos didáticos que têm estimulado a permanência dos alunos nos cursos, diminuindo a evasão, tudo a partir de práticas inovadoras que incentivam a resolução de problemas de forma crítica e com ampla utilização da tecnologia de informação e da autonomia dos alunos.

Desse modo, associa-se a formação de um profissional capacitado e autônomo na produção do conhecimento à formação de um cidadão apto a resolver os problemas de diferentes contextos sociais.

Além disso, a Coordenação de Curso sensibiliza sempre o corpo docente quanto à seleção de metodologias, para que alunos e professores tenham a oportunidade de vivenciar a cidadania e promover a criticidade em todos os conteúdos previstos para o curso. Neste contexto, as situações de trabalho são extremamente relevantes para a contextualização, razão pela qual dar-se preferência por docentes que unam a academia com a experiência prática da em Gestão.

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

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

Essa proposta metodológica deve ser de conhecimento de todo o corpo docente para que os diversos planos de ensino sejam elaborados de forma integrada, sempre aos finais do semestre nos Seminários Pedagógicos a se tornarem rotineiros no curso.

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

* Desenvolvimento de projetos de trabalho capazes de integrar diferentes componentes curriculares de um mesmo semestre do curso, ou, até mesmo, componentes de diferentes semestres;
* Realização de atividades extracurriculares capazes de oferecer maiores informações a respeito das atividades realizadas pelo profissional a ser formado.

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

**METODOLOGIA- IMPLANTAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NOS CURSOS PRESENCIAIS**

Com a implantação da Educação a Distância nos cursos presenciais, o NDE e Colegiado de Cursos adotaram um método de análise para definição das disciplinas que deveriam compor o percentual de acordo com a Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019. Nesse momento o NDE e Colegiado buscaram definir as estratégias de aprendizagem que deveriam ser adotadas nas disciplinas, considerando a carga horária total da disciplina ou percentual. Foi definido que todas as práticas devem ser aplicadas de forma presencial e que ocorreriam encontros presenciais para apresentação da disciplina e abordagem geral do conteúdo, além das Avaliações que devem ocorrer de forma presencial.

Com isso os métodos aplicados para a relação ensino-aprendizagem das disciplinas presenciais podem ocorrer, considerando as demandas de cada unidade curricular, nas mesmas práticas das disciplinas presenciais; esses métodos podem ocorrer de forma presencial ou por meio do AVA da IES.

Para estratégias específicas por meio do AVA, o curso conta com: Fórum, Quiz, encontros síncronos que são realizados de acordo com a programação da Disciplina e são conduzidas pelo Tutores, com apoio de membros da Equipe Multidisciplinar.

Neste sentido, as abordagens metodológicas do Curso de ADMINISTRAÇÃO dever prever tanto a construção, avaliação e melhoria contínua de suas ferramentas via web, como o diálogo entre os professores e os tutores para que os alunos tenham também um modelo didático a ser seguido que seja compatível as novas perspectivas da pedagogia moderna.

É preciso destacar que o AVA possui recursos de acessibilidade metodológica.

# 13. O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

A relação entre estágio e a formação profissional de Administração implica em abordar o processo de construção da profissão no movimento sócio-histórico mais amplo da sociedade. O estágio para além dessa relação é uma das principais atividades acadêmicas juntamente às dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão.

Configura-se em um momento de aprendizagem político-pedagógica que proporciona a mediação entre as demandas do (a) acadêmico (a), das instituições e/ou espaços sócio ocupacionais e da própria universidade/IES.

Possibilita ainda, uma efetiva aproximação do (a) acadêmico (a) ao movimento da realidade concreta. Essa aproximação se dá na apreensão e reflexão teórico-crítica da historicidade na relação entre totalidade particularidade- singularidade, desde que compreendido como processo de aprendizagem dos estudantes e que, necessariamente, associe-se à realidade legitimando a construção do conhecimento como um processo social, coletivo e histórico.

O desenvolvimento dessas atividades propicia ao aluno condições de integrar todo o conhecimento que vem sendo adquirido ao longo do curso, além de ter como objetivo, formar um profissional capaz de observar, participar, problematizar e questionar a prática vivenciada, utilizando como parâmetros a aprendizagem nas diversas disciplinas e as inovações tecnológicas, mas sem perder a característica principal do projeto, que é a formação de um profissional generalista.

Essas atividades colocam o aluno frente a universos diferentes buscando o diagnóstico, planejamento, elaboração de planos de tratamento e execução de tratamentos, dentro do contexto sociocultural a que estão direcionadas.

Com isso, pretende-se criar um modelo formador de profissionais de Gestão que esteja integrado à nossa realidade social e comprometido, por suas efetivas práticas profissionais, com as reais necessidades da maior parte da sociedade brasileira.

O Administrador assim formado deve compreender que o desenvolvimento da gestão de processos em empresas públicas e privadas, multiprofissionalmente, interdisciplinarmente e transdisciplinarmente, constituem competências e habilidades específicas necessárias à sua formação.

Desse modo o estágio não deve ser considerado somente uma mera perspectiva de inserção no mercado de trabalho, e sim a representatividade da inserção do (a) acadêmico (a) no mundo do trabalho, como dimensão da formação profissional, potencializadora dos conteúdos, das diretrizes curriculares, como um eixo norteador da produção de conhecimentos.

Ao considerar essas premissas faz-se necessário destacar a opção teórico-metodológica norteadora da política de estágio expressa no projeto político-pedagógico do curso de Administração da FVP, e que se configura nas ementas das disciplinas de estágio supervisionado, bem como na regulamentação dessa política na IES e no regulamento anexado a este PPC.

A estruturação do Estágio do Curso de Administração fundamenta-se nas diretrizes do estágio estabelecidas pela IES e nas Diretrizes Curriculares do MEC para o Curso de Graduação em Administração:

- Os campos de estágio são aprovados pela Coordenação do Curso de ADMINISTRAÇÃO e pelo Núcleo de Estágio e Carreira, oficializados por meio de convênios estabelecidos com as instituições concedentes;

- O Estágio Curricular Supervisionado possui duração de, no mínimo, 20% da carga horária total do curso, conforme as DCNs;

- A política de estágio deve realizar-se em articulação com a política de extensão e iniciação científica da IES, esta última quando couber ou for o caso.

O estágio na FVP é uma exigência curricular obrigatória, na FVP, e considerada um processo a ser vivenciado pelo (a) acadêmico (a) após constituir competências e habilidades suficientes para exercê-la, considerando o processo pedagógico de aprendizagem estabelecido no Regimento de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, disponibilizado para consulta no site da IES.

.

## 13.1. Gestão da Integração entre o Ensino e o Mundo do Trabalho e as Atualizações das Práticas de Estágio

A gestão do Estágio Supervisionado da FVP se dá em dois âmbitos: a partir do Núcleo de Carreira e Estágio e da Coordenação de Curso com um responsável como coordenador do estágio de Administração.

Nesse contexto, o Núcleo de Carreira e Estágio, órgão pertencente ao CAE – Centro de Apoio ao Estudante é o responsável por formalizar os convênios com os órgãos empresariais, dando prioridade às secretarias estadual e municipal de contas para que os alunos possam estagiar em empresas e órgãos tanto no município de São José do Egito, quanto nos municípios circunvizinhos.

Quanto aos aspectos relacionados à integração da IES com as necessidades e interação com as empresas públicas e privadas, isso se dá a partir da coordenação de estágio do curso de Administração que fica responsável pela gestão dos estagiários e da distribuição de orientadores e supervisores para os campos de estágio.

A IES faz uma via de mão dupla na qual as empresas podem receber o apoio da FVP a partir da oferta de atividades de extensão e qualificação profissional aqueles profissionais já inseridos no mercado de trabalho, bem como as empresas virem até a IES para palestras e conferências, tudo no intuito de estreitar os laços entre os campos de estágio e a IES, bem como analisar com mais precisão os anseios do mundo do trabalho.

Vale destacar os Projetos Interdisciplinares I em que os alunos vão a campo conhecer os órgãos, empresas e instituições, o que fará com que já na gênese da formação inicie-se uma expectativa em que o mundo do trabalho e a IES passam a trocar experiências e relações.

Nesse sentido, as atualizações das práticas de estágio se darão naturalmente a partir das interações entre a IES e os campos, afinal na via de mão dupla citada, as necessidades das empresas locais serão elementos de análise sistemática na IES.

Destaca-se ainda o Laboratório de Práticas, nas instalações da IES, em que os discentes desenvolvem atividades práticas de atendimento e assistência à Comunidade e essas horas podem contar como carga horária de estágio curricular.

# 14. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O NDE tem como norte que as atividades complementares permitem a flexibilidade e a interdisciplinaridade curricular. Essas atividades são integrantes do processo de formação do aluno de Administração e integraliza carga horária obrigatória do currículo, em conformidade com as DCN e o Regimento que rege o processo de constituição das mesmas.

Entende-se por Atividades Complementares, atividades técnico-acadêmicas, científicas e culturais, realizadas em contextos pedagógicos e sociais diversificados, desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do Curso.

Essas atividades visam ampliar o processo de ensino e aprendizagem e tem por finalidades:

I – Ampliar o conhecimento curricular, científico e cultural, numa perspectiva multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar;

II – Contribuir na formação específica e geral do aluno de graduação em ADMINISTRAÇÃO;

III – Favorecer a experiência em outros espaços pedagógicos e sociais, e culturais;

IV – Favorecer atividades de cunho comunitário e interesse coletivo;

V – Permitir a tomada de decisões segundo interesses e aptidões, de forma a favorecer o exercício da autonomia.

## 14.1. Aderência das Atividades Complementares à Formação Geral e Específica

No que diz respeito à Formação Geral do curso, a IES oferta e incentiva a participação dos alunos em:

a) Eventos que abordem temas relacionados à cidadania como Educação Ambiental, Responsabilidade Social e Ética.

b) Cursos que abordem temas de formação cidadã.

c) Trabalhos de Monitoria.

d) Cursos que visem melhoria das práticas de linguagem e comunicação, incluindo em Língua Estrangeira.

e) Cursos e Eventos que visem a inclusão e a acessibilidade.

f) Trabalho voluntariado em órgãos, ongs e no próprio CEI da IES.

g) Eventos e Projetos de cunho social da IES.

h) Eventos e cursos que visem a divulgação e o aprendizado de novas tecnologias.

i) Disciplinas de Formação Geral cursadas em outras IES ou cursos, com conteúdos não integrantes do currículo de Administração da FVP.

No que diz respeito à Formação Específica do curso, são reconhecidas carga-horária para aproveitamento de estudos em atividades específicas, ofertadas pela FVP e por outras instituições, que visam a qualificação profissional do aluno, incluindo aquelas aderentes aos componentes da administração e suas diversas possibilidades de atuação e eventos e cursos que versem até mesmo sobre administração.

Em termos de Formação Específica do Curso, também são aproveitadas disciplinas de Formação Específica cursadas em outras IES ou cursos da área de administração, com conteúdos não integrantes do currículo de Administração da FVP.

Há que se destacar que nem o Nivelamento Acadêmico, Práticas de Extensão e nem os Projetos Interdisciplinares podem ser aproveitados como carga-horária de Atividades Complementares.

É necessário destacar que o Colegiado, semestralmente, discute, a partir de uma avaliação do curso, propõe temas de cursos ou de projetos que devem ser promovidos pela Gestão do Curso e são inclusos no Calendário de Atividades Complementares do curso. Esse método aplicado tem como objetivo utilizar as AC como mais uma possibilidade de efetivo construção de conteúdo.

## 14.2. Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades Complementares

Os integrantes do NDE, em reunião colegiada e discussão com o CONSUP da IES explicitaram suas angústias em relação à concepção e gestão das AC’s em outras instituições, nas quais vislumbraram que, quando relegadas ao final do curso a obrigatoriedade de apresentação das cargas horárias, tanto alunos quanto IES acabavam passando por cima de regulamentos e fazendo dissonâncias acerca da razão da existência de tal componente curricular.

Desse modo, em termos de inovação, na FVP as AC’s se constituirão de maneira semestral, como ocorre com outros componentes curriculares, com obrigatoriedade de efetivação de uma determinada carga horária semestral para que se possa ascender ao próximo semestre. Da mesma forma que foi estabelecido que o Colegiado deve semestralmente discutir temas ou projetos que devem ser inseridos no calendário das ACs.

Com isso, a IES tem a obrigação de ofertar mais ‘eventos’ de extensão e pesquisa, bem como os alunos devem frequentar com maior assiduidade e desempenho essas atividades diversas.

Outrossim, semestralmente, conforme citado um anteriormente, há planejamento das AC’s serem ofertadas aos alunos; atividades estas que vão desde a semana acadêmica de Administração, até cursos de formação específica.

Em termos de gestão, deve-se destacar também que o curso tem uma coordenação específica para as AC’s. que forma uma comissão, semestralmente (ao final de cada semestre), para organizar e publicar o edital que orienta os alunos quanto aos prazos, critérios de avaliação e demais aspectos relacionados à apresentação dos documentos comprobatórios.

Esta mesma comissão é responsável pela avaliação das atividades complementares apresentadas pelos discentes e, em seguida, submete os resultados para homologação pelo colegiado.

Essa Comissão de Análise de Atividades Complementares tem como atribuições:

I – Elaborar e orientar os alunos sobre os critérios para pedidos de aproveitamento de estudos;

II – Divulgar, após deliberação do colegiado, as atividades aceitas como complementares e as respectivas cargas horárias para aproveitamento de estudos, entre os alunos e professores;

III – Estabelecer e divulgar o cronograma de aproveitamento das atividades e tabela de pontuação, para atribuição de carga horária;

IV- Receber e analisar os pedidos com a documentação comprobatória pertinente do aluno na Secretaria Acadêmica;

V – Definir a concessão de aproveitamento de estudos e respectivas cargas-horárias; e encaminhar o resultado para as instâncias acadêmicas devidas até o registro de validação no semestre letivo;

VI – Supervisionar o desenvolvimento das Atividades complementares em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Curso;

VII – Fazer cumprir o calendário de Atividades Complementares do Curso de ADMINISTRAÇÃO;

VIII – Julgar as solicitações não contempladas no regulamento, após deliberação o Colegiado do Curso.

# 15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Conforme já apontamos em outros capítulos deste Projeto de Curso, o Trabalho de Conclusão de Curso na FVP é estabelecido a partir da constituição e defesa pública de um artigo versando sobre tema/problema relacionado à área do curso escolhido.

O trabalho é feito em duas fases precisas: TCC I em que os alunos devem fazer um projeto definindo tema, problema, método, referencial etc; e o TCC II em que os alunos desenvolvem o projeto de pesquisa e constituem um artigo defendendo-o publicamente com banca formado por, no mínimo, 3 docentes.

Na FVP os alunos têm a possibilidade de desenvolver seus temas com antecedência nos cursos, afinal todos eles possuem em suas matrizes curriculares disciplinas como projetos interdisciplinares em que os alunos pesquisam problemas de suas áreas já no início dos cursos. Isso é fundamental para que se chegue ao final do curso com capacidade de síntese e raciocínio acadêmico já bem concretizado.

O NDE do curso tem plena convicção da suma importância que possui o TCC para a formação acadêmica, afinal é nesse trabalho que o acadêmico demonstra para a instituição o que aprendeu no decorrer do curso. Além disso, contribui para o avanço científico e tecnológico não só do seu curso, mas também da profissão que escolheu. É através desse trabalho que a FVP conseguiu detectar algumas qualidades que fazem do acadêmico um bom profissional, dentre elas medir o conhecimento específico, autonomia, capacidade e senso investigativo, bem como a flexibilidade de um candidato a vaga de emprego ou para um curso de pós-graduação.

O TCC é de fato importante, pois nele está presente um trabalho único, que mostra um conteúdo aprofundado, capaz de mostrar problemas e apresentar soluções, como também o desenvolvimento de novas abordagens, a fim de contribuir para o desenvolvimento e crescimento da área estudada, da profissão escolhida e até mesmo o desenvolvimento da sociedade.

## 15.1. O Repositório para os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC

É fato que uma instituição de Ensino Superior estabelece seu crescimento e qualidade acadêmica a partir de uma longa trajetória e esta se faz mediante a construção e arquivamento de sua história.

Desse modo, é de suma importância que os Trabalhos de Conclusão de Curso sejam guardados sistematicamente em um repositório físico e digital na IES, afinal eles contam a história do curso e a trajetória qualitativa da IES com o passar dos anos a partir das trocas de conhecimento e disseminação científica acadêmica.

Além disso, é de suma importância que os próprios alunos tenham os seus trabalhos divulgados digitalmente para consulta por outras IES e alunos, afinal a ciência e a construção do conhecimento se dá a partir do diálogo e não a partir da investigação e solução solitárias de problemas.

Desse modo, é prática e obrigatório que os alunos aprovados no TCC tenham seus trabalhos físicos depositados na biblioteca da IES, em local apropriado e digitalmente a partir de um repositório de TCCs no site institucional.

OBS\* VIDE AS REGRAS NO REGULAMENTO DO TCC.

# 16. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Uma vez que se contemple a importância, na missão da FVP, da formação de cidadãos éticos capazes de intervir positivamente na sociedade, é lógico que se passe a pensar em termos de acesso e permanência dos egressos da educação básica na Instituição.

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

Conforme o artigo 26, parágrafo 1º, da Declaração Universal de Direitos Humanos, o acesso à Educação Superior deve ser baseado no mérito, capacidade, esforços, perseverança e determinação mostradas pelos que a buscam. A Educação Superior deve ser oferecida em qualquer idade e para quaisquer pessoas, com base nas competências adquiridas anteriormente. A igualdade de acesso, pois, não admite qualquer discriminação em termos de raça, sexo, idioma, religião, ou de condições sociais e de deficiências físicas.

Por outro lado, a FVP tem a consciência de que além do acesso é preciso pensar na permanência dos alunos no Ensino Superior. Para tanto entra em pauta o desenvolvimento de soluções educacionais que minimizem as variáveis que interferem nas condições de permanência.

Tanto a atenção dispensada ao binômio acesso/permanência, como as definições da Política Institucional para o Ensino, no que se refere à formação dos acadêmicos, implica a superação dos obstáculos enfrentados pelos mesmos. Isso deu origem ao Programa Institucional de Apoio aos Discentes de forma a contribuir tanto em termos de acesso, como de permanência dos alunos na IES.

O Programa Institucional de Apoio ao Discente é constituído e organizado a partir do Centro de Apoio ao Estudante – CAE. Essa coordenação é a responsável pela gestão de núcleos que se responsabilizam pela viabilização de ações voltadas às políticas institucionais de apoio ao estudante da IES.

Estabelecido a partir do PPI – Projeto Pedagógico Institucional, o Programa Institucional de Apoio ao Discente é constituído e organizado a partir da Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE. Essa coordenação será a responsável pela gestão de núcleos que se responsabilizam pela viabilização de ações voltadas às políticas institucionais de apoio ao estudante da FVP.

## 16.1. Centro de Apoio ao Estudante

O Centro de Apoio ao Estudante tem por missão acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência e de sociabilidade na FVP. Desenvolve políticas, promove ações e presta serviços de apoio que contribuem para a consolidação do seu vínculo, de percursos formativos e de permanência na Faculdade.

Em suma, o trabalho do CAE se constitui no procedimento de intervir em problemas resultantes de várias ordens entre o estudante e a Faculdade. Sempre que o estudante sente dificuldades de ordem acadêmica ou financeira que venham a dificultar a sua permanência na FVP, antes de solicitar o trancamento, cancelamento ou outro tipo de interrupção do curso, ele é orientado a procurar o Centro de Apoio ao Estudante para um diálogo franco e aberto, com o objetivo de encontrar meios para manter-se estudando. No mesmo mote, faz-se a constante análise do desempenho acadêmico dos estudantes, momento em que se torna possível auxiliá-los também na adaptação à vida acadêmica ou no sentido de dirimir possíveis deficiências advindas do ensino básico.

Para tornar possível esse apoio ao Estudante, o CAE é constituído por um Coordenador geral responsável pela gestão dos vários órgãos envolvidos no programa de apoio ao estudante, dentre eles, além do apoio psicopedagógico e da ouvidoria, se constituem os Núcleos, a saber:

a) Ouvidoria;

b) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico;

c) Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento;

d) Núcleo de Estágio e Carreira;

e) Núcleo de Apoio Financeiro e Monitoria.

f) Programa de Acompanhamento ao Egresso

g) Centro Acadêmico.

## 16.1.2. Ouvidoria

A Ouvidoria da FVP foi criada para ser um canal de comunicação entre os acadêmicos, professores, funcionários, e a comunidade em geral. É também o local onde o cidadão pode manifestar democraticamente sua opinião sobre os serviços prestados pela Instituição.

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

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

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

## 16.1.3 Núcleo de Atendimento Psicopedagógico

A FVP conta com um Setor de Apoio Psicopedagógico, coordenado por um profissional em Psicologia. Trata-se do órgão de apoio ao Estudante responsável por intervir, a partir de ferramentas da psicologia, em todo e qualquer problema de ordem de aprendizado, interacional ou afetiva enfrentados por alguns acadêmicos em sua vida na IES. Além de o próprio aluno poder diretamente buscar o auxílio do núcleo, o encaminhamento pode ser indicado por qualquer membro da comunidade acadêmica. No entanto, a maior responsabilidade de vislumbre dos possíveis atendidos pelo apoio psicopedagógico fica a cargo da Coordenação de Curso e do CAE – Centro de Apoio ao Estudante.

O estudante, enquanto ser principal no processo educativo, vê-se confrontado no percurso universitário por um conjunto de desafios e obstáculos inerentes a esta etapa de transição para a vida profissional. Por essa razão, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico se propõe a realizar um trabalho amplo, procurando construir um espaço de identificação daquelas dificuldades, sejam de ordem institucional ou pessoal do discente, para lhe possibilitar ultrapassar de forma eficaz as tarefas resultantes da vida acadêmica.

No atendimento são acolhidas situações onde o processo de aprendizagem pode ser maximizado, através da ressignificação das interações do aluno com seus grupos, com a família e com a Faculdade.

O trabalho do Núcleo deve estar em consonância com os propósitos da Instituição de Ensino visto que a reconstrução da identidade e descoberta de potencialidades dos alunos, resulta no seu reconhecimento como pessoa integrada, cognitiva e emocionalmente, o que possibilitará um equilíbrio no processo de sua formação profissional.

São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

• Atender as demandas dos alunos da FVP, buscando soluções para problemas presentes nas relações do processo ensino-aprendizagem;

• Avaliar as situações relacionadas com problemas e dificuldades de aprendizagem;

• Promover a elevação da autoestima do aluno, da autoconfiança e maturidade necessárias à autorregulação do processo ensino-aprendizagem, fazendo-o perceber suas potencialidades;

• Auxiliar na recuperação de seus processos internos de apreensão da realidade nos aspectos cognitivo, afetivo-emocional e dos conteúdos acadêmicos;

• Despertar o potencial criativo, cooperativo e motivacional dos alunos da Instituição, durante o tempo em que permanecerem na Faculdade;

• Apoiar o estabelecimento de relações de convívio salutar no ambiente acadêmico, oportunizando o desenvolvimento de soluções através de ações participativas no processo ensino-aprendizagem;

• Atender e encaminhar a psicoterapias em outras instituições, alunos e ou seus familiares, bem como professores que necessitem destes serviços, através da indicação de clínicas ou Postos da rede estadual e municipal e outros serviços de saúde;

• Subsidiar a gestão universitária da FVP sobre a adoção de medidas administrativas e ou realização de eventos que contribuam para a solução de problemas pertinentes a relação ensino – aprendizagem e potencializem valores e competências discentes e docentes.

Dentre as atividades do Núcleo Psicopedagógico destacam-se:

• Acolhimento do novo aluno e do novo professor (diferenciando da aula inaugural, com a contribuição de representantes do administrativo e das coordenações – manuais do aluno e do professor, aspectos legais relativos ao Reg. Interno, frequência, relação professor-aluno, avaliações, entre outros.)

• Apoio psicopedagógico a alunos e professores, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, através do debate sobre a condução didático-metodológica, a relação professor-aluno ou a relação interpessoal entre colegas;

• Encaminhamento de alunos a Psicólogos e clínicas quando diagnosticada a necessidade de acompanhamento psicoterapêutico prolongado (problemas de ordem afetiva, luto, isolamento social, desenraizamento geográfico, transição para o ensino superior, ansiedade, depressão, pânico, entre outros);

• Orientação aos pais e ou docentes envolvidos no processo de resignificação da aprendizagem;

• Contribuição para o aumento do nível de informação sobre meios e recursos á disposição do estudante, quer ao nível da comunidade universitária, quer no aspecto da sociedade civil e em geral;

• Implementação de palestras, análises fílmicas e debates para desenvolver no aluno posturas pró-ativas que favorecem o encontro consigo mesmo, bem como o estabelecimento de metas, propósitos de vida e definição de objetivos profissionais.(temas previstos: Princípios éticos, importância da família na busca da autorrealização, Saúde Mental e Trabalho, entre outros);

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico da FVP se constitui como um espaço por excelência de contato e debate, com um Psicólogo, em segurança e num contexto de confidencialidade. O serviço é mantido gratuitamente pela Faculdade e, a partir do acolhimento e queixa inicial do aluno ou do professor, o psicólogo deverá orientar de acordo com a necessidade do usuário e ou encaminhar questões à Coordenação de Curso ou Direção Acadêmica para resolução de problemas dessa ordem. O atendimento poderá ser individualizado ou em grupo. A demanda poderá ser espontânea ou encaminhada pelos dirigentes e ou docentes da faculdade.

Os atendimentos são realizados em pré-aula ou durante o expediente da Faculdade em local específico e divulgado semestralmente aos alunos. Cada sessão de apoio deve durar no máximo uma hora, realizadas com regularidade ou não, de acordo com a especificidade de cada área de intervenção em que se enquadre.

O serviço de apoio deve contribuir para a melhoria das relações dos alunos e professores com a academia, despertando-lhes para a importância da sua participação no processo ensino-aprendizagem, bem como do equilíbrio intrapsíquico e desenvolvimento de competências individuais para a excelência profissional.

Há que se destacar que a partir dos relatórios do Núcleo de Apoio Psicopedagógico enviados semestralmente à Direção Acadêmica da IES, faz-se possível a constituição de uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

## 16.1.4. Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento

As experiências durante os primeiros dias na Faculdade são muito importantes para a permanência no ensino superior e para o sucesso acadêmico dos estudantes. O modo como os alunos se integram ao contexto do ensino superior faz com que eles possam aproveitar melhor (ou não) as oportunidades oferecidas pela instituição, tanto para sua formação profissional quanto para seu desenvolvimento psicossocial.

Estudantes que se integram acadêmica e socialmente desde o início de seus cursos têm possivelmente mais chances de crescerem intelectual e pessoalmente do que aqueles que enfrentam mais dificuldades na transição ao Ensino Superior.

Há que se destacar que a experiência universitária não se resume à formação profissional e para aqueles jovens que concluem o ensino médio e ingressam logo em seguida em um curso superior, a vida acadêmica tem um impacto que vai além da profissionalização, pois o ingresso em uma Faculdade é, ao menos potencialmente, uma experiência estressora para os jovens estudantes, principalmente por ser hoje o ingresso no Ensino Superior uma tarefa de desenvolvimento típica da transição para a vida adulta, dentre outros anseios que dificultam a sua adaptação.

Sabedora dessa problemática e ciente da sua responsabilidade, a Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE estabeleceu um núcleo responsável única e exclusivamente para fornecer apoio ao ingressante na IES. Trata-se do Núcleo de Relacionamento e Integração Estudantil, responsável por promover a interlocução inicial entre a Faculdade e o estudante, principalmente no que diz respeito a sua adaptação à nova realidade educacional em que se insere.

Além das informações prestadas nos primeiros dias da vida acadêmica, dentre as ferramentas constituídas para esse apoio, destaca-se a Semana de Ambientação Acadêmica que acontece durante os primeiros dias do período letivo.

Os alunos ingressantes participam de uma série de eventos a fim de integrá-los já de início à FVP, desde as “boas-vindas” nos portões da IES, o encaminhamento às salas de aula, até a explicitação dos aspectos que são inerentes ao ensino superior e que dificultam a adaptação dos alunos no ambiente acadêmico.

Dentre as ações inerentes à Semana de Ambientação Acadêmica, destacam-se:

• Indicações das salas de aula.

• Visita aos órgãos da Faculdade, desde a biblioteca até as coordenações de curso.

• Palestras magnas com professores e profissionais das áreas pública e privada que transmitem um pouco da experiência e da motivação de escolha profissional de cada um.

• Leitura e indicação do Manual do aluno para os novos alunos da graduação.

• Explanações acerca das normas acadêmicas.

• Apresentação do vídeo institucional.

• Apresentação dos gestores dos órgãos como a Coordenação de Pesquisa, Extensão, etc.

• Explanações acerca do Programa de Nivelamento pelos Coordenadores.

• Apresentação dos Projetos Interdisciplinares.

• Apresentação do site da IES.

• Exposição acerca do AVA.

• Atividades Complementares.

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

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

## 16.1.5. Da Acessibilidade Metodológica e Instrumental

Conforme já apontamos em outros capítulos deste Projeto de Curso, a IES definiu em suas políticas que o Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento e o Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica, junto com as coordenações de curso e colegiados, são os responsáveis por propor ações de intervenção e solução para o atendimento pleno de pessoas com necessidades especiais no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação.

Assim, a partir da solicitação de atendimento pelas coordenações e colegiados, o Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento, junto com o Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica buscarão atender todas as prerrogativas de inclusão e acesso ao ensino superior, conforme segue:

a) Busca de métodos para a apreensão dos conteúdos curriculares por todos os alunos;

b) Inserção de tecnologias como tradutores de telas, tradutores de LIBRAS, transcrições de Braille etc para todos os alunos que necessitem de atendimento especial;

c) Gravação de conteúdos curriculares em áudio para alunos que possuem limitações visuais;

d) Implantação de Recursos de Acessibilidade para o AVA;

e) Dentre outras.

## 16.1.6 Políticas de Retenção

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

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

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

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

## 16.1.7 Núcleo de Estágio e Carreira

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

Além disso, divulga vagas, organiza e executa a inscrição de candidatos de estágio e vagas de trabalho, bem como informa e orienta sobre os requisitos e condições legais para a realização de estágios e realização do programa de voluntariado acadêmico.

A FVP tem feito um excelente trabalho de convênios órgãos públicos e privados do Vale do Pajeú e região, e o Núcleo de Estágio se responsabiliza pela divulgação das vagas a partir do site da IES ou dos murais espalhados pela Faculdade.

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

## 16.1.8 Núcleo de Apoio Financeiro e Monitoria FVP

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

Dentre os vários programas utilizados pela FVP podemos citar:

a) Bolsa de Monitoria

• Como contraprestação pelo número de horas dedicadas às atividades de monitoria remunerada (15 ou 20 horas/atividades semanais), o monitor recebe, a título de bolsa-auxílio, um desconto incidente sobre as mensalidades escolares.

• A função de monitoria visa despertar, no corpo discente, o interesse pela carreira de magistério, além de colaborar para a integração os corpos discente e docente, concretizando os objetivos educacionais estabelecidos pelo PPI da FVP.

• É compromisso do monitor realizar um plano de estudos e atividades, em conjunto com o professor orientador, que o capacite ao aprimoramento de sua formação acadêmica e lhe dê condições de auxiliar o professor no planejamento das aulas e trabalhos, bem como na orientação de alunos para o bom desenvolvimento da atividade educacional.

• O acesso à monitoria ocorre após publicação de edital específico destinado aos alunos que tenham aprovação na disciplina em que pretendem ser monitores e que não tenham ocorrência de penalidade disciplinar.

• Findo o prazo de exercício da monitoria, os monitores podem retornar à monitoria mediante novo concurso, para nova disciplina.

• O monitor exerce suas atividades durante o semestre letivo em que foi classificado.

• A monitoria não implica vínculo empregatício, e suas atividades são regidas por contrato específico a ser celebrado com a instituição.

• As atividades de monitoria podem ser validadas como atividades acadêmicas complementares nos cursos de graduação.

b) Bolsa de Iniciação Científica

O Programa de Iniciação Científica tem por finalidade:

• Incentivar a participação dos estudantes de cursos de graduação da FVP no Programa Institucional de Iniciação Científica, para que desenvolvam o pensamento e a prática científica sob a orientação de Professores Pesquisadores;

• Estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes dos cursos de graduação nas atividades de iniciação científica;

• Qualificar recursos humanos para os programas de pós-graduação e aprimorar o processo de formação de profissionais para o setor produtivo;

• Estimular o incremento da produção científica institucionalizada;

• Despertar no acadêmico a vocação para a pesquisa.

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

• Estar regularmente matriculado em curso de graduação da FVP.

• Ter sido aprovado integralmente no primeiro período do curso de graduação e não estar no último período, exceto nos casos de renovação de bolsa;

• Apresentar bom desempenho acadêmico, não tendo reprovações nas disciplinas correlatas às áreas do projeto de pesquisa;

• Anexar declaração informando não ter vínculo empregatício;

• Anexar declaração informando não ter concluído qualquer outro curso de graduação;

• Anexar declaração informando não ser bolsista de qualquer outro programa remunerado.

Cada aluno selecionado deverá assumir os compromissos de:

• Executar, individualmente, o plano de trabalho aprovado, dedicando 10 (dez) horas semanais (no caso de bolsa parcial) ou 20 (vinte) horas semanais (no caso de bolsa integral) ao desenvolvimento da pesquisa;

• Apresentar, para apreciação da Coordenação de Iniciação Científica os resultados parciais e finais da pesquisa;

• Fazer referência à sua condição de integrante do Programa Institucional de Iniciação Científica da FVP nas publicações e trabalhos apresentados;

• Apresentar relatório técnico-científico semestral e relatório final dos resultados obtidos, bem como o de atividades complementares;

• Entregar resumo e/ou artigo para ser publicado nos anais do Simpósio de Desenvolvimento Regional da FVP, contendo os principais resultados da pesquisa.

C) Bolsa de Trabalho FVP

• A Faculdade, dentre outros atendimentos ao aluno, possui um programa de bolsa de trabalho administrativo interno, vinculado à coordenação de Estágios e o departamento de Recursos Humanos da IES.

• Todos os alunos regularmente matriculados em cursos de graduação ofertados pela FVP podem candidatar-se a uma bolsa de trabalho administrativo interno (estágio), observando os prazos e critérios publicados em Edital.

• O aluno que fizer jus a bolsa, através de seleção, deve assinar um contrato, conforme modelo padrão da Coordenação de Estágios nos mesmos moldes e prerrogativas instituídas para o estágio não curricular.

• A carga-horária a cumprir pelo aluno estagiário-bolsista é de, no mínimo, 20h semanais, de acordo com o horário estipulado pela Instituição, com vistas a sua necessidade.

• O aluno terá uma bolsa de desconto do valor da mensalidade, descontados mês a mês, a partir do mês subsequente ao início da atividade como bolsista.

• O contrato pode ser renovado a cada semestre, tendo como referência à avaliação semestral da atuação do estagiário-bolsista.

• O contrato poderá ser cancelado por ambas as partes, desde que comunicado com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

1. Programa Universidade Para Todos – PROUNI

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

1. FIES

A FVP faz a adesão ao Programa de Financiamento Estudantil – FIES, o qual é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

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

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

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

## 16.1.9. Programa De Nivelamento

O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantidos pela FVP que propicia ao aluno da Instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

O propósito principal do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos. Dessa forma, durante todos os semestres são oferecidos cursos nas seguintes áreas:

• Matemática e Raciocínio Lógico;

• Língua Portuguesa;

• Informática Básica;

* Introdução à EaD.

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

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

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

São objetivos do Programa de Nivelamento:

• Estimular os alunos a reconhecer a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior;

• possibilitar que os alunos percebam que a revisão de conteúdos os levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação;

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

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

Os professores do programa de nivelamento têm como funções:

• condução e acompanhamento das aulas e respectivas atividades;

• elaboração e aplicação de testes de aprendizado;

• esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo dos cursos;

• verificação de desempenho dos alunos e elaboração de relatórios de desenvolvimento das turmas.

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

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

## 16.1.10. PAE – Programa de Acompanhamento do Egresso

O Programa de Acompanhamento do Egresso – PAE, anexado a este PPC, é um instrumento que possibilita a avaliação continuada da FVP, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos e do seu desenvolvimento na educação continuada.

Trata-se de um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino-aprendizagem elementos da realidade externa à instituição que apenas o diplomado está em condições de oferecer, já que é ele quem experimentará pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação.

Sendo assim, estabeleceram-se os seguintes objetivos do Programa:

* Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
* Manter registros atualizados de alunos egressos;
* Promover intercâmbio entre ex-alunos;
* Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação do ex-aluno, e que, pela própria natureza do mundo moderno, está em constante aperfeiçoamento;
* Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela instituição;
* Fornecer ferramentas de reavaliação dos currículos dos cursos e dos programas e políticas da IES;
* Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;
* Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
* Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso as dependências da instituição acontece por meio de documento expedido pela instituição.

Além disso, a instituição lida com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Sendo assim, o programa se constitui como um órgão responsável pelos egressos na instituição, juntamente com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante e Comissão Própria de Avaliação, intensificando ações para acompanhar os egressos dos cursos e fornecendo um espaço de troca de saberes, de vida e de experiências.

Dessa forma, o PAE se estabelece como um instrumento para a necessária interação instituição-empresa-sociedade.

## 16.1.11. Incentivo Institucional à Formação de Diretórios ou Centros Acadêmicos

Conforme pode ser vislumbrado no regimento geral da IES, há o incentivo para a formação de centros ou diretórios para a representação estudantil no âmbito da IES, conforme segue:

Art. 141º - Por sua vontade e necessidade, o corpo discente poderá constituir como órgão representativo os Diretórios Acadêmicos, regidos por Estatutos por eles elaborados, de acordo com a legislação vigente.

 Parágrafo Único - O Diretório Acadêmico somente pode exercer suas funções quando registrado, na forma da lei, e em regular funcionamento.

Desse modo, a partir de ofício formalizado de solicitação de espaços na IES e suporte técnico, os estudantes poderão formar centros ou diretórios acadêmicos no âmbito da FVP que os incentivará para tal ação a partir de banners explicativos sobre a sua importância e/ou artigos no site institucional.

A FVP tem plena consciência de que a representação estudantil dentro da Instituição de Ensino Superior está voltada para a necessidade de jovens construírem sua participação na política estudantil, que contribui para sua identificação de necessidades junto aos processos de formação, auxiliando a qualificá-los através de uma participação ativa junto aos segmentos das diversas instâncias da instituição educativa, tendo como meta a formação alicerçada em valores sólidos, conforme se apregoa a própria missão da IES voltada ao desenvolvimento social e acadêmico.

O estímulo à formação de representações estudantis é imprescindível na FVP, haja vista a construção política de seus estudantes recair sobre a própria qualidade dos serviços prestados na IES. Logo, os centros ou diretórios acadêmicos são, também, ferramentas de gestão para a IES, afinal a construção de uma IES se dá a partir do diálogo político de suas instâncias, seja em IES privadas ou públicas, afinal a finalidade de ambas está centrada no âmbito público.

# 17. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

O processo de avaliação institucional foi consolidado na FVP a partir do semestre subsequente ao primeiro vestibular. A avaliação institucional é firmada no âmbito do SINAES, com uma CPA – Comissão Própria de Avaliação plenamente constituída como um órgão independente, democrático e estabelecido como a mais importante ferramenta de gestão participativa da IES.

As avaliações da CPA ocorrerem semestralmente no que diz respeito a autoavaliação dos cursos de graduação e são centradas em 03 escopos: Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Infraestrutura. No entanto, uma vez ao ano, geralmente no segundo semestre letivo, realizar-se o processo de Avaliação Institucional, mais abrangente, em conformidade com as dez dimensões da Lei.

A Metodologia detalhada do Processo de Avaliação Institucional na FVP tem início com a Campanha de Sensibilização, para estimular os corpos docente, discente e técnico-administrativo, a partir da construção da credibilidade da mudança e do comprometimento de todos com o futuro da Instituição.

Para essa etapa, essencial no processo, são impressos e distribuídos cartazes, banners e folders, divulgando a campanha de forma física e digital, uma vez que também são divulgadas as ações nas redes sociais. Além disso, o site institucional será um dos meios para divulgar e sensibilizar os envolvidos no processo.

Em seguida, constituir-se a fase de avaliação em si, a partir da aplicação de questionários on-line.

Auxiliados pelo departamento de informática da IES, todos os dados são coletados pela própria CPA, de modo isolado e sigiloso, objetivando garantir a fidedignidade do processo.

Após a coleta e estatística dos resultados, são elaborados relatórios que, em momento específico, são entregues à Direção Acadêmica e aos gestores de curso, além da Diretoria Administrativo-Financeira para informações sobre o corpo técnico-administrativo. Os resultados são consolidados em formas de fragilidades e potencialidades e, em conjunto, por meio de reuniões, será feita a apreciação e discussão sobre os mesmos, tomando-se como base os relatórios da autoavaliação interna.

Nesta ocasião, são estudados os mecanismos para o saneamento das deficiências apontadas, o que gerará a constituição de outro documento chamado de “Projeto de ações”, cujo objetivo será o acompanhamento das ações que podem ser executadas em curto, médio ou longo prazo. Adota-se, ainda, como parâmetro, os relatórios da avaliação de autorização e reconhecimento dos cursos, pois, assim, será possível cruzar informações, observando a evolução das ações desenvolvidas e a redução dos pontos avaliados como negativos.

Posteriormente, é feita a divulgação dos resultados à comunidade acadêmica, atividade realizada pelo setor de marketing, que uma vez acionado pela CPA e pela Direção, viabiliza-se, democraticamente, a disseminação dos resultados por meio de cartazes ou informativos, anúncios que especificam os pontos fortes e fracos, e informam, a exemplo dos pontos fracos, quais já foram reparados e como a instituição está trabalhando para extinguir os que ainda não foram.

Através dos formulários se conseguir perceber se a IES e os cursos atendem às demandas necessárias não só para a satisfação dos seus alunos, mas para alcançar resultados satisfatórios sobre o nível de aprendizado, uma vez que pelo processo de autoavaliação se pode identificar a qualidade e entrega dos planos de ensino, o grau de exigência das avaliações, a articulação das disciplinas com outras (interdisciplinaridade), dentre outras informações que auxiliam no alcance de resultados positivos no âmbitos dos cursos de graduação.

## 17.1. As Avaliações Internas como Insumo para a Gestão do Curso e a Apropriação dos Resultados pela Comunidade Acadêmica

A partir dos resultados das avaliações internas (CPA e Coordenação de Curso), são considerados o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão em nível do Curso.

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

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

• reuniões de trabalho do Colegiado do Curso para elaboração do planejamento semestral;

• reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso e pela CPA);

• reuniões conjuntas entre a coordenação de curso e a Diretoria Acadêmica para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso com o objetivo de intervir positivamente na formação dos alunos;

• reuniões colegiadas para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não sejam contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional interna;

• desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Ensino para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e

• reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e autor-reflexiva, à avaliação do processo de autoavaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

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

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

## 17.2. As Avaliações Externas como Insumo para a Gestão do Curso e a Apropriação dos Resultados pela Comunidade Acadêmica

São entendidas como avaliações internas pela gestão do curso: as avaliações in loco promovidas nas autorizações e reconhecimentos dos cursos por equipes de avaliadores do INEP e o ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes.

Os resultados advindos das avaliações in loco se constituem de relatórios que analisam a organização didático-pedagógica, o corpo docente e a infraestrutura do curso. Neste sentido, a FVP entende que esses documentos não podem ser relegados unicamente à mantenedora ou gestão superior da IES, mas para toda a comunidade acadêmica.

Assim, sempre que ocorrer uma avaliação in loco e a disponibilização dos respectivos relatórios, a gestão do curso divulga amplamente esse documento junto à toda a comunidade acadêmica.

De posse de tais resultados, reuniões colegiadas são estabelecidas de modo a suplantar as deficiências apontadas nos relatórios, bem como a disseminação junto à comunidade acadêmica das ações estabelecidas em razão dos relatórios.

No que concerne ao ENADE, o curso divulga amplamente os resultados junto à comunidade acadêmica de modo que alunos, professores e funcionários, por meio de reuniões colegiadas, apontem soluções para melhoria da qualidade do curso e da IES.

Ao final, a apropriação desses resultados por todos, é constituída como uma ferramenta imprescindível e eficaz de gestão em que todos participam e são responsáveis pelas suas vidas acadêmicas e de outrem.

# 18. ATIVIDADES DE TUTORIA

As atividades online têm tutoria online que visa mediar o processo pedagógico junto a estudantes. Também compete ao tutor o domínio do conteúdo específico das disciplinas sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação aos conteúdos específicos.

Atua como mediador na preparação dos alunos para o pensar, assim devem estimular as capacidades investigadoras dos discentes. Participa do processo de produção e avaliação do material didático, a cada final de disciplina, objetivando contribuir com o aperfeiçoamento de todo o material. Acessam o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA de forma remota.

As disciplinas oferecidas pela FVP na modalidade EaD são estruturadas em unidades semestrais que se constituem em módulos estabelecidos de diversos recursos, incialmente com textos e videoaula e, conforme cada plano de aula, outras ferramentas, incluindo encontros síncronos por meio de aula via meet e encontro presencial.

Desta forma, o Tutor faz: disponibilização do material da disciplina para os alunos: (Material de Estudo: videoaula, caderno de conteúdo/aplicação, lista de exercício); Orientação das dúvidas de conteúdo dos alunos; Abertura e mediação dos Fóruns de discussão; corrigir as questões abertas das avaliações presenciais, de acordo com o gabarito elaborado pelo Docente e suas instruções.

Agindo assim, dinamiza a interação entre os alunos, quanto otimizar a experiência de aprendizagem planejada para as disciplinas, devendo acessar o AVA diariamente, ou seja, não deve permanecer mais de 24 horas sem acessar a sala de aula e contatar os alunos – exceção feita aos feriados nacionais e aos finais de semana.

As atividades dos Tutores são objetos de avaliação no projeto conduzido pela CPA, da Avaliação Institucional, em parceria com a Coordenação da Equipe Multidisciplinar; há um instrumento de acompanhamento do exercício da tutoria, no qual estão presentes indicadores que servem de base para melhoria na execução do trabalho.

***VIDE INSTRUMENTO E RESULTADOS NOS RELATÓRIOS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR E CPA.***

# 18.1. Conhecimentos, Habilidades e Atitudes necessárias às Atividades de Tutoria

A FVP tem plena consciência da importância dos profissionais, afinal na atual conjuntura das concorrências nas organizações educacionais, competimos muito mais em função dos bens intangíveis do que em função dos tangíveis. O capital humano, tornou-se fundamental para as organizações que desejam manter-se competitivas e, o seu desempenho é um fator de sucesso. Entra-se em uma nova era, onde o conhecimento e a informação estão se tomando mais importantes que o capital financeiro.

Nas instituições de ensino, que melhor caracterizam-se como empresas do conhecimento, na atual sociedade, as pessoas diretamente ligadas com o processo de ensino – seja este presencial ou a distância – são encaradas como o diferencial competitivo da mesma.

Portanto, é necessário que os tutores no processo de educação a distância, mesmo nos cursos presenciais, possuam uma ampla quantidade de competências, uma vez que o desempenho dos tutores é fator fundamental no desempenho da atividade em EaD.

Nesse sentido, as competências que podem ser identificadas pela FVP como necessárias ou desejáveis para o tutor são as competências comportamentais e técnicas, sendo competências comportamentais, organização, planejamento, proatividade, automotivação, capacidade de síntese e análise, empatia, equilíbrio emocional, flexibilidade, assiduidade, comprometimento, liderança e criatividade. Já as competências técnicas a serem identificadas são: conhecimento das rotinas de trabalho, conhecimento em informática básica/ambiente virtual de ensino-aprendizagem, conhecimento pleno da disciplina ministrada, conhecimento sobre educação a distância/sobre o curso que trabalha, relacionamentos interpessoais, comunicação (oral/escrita) e trabalho em equipe.

Para tal, a FVP seleciona e capacita os seus tutores considerando a busca por essas competências e habilidades, constituindo ferramentas como questionários para pesquisa, inclusive dentro do seu banco de valores já em atividade no Ensino Presencial.

Outro fator de extrema importância é o manual do Tutor que não pode ser um instrumento engessado, mas sempre reavaliado conforme as situações vislumbradas durante o processo de ensino aprendizagem e o cotidiano dos cursos. A CPA, por sua vez, é um órgão de extrema importância nesse viés.

Vale destacar também o Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica da FVP que faz suas pesquisas sobre o perfil dos docentes e tutores buscando determinar as competências e habilidades a eles configuradas e as necessidades de capacitação.

Por fim, salienta-se que, as competências listadas também não são estanques, mas sim um simples ponto de partida fundamental para um bom desempenho das atividades do Tutor, portanto, o desenvolvimento destas é de grande importância para o aprimoramento da função. Deve-se assim, elaborar e executar como o passar do tempo uma avaliação de desempenho por competências a fim de identificar os pontos fortes e os pontos a melhorar de cada Tutor, fazendo com que haja um aprimoramento contínuo do mesmo.

# 19. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – TIC’S NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Sabedora da necessidade da inclusão digital em razão das necessidades da sociedade globalizada, o curso de Administração oferece aos seus alunos diversos serviços voltados à inclusão digital e ao acesso às TICs – Tecnologias de Informação, como por exemplo, para o curso de Administração foi efetivado uma parceria (convênio) com a Fortes Tecnologia para acesso a diferentes ambientes com recursos alinhados á prática profissional, tecnologia e método pedagógico adequado à formação do acadêmico.

É disponibilizada rede wi-fi em toda a extensão da Faculdade de modo que alunos, professores, funcionários e comunidade em geral possam usufruir dos serviços de internet de maneira gratuita no âmbito da comunidade acadêmica.

É certo que a IES já possui um sistema acadêmico que permite o acesso, inclusive remoto a partir do site da IES de todas as necessidades da vida acadêmica, porém, está em andamento a criação de um app da IES na qual todos os acadêmicos, funcionários e professores possam acessar os seus canais (canal do aluno, biblioteca, administrativo etc.) a partir de seus celulares ou tablets, tendo acesso contínuo as suas vidas na instituição de modo mais sintético e objetivo do que o acesso ao sistema como um todo.

A FVP disponibiliza recursos de informática aos seus discentes em laboratórios de informática e na biblioteca.

As necessidades de recursos de hardware e software estão sendo implementadas de acordo com as necessidades de cada curso.

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

Vale destacar que no que concerne às acessibilidades metodológica e instrumental, foram disponibilizados vários programas no laboratório da IES para a inclusão de alunos com limitações de estudo, como o VLIBRAS e o VOXI.

# 19.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem

Para a realização das disciplinas aplicadas na modalidade à distância, a FVP implantou, por meio da Equipe Multidisciplinar, responsável por gerenciar todas as atividades aplicadas na modalidade á distância, o portal IESDE, a partir do contrato firmado para direito ao uso do material instrucional, que foi totalmente customizado para oferecer uma arquitetura de informação adequada aos critérios de navegabilidade e usabilidade. O Portal possui recursos de interação com possibilidade de atender a diálogos dentro e fora do ambiente, por meio de uma integração com uma rede social. Além do IESDE, a FVP disponibiliza aos discentes e docentes o Classroom, recurso que conta com sala de aula interativa para atividades síncronas e assíncronas. Esse segundo recurso, se deu a partir da adesão aos serviços da Google por parte da IES.

Por meio das atividades do AVA é possível articular as ferramentas da plataforma às diferentes mídias de comunicação (vídeos, websites, chats, entre outros) expandindo a interatividade e viabilizando um processo de ensino-aprendizagem centrado no estudante e na colaboração. Essas atividades focalizam a aprendizagem ativa e compartilhada, que auxiliada pela interconectividade com outras mídias confere dinamismo às aulas. Os alunos são levados à análise de situações concretas, à pesquisa individual e grupal, a publicação compartilhada, à construção de portfólio individual e de grupo.

No AVA, a comunicação entre alunos, tutores e professores ocorre de forma síncrona e assíncrona, por meio de mensagens eletrônicas, que seguem com cópia para o e-mail externo, chats que podem ser agendados com o professor/tutor e fórum de dúvidas sobre os conteúdos das aulas.

No AVA o fórum temático é um recurso interativo; é uma ferramenta obrigatória em todas as disciplinas e que visa assegurar a interação, o debate, a problematização e a colaboração. Para a realização de atividades individuais o AVA conta a ferramenta lição, o questionário, as tarefas online, offline e de envio de arquivos.

As Atividades permitem ao docente elaborar um conjunto de atividades diversificadas, com o fornecimento de feedback a cada etapa, uso de hipertexto e interface com outras mídias. O questionário é um recurso que permite a criação de atividades com elaboração de questões de diversos tipos: múltipla escolha, abertas, de relacionar, verdadeiro/falso, etc

O AVA conta ainda com o recurso Perfil, local onde os participantes podem publicar informações que consideram relevantes sobre si mesmos. Alguns recursos de geração de relatórios são disponibilizados para mapear a participação dos alunos no AVA e seus desempenhos nas atividades, como é o caso dos relatórios de notas, também visualizado pelo aluno. Outra forma de registro e acompanhamento é o portfólio do aluno.

No início de cada disciplina a sala é organizada pelo Equipe Multidisciplinar e pelo Professor/Tutor; durante a construção de sua disciplina no AVA o professor/tutor contará com o apoio do designer instrucional e da equipe de suporte ao AVA (TI). Para manter a identidade visual do curso e a apresentação e a organização de informações mínimas sobre a disciplina. No curso deve- se adotar um padrão de sala que deve ser aplicado em todas as disciplinas. A adoção desse padrão e identidade é fundamental para garantir que informações essenciais para a organização dos alunos para os estudos sejam apresentadas, além de facilitar a navegação e identificação das informações.

Esse modelo deve evoluir no decorrer do semestre a partir de avaliação da equipe de designers instrucionais, pedagogos e webdesigners da IES e por meio de consultas aos alunos, professores e tutores.

Em termos metodológicos tem-se a ciência de que é fundamental que o professor/tutor tenha autonomia em sua sala virtual de aprendizagem. No entanto, o atendimento deve ter regras estabelecidas para garantir a apresentação de informações mínimas e a identidade.

Para promover a autonomia do professor/tutor sem incidir em problemas, o curso possui guias de orientações para a organização do AVA , na formação dos professores/tutores e também em uma maior sincronização e aproximação dos professores/tutores com a Equipe Multidisciplinar do Núcleo de EaD da FVP, que está organizada para apoia-los durante todo o processo de planejamento, elaboração dos materiais educacionais e atividades, produção, distribuição e organização do AVA.

O professor deverá ser o responsável por finalizar a preparação da sala virtual de sua disciplina com antecedência e clareza para que os tutores possam conhecer as atividades e materiais da disciplina. O ambiente da disciplina também deve passar por avaliação constante do Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica da IES, procurando melhorar o processo de ensino-aprendizagem, aumentar o nível e qualidade de interação, bem como reduzir a ocorrência de problemas durante a oferta da disciplina.

Os tutores também devem auxiliar nesse processo de refinamento da disciplina, testando as atividades propostas, critérios de avaliação etc. O professor também deve aproveitar para criar uma dinâmica de trabalho com os tutores, estabelecendo regras e canais de comunicação de modo a tirar dúvidas conceituais e pedagógicas.

Desse modo, além de chats, wikis, hipertextos e uma diversificação de ferramentas metodológicas do AVA, o curso deve contar com as metodologias ativas passíveis de ser aplicadas pelos tutores presenciais nos polos de apoio presencial, constituídas a partir do diálogo entre professores e tutores na busca de sistematicamente melhorar a qualidade metodológica do curso.

O AVA da FVP também pode ser utilizado para outras atividades acadêmicas do curso; cursos de curta duração e ou atividades complementares podem ser ofertadas nesse ambiente. O curso de nivelamento em Introdução á Educação a Distância tem parte de sua carga horária realizada via AVA.

# 19.2. Material Didático para Disciplinas EaD

O material didático para a modalidade de ensino a distância, aplicado nos cursos presenciais da FVP, é focado na aprendizagem. O estudante utiliza este material como instrumento de estudo, e sendo assim os conteúdos foram elaborados para ter uma organização que facilite sua aprendizagem.

A organização das aulas é outro elemento importante para o desenvolvimento da aulas, assim, os conteúdos são divididos por módulos nas disciplinas de cada período, conforme a plataforma do IESDE, empresa que fornece material didático do curso. A FVP, de acordo com o Manual de produção de material didático, descreve como deve ser todo o processo de planejamento e elaboração do livro didático da instituição.

Durante as aulas, o aluno conta com recursos síncronos e assíncronos para se estabelecer o processo de ensino aprendizagem. Recursos como: livro didático/apostila contendo todo o conteúdo por disciplina, e vídeo aulas sobre as disciplinas são disponibilizados nas plataformas do curso e ambientes virtuais com ferramentas de comunicação.

No livro/apostila, além do conteúdo didático, tem atividades para serem desenvolvidas diariamente pelo aluno, dicas de livros, texto, pesquisas para aprofundamento dos estudos. O material foi organizado com uma linguagem “dialógica”, onde o autor estabelece uma “conversa pedagógica” com os alunos, procurando atender a heterogeneidade destes, que é um público bastante diversificado, não só econômica e social, mas culturalmente. Portanto, o livro/apostila didático é dividido por unidades, o aluno tem ainda um cronograma de desenvolvimentos das atividades na plataforma e leitura do livro didático, a partir deste cronograma ele planeja seus estudos nas disciplinas, já que esta é uma características da EaD: a autonomia do aluno.

O aluno conta com os recursos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem, o ambiente usado pela FVP é, conforme já apontamos o IESDE e o Classroom, adaptados as suas necessidades da IES para melhor atendê-los. O aluno por meio de um registro de usuário e senha tem acesso a todas as discussões por disciplina do conteúdo trabalhado na aula.

Através destes ambientes os alunos têm acesso a:

• Fóruns de discussão, tópicos;

• Interação via chat para bate-papo;

• Materiais, enquetes, visitar links, fazer atividades online, wiki, material complementar etc. a partir das orientações dadas pelos professores eles poderão interagir e participar das atividades online, acompanhado pelos professores e tutores.

O ambiente virtual é um rico acervo de interações e diálogos; nas vídeo aulas o aluno possui tanto uma apresentação da disciplina quanto o professor abordando o conteúdo de cada unidade, estas são trabalhadas de forma reflexiva, propondo questões acerca do conteúdo estudado.

Para melhor orientação do aluno, este recebe um guia de orientação de curso, contemplando apresentação, histórico, objetivos, perfil do egresso, além de informações do funcionamento da modalidade na instituição e a estrutura do curso (encontros interativos, plataforma virtual, avaliações, estágio supervisionado, pesquisa científica, etc.), além de orientações práticas para o estudo individual e para ampliação cultural.

Este guia apresenta ao aluno o quadro de distribuição das unidades temáticas de aprendizagem com carga horária de cada disciplina, com acesso a toda programação do curso, sendo assim, o aluno pode organizar melhor seus momentos de estudos. No Guia, tem ainda, o processo e metodologia da avaliação de aprendizagem, e dos instrumentos para avaliação utilizados, além dos critérios de avaliação.

A FVP disponibiliza materiais atualizados, produzidos com foco no aluno e em sua aprendizagem. Para tanto, cada disciplina atualmente é composta livro-didático, composto dos textos-base da disciplina e exercícios de fixação, e cada professor em seu planejamento, pode disponibilizar material adicional em suas disciplinas.

Em cada uma das disciplinas os alunos tem acesso aos seguintes tipos de materiais, tanto via web, como em mídia digital:

• Caderno de conteúdo/aplicação;

• Vídeo ilustrativo do conteúdo teórico;

• Apresentações em power point das aulas gravadas em vídeo;

• Textos complementares de diversos tipos;

• Links para sites correlatos.

# 20. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Além das autoavaliações do curso que possibilitam conhecer a percepção dos alunos acerca do ensino-aprendizagem, a FVP opta pela avaliação do ensino-aprendizagem por disciplina.

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

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

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

A avaliação do rendimento escolar do aluno será realizada em cada disciplina ou atividade acadêmica, no decurso do período letivo, abrangendo diferentes ações ou iniciativas didático-pedagógicas:

- Para as disciplinas presenciais: Duas avaliações são aplicadas no semestre, com 60% a partir de provas bimestrais e 40% do rendimento avaliado a partir de exercícios, trabalhos, holismo ou outros instrumentos e procedimentos definidos pelo professor;

- Para disciplinas EaD: Duas avaliações são aplicadas no semestre e 50% da nota de cada avaliação corresponde atividades desenvolvidas no decorrer das disciplinas.

As duas avaliações semestrais, que podem ser compostas por provas, trabalhos, seminários, resenhas críticas, *positions papers, one minute paper*, entre outras avaliações que em conjunto ou isoladamente construirão a avaliação bimestral.

O aluno que não alcançar média final mínima para a aprovação, pode se submeter ao Exame Final, desde que sua média geral no semestre, não tenha sido inferior a 4,0 (quatro).

Assim, para a aprovação sem exame o aluno deverá perfazer média final 7,0 (sete) e, com exame final 5,0 (cinco), como condição mínima para seguir adiante no curso.

Apesar de se tratar de um componente curricular com status de disciplina, as Atividades Complementares não serão avaliadas da mesma maneira que as outras disciplinas do currículo: as horas são validadas pela Coordenação de responsável e, posteriormente, lançados os aproveitamentos no histórico do aluno, devendo o mesmo constituir um número x de atividades no semestre, para poder galgar de período.

Vale destacar também que disciplinas como as Projetos Interdisciplinares, Práticas de Extensão, TCC e Estágio Supervisionado possuem características próprias de configuração avaliativa.

## 20.1. A Avaliação e a Autonomia do Aluno

Conforme especificado acima, um percentual peso avaliativo de cada semestre, entre unidades curriculares ofertadas presencial ou a distância, é estabelecido a livre escolha do professor que é o gestor da disciplina ou componente curricular. Neste sentido, há considerável espaço nas regras estabelecidas pela IES para que o professor possa desenvolver procedimentos avaliativos em que coexista a participação ativa dos alunos no processo, como seminários e apresentação de trabalhos.

Além disso, deve-se considerar que o NDE do curso tem plena consciência de que não deve ser dissociada a metodologia de aprendizado do processo avaliativo. Com isso, a regra já apresentada no capítulo sobre a metodologia configurada a partir das aulas invertidas ou flipped classroom são essencialmente interligadas: no momento em que o professor determina o estudo individual pelo aluno antes da explicitação ou exposição dos conteúdos pelo docente, já se configura ali uma abertura para que a avaliação possua um nível satisfatório de autonomia do aluno.

O NDE parte do princípio de que a palavra autonomia significa faculdade de se governar, caminhar por sua própria vontade, o que nos leva a pensar num modelo de administração do aprender por parte do aluno, do tempo e espaço (autogestão) durante a vida acadêmica dos estudantes, e quando se refere ao aprender pelo sistema de aulas invertidas, o sujeito que possui autossuficiência tem mais possibilidade de lograr êxito.

O aluno enquanto gestor dos seus estudos caminha sozinho, com seus próprios pés, enfrentando os desafios e descobertas que estão ali diante de si, o que não significa deixá-los sentirem-se abandonados pelo professor ou incapazes de seguir a frente, esse poder de gerir seu próprio estudo é um fator preponderante, posto que, a avaliação deve ser vista e colocada em prática como uma ferramenta que visa o avanço e o melhoramento do processo ensino e aprendizagem, e para isso deve-se dar relevância para as atividades que apontam e exercitam para a conquista da autonomia, permitindo aos envolvidos neste artifício uma postura proativa.

**20.2. A avaliação e a disponibilização de informações aos discentes e o Planejamento de Ações Concretas para a Melhoria da Aprendizagem**

Para que os alunos possuam a autonomia avaliativa citada na seção anterior, faz-se necessário que exista, por parte dele, um entendimento pleno acerca dos objetivos das aulas invertidas, dos trabalhos diferenciados de avaliação como seminários, pesquisas etc.

Nesse sentido, o NDE estabelece que a obrigatoriedade no curso de entrega e discussão do plano de ensino para os alunos, afinal somente a partir de tal prerrogativa poder se constituir uma relação de autonomia avaliativa plena.

Ademais, essa perspectiva se estabelece como a concretização do que inferimos em outros momentos do Projeto Pedagógico: a necessidade de indissociabilidade entre a metodologia e o processo avaliativo.

Da mesma forma, é necessário que a cada trabalho realizado em sala de aula, os alunos sejam informados sobre os objetivos da sua aplicação, bem como de ampla discussão individual, quando necessário, do conceito inferido pelo professor ou medição do conhecimento atingido pelo aluno.

Somente desse modo, a avaliação sairá do papel de ser simplesmente um medidor da aquisição de competências e habilidades do aluno, para ser uma ferramenta de ensino-aprendizagem.

Nesse contexto, um plano de ensino também não pode ser completamente engessado, mas dar vazão para que os professores possam durante o semestre letivo reavaliar suas ações de modo a planejarem e replanejarem a eficácia ou não das ferramentas avaliativas e poder modificá-las sempre que necessário.

# 21. NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS/IMPLANTADAS

O curso de Administração possui uma oferta de 100 (cem) vagas anuais. O número de vagas, está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, que comprovam a adequação à dimensão do corpo docente e tutorial, e às condições de infraestrutura física e tecnológica, conforme apresentado a seguir.

Para a análise de oferta de cursos ofertados na região foram estabelecidos critérios estatísticos que são correlatos com o número de professores, recursos tecnológicos, acervo presente na biblioteca virtual, laboratórios, estrutura de TIC, pessoal de apoio, que, em conjunto asseguram a boa administração e realização do curso, justificando, portanto, a existência das vagas ofertadas.

Em relação à demanda, este número de vagas foi realizado com o estudo sistemático do mercado de ensino e trabalho ofertado pela região onde o curso está inserido. Há de se levar em conta que o mercado pernambucano está comprovadamente necessitando de profissionais com esta formação, e que o mercado de trabalho, apesar das variáveis de mercado tendem a contratar e manter estes profissionais pós formação acadêmica.

## 21.1. Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para Adequação das Vagas em Relação ao Corpo Docente

Para a captação e adequação das vagas ao corpo docente disponível, o NDE e a gestão da FVP estabeleceu os seguintes procedimentos:

**QUALIDADE E PERFIL DO CORPO DOCENTE:**

a) Estudo do perfil de professores de áreas diversas (saúde, ciências sociais, ciências humanas, ciências exatas) disponível na Região do Vale do Pajeú;

- Professores que já ministraram em outras IES;

- Professores que possuam titulação mínima de especialização;

- Professores inseridos no mercado de trabalho.

b) Preferência por professores que unam a academia ao mercado de trabalho, ou seja, professores que tenham experiência prática em suas profissões, no que concerne ao componente curricular a ser ministrado no curso;

c) Preferência por professores que tenham total aderência em suas formações no que diz respeito aos componentes curriculares que ministrarão no curso;

d) Preferência por professores que unam os itens a e b com uma titulação stricto sensu;

e) Professores que tenham carga horária disponível acima das horas de suas disciplinas para a ocupação de afazeres extra-aulas como a gestão de núcleos e coordenações como estágio, tcc, atividades complementares etc.;

f) Professores que venham de municípios próximos à São José do Egito de modo que as atividades na IES não tenham contratempos com longos deslocamentos;

g) Professores com experiência de magistério superior em outras IES;

h) Professores que tenham carga horária disponível para assumir disciplinas com o crescimento do curso e a relação de vagas anuais.

**QUANTIDADE**

a) Número de professores que além de possibilidade de disciplinas do curso em tela, também possam assumir disciplinas em outros cursos da IES. Essa ação é imprescindível para que o professor tenha um salário maior na FVP do que em outras IES que venha a ofertar seus serviços e assumir relativa quantidade de vagas.

b) Número de professores suficiente para atender ao NDE do curso e ao Colegiado, indiferente ao número de vagas a ser ofertado.

c) Número de professores suficiente para atender o período de integralização do curso, considerando o número de vagas e o número de professores disponíveis no mercado.

d) Número de professores suficiente para atender à oferta semestral de suas disciplinas, dada a perspectiva de vagas com duas entradas anuais via processo seletivo. Por exemplo, se o professor ministra uma disciplina no primeiro semestre, a mesma disciplina será ofertada no segundo semestre com uma nova entrada de turmas.

e) Número de professores suficiente para atender às cargas horárias parcial e integral para formação de NDEs, atendimento de núcleos etc.

De posse dos dados acima, o NDE determinou a possibilidade de oferta de 100 vagas anuais no curso, considerando o número de professores disponíveis no Vale do Pajeú e aqueles que podem se deslocar de lugares mais distantes como Patos, Campina (PB) Grande (PB) e/ou Recife (PE). Essas perspectivas aqui discriminadas estão disponíveis no relatório do NDE acerca da adequação do corpo docente para o curso.

Deve-se ressaltar que os estudos tiveram a participação da comunidade acadêmica limitada (coordenadores de curso, gestores e funcionários)

## 21.2. Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para adequação das vagas à Infraestrutura Física e Tecnológica

Para determinar as 100 vagas estipuladas para o curso, o NDE constitui o seguinte processo:

**QUANTIDADE E QUALIDADE**

a) Conforme a necessidade de laboratórios, foi-se definindo a qualidade das salas de aula e dimensões capazes e atender as vagas do curso.

b) A disponibilidade de espaço da biblioteca e a quantidade de bancadas e computadores também determinou o número de vagas passíveis de ser solicitadas.

c) A quantidade de livros passível de ser adquirida pelo orçamento da mantenedora também influenciou o número de vagas a ser solicitado.

d) As dimensões do prédio no que tange à circulação de alunos determinou o número de vagas solicitadas.

e) O número de salas de aula disponibilizadas para o curso, considerando os dois primeiros anos de oferta determinaram o número de vagas solicitada.

f) A relação entre o espaço do terreno e a necessária ampliação para os anos seguintes do curso (após o quarto semestre de oferta) impactaram também sobre a escolha do número de vagas ofertada.

Deve-se destacar que o estudo acima só se tornou possível a partir da projeção da mantenedora para todos os espaços da IES, tanto no projeto do prédio, quanto do orçamento passível de ser investido no curso.

**DIMENSÃO: CORPO DOCENTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

# 22. DIMENSÃO 2: CORPO DOCENTE

## 22.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE

O NDE – Núcleo Docente Estruturante inicial do Curso de Bacharelado em ADMINISTRAÇÃO foi constituído por professores são lotados no curso, todos com grande experiência e titulação.

As atribuições do NDE são, entre outras:

* Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos,
* Discutir e propor mecanismos de interdisciplinaridade;
* Acompanhar e propor mecanismos e a forma de integralização das atividades complementares;
* Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
* Acompanhar as avaliações do corpo docente, por meio da Avaliação Institucional;
* Planejar mecanismos de preparação para avaliações externas conduzidas no sistema SINAES;
* Organizar as atividades a serem constituídas pelo Laboratório de Práticas;
* Contribuir para a adequação e consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
* Verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação dos estudantes.

**MEMBROS DO NDE – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

* **Obs\* O NDE do curso atende ao que é preconizado pela Portaria Normativa CONAES/MEC 01/2007=> Mínimo de 05 docentes, mínimo de 60% deles com formação Stricto Sensu e mínimo de 20% em regime Integral.**
* **Obs\*\* Apesar de o instrumento de avaliação de cursos superiores de graduação do INEP apontar para a “previsão” e não a sua constituição efetiva como seria nos casos de reconhecimentos de cursos, este NDE trabalhou efetivamente na concepção deste PPC conforme comprovam atas e portarias da IES.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROFESSOR (A(** | **TITULAÇÃO** | **REGIME DE TRABALHO** |
| Marcos Aurélio Alves | Ms. | Integral |
| Inaldo Patrício de Freitas | Esp. | Integral |
| Brunna Cristina de Lima | Esp. | Parcial |
| Ana Cristina Rodrigues de Vasconcelos | Ms. | Integral |
| Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. | Integral |

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

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

## 22.1.1. NDE: Os Estudos e a Atualização Periódica do PPC

Para compor o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, o NDE designado para o curso desenvolve seus estudos a partir dos dados que foram constituídos para a justificativa de oferta do curso.

Conforme pode ser visto no início deste projeto, houve primeiro a determinação das necessidades sociorregionais que implicaram em um perfil de egresso e objetivos do curso inter-relacionados, sempre tendo como norte, conforme já explicitado, em primeiro lugar as DCNs para o curso e as novas demandas do mundo do trabalho, como aquelas que citamos em várias partes deste documento.

Após a construção da matriz curricular e outros anseios do curso, o NDE estabeleceu a metodologia de ensino e as formas de avaliação do ensino-aprendizagem. Conforme já foi explicado no capítulo relativo às ferramentas de avaliação e a perspectiva avaliativo-formativa do curso, houve uma preocupação tangível no estudo empreendido para compor o PPC na verificação do impacto do sistema de avaliação da aprendizagem sobre o cumprimento dos objetivos do curso, bem como o estabelecimento do perfil do egresso.

Tais aspectos podem ser vislumbrados a partir de atas de reuniões e em vários tópicos deste projeto que aponta para um estudo aprofundado acerca do Vale do Pajeú e da configuração de um público-alvo para o curso compatível com a região.

No que diz respeito à atualização periódica deste documento, faz-se necessário que se explicite que, há um constante diálogo do NDE com os membros do Colegiado, CPA e representantes de discentes com o objetivo de ter uma infraestrutura de diálogos que possam atingir em todos os âmbitos dos elementos constitutivos desse projeto.

## 22.1.2. NDE: Os Procedimentos para Permanência dos Membros do NDE Até o Ato Regulatório Seguinte

Como primeira medida para concretizar a permanência dos membros do NDE no acompanhamento e atualização do PPC, foi determinado pela IES que nenhum dos membros do NDE será contratado como horista, ou seja, todos terão carga horária no formato integral ou parcial. Isso faz com que se mantenha um maior vínculo com a IES e ao curso.

Além disso, deve-se salientar o diálogo com os outros cursos da IES, sendo que se dá preferência de disciplinas gerais para professores já presentes na FVP. Esse procedimento de trabalhar em vários cursos aumenta a carga horária do professor e faz com que ele mantenha vínculos somente com a FVP, não necessitando empregar-se em outras IES e outras cidades, possibilitando maior dedicação ao curso.

Da mesma forma, destaque-se programas da IES como o Programa de Incentivo à produção acadêmica que possibilita com que professores mestres e doutores possam ter incentivos para a publicação e, logo, permanecer de forma mais concreta nas atividades da FVP.

Vale destacar também a necessidade de docentes para Núcleos como Pesquisa, Extensão, Pós-Graduação, Tecnologia e Inovação Pedagógica, Planejamento Acadêmico e Iniciação Científica. Esses afazeres extra-aulas, são também formar de manter o professor na IES para que não necessite trabalhar em outras IES, dedicando-se prioritariamente aos cursos e à FVP.

# 23. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A equipe multidisciplinar que compõe o Núcleo de Educação a Distância da FVP é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, sendo responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância. Sua atuação é planejada, desenvolvida através de plano de ação, documentado e implementado e seus processos de trabalho estão formalizados.

São atribuições da equipe multidisciplinar: concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a EaD; avaliação e validação do material didático adotado pela Instituição para as disciplinas na modalidade EaD; elaboração do plano de ação para o ensino à distância, documento que determina as implantações e processos de trabalhos a serem formalizados no âmbito da EaD.

Com apoio tecnológico do setor de Tecnologia da Informação, a equipe multidisciplinar trabalha com a finalidade de garantir a qualidade de todo o processo de ensino e aprendizagem, desde a criação, produção, distribuição e monitoramento, até a avaliação da disciplina à distância, promovendo a autoaprendizagem, a aprendizagem significativa, ativa e colaborativa, suportadas pelo uso sistemático das ferramentas tecnológicas de informação e comunicação.

No quadro abaixo são as funções e suas referidas atribuições:

|  |  |
| --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **ATRIBUIÇÕES** |
| Gestor de TI | Coordenar todo o parque tecnológico da IES |
| Assistente TI | Auxiliar na TI |
| Revisor de Textos | Revisar todos os textos e hipertextos inseridos no AVA |
| Designer Instrucional | Estabelecer linguagem própria para a EaD em todo o material gráfico |
| Gestor de Metodologias e Inovações para EaD | Propor e promover novas metodologias e ferramentas para a EaD |
| Capacitação e Qualificação para EaD | Propor e promover toda a capacitação de docentes e tutores |
| Diretor de Vídeo e Edição | Gravar e Editar toda parte de vídeos do AVA |
| Coordenador da NEaD – Núcleo de Educação a Distância | Coordenar a NEaD |
| Coordenador do Curso | Gestão Acadêmica |
| Secretaria Geral Acadêmica | Gestão dos processos de matrícula, rematrícula e documentação acadêmica |

**FORMAÇÃO ATUAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **NOME** | **ATRIBUIÇÕES** |
| Coordenadora  NEAD | Rênya Freitas Barros | Planejamento das ações, delegação de atividades à equipe e responsável final pela elaboração do material instrucional. |
| Gestor do Núcleo  de TI | Patrick Taveira Arcanjo | Coordenar todo o parque tecnológico da IES |
| Gestora do  Núcleo de Capacitação Docente e  Tutores | Rênya Freitas Barros | Propor e promover toda a capacitação de docentes e Tutores |
| Gestora do Núcleo de Gestão e Certificação  Acadêmica/Suporte Acadêmico | Daniella Mirela Lima Pinheiro | Gerencia o controle de dados e acompanhamento acadêmico e docente |
| Tutoria | Tutores das Disciplinas do Curso | Responsável por administrar as salas virtuais de aprendizagem, selecioar e validar material instrucional do curso. |

# 24. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR

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

Desse modo, no caso do Curso de Administração da FVP, o coordenador de curso possui o regime Integral para poder se dedicar aos afazeres de gestão do curso, ou seja, são 40 horas/aula dedicadas ao curso.

Vale destacar que o coordenador foi inserido no NDE do curso, com o objetivo de possibilitar a gestão e acompanhamento de alunos, docentes e do PPC.

Da mesma forma, visando que as decisões em nível institucional não sejam unilaterais, o coordenador de Administração faz parte do Conselho Superior da Faculdade – CONSUP, conforme pode ser verificado a partir das portarias institucionais.

## 22.1. Os Indicadores que Subsidiam a Gestão da Coordenação de Curso de Administração da FVP

A FVP tem plena consciência de que não basta fornecer apenas horas/aula a um docente ou gestor para que a expectativas positivas de uma gestão de curso seja efetivada.

Assim, são prerrogativas da gestão do curso de Administração o estabelecimento semestral de um plano de ação subsidiado por indicadores que advém tanto da avaliação da CPA, como do envolvimento de outros órgãos que agem direta ou indiretamente com o curso em questão.

A FVP parte da perspectiva que, da mesma forma que ocorrem em alguns setores em que a gestão pode ser concebida de forma mais processual e mecanizada como na infraestrutura, contabilidade etc, a gestão dos cursos de graduação muitas coisas também podem estabelecer um processo de formalização, como no caso do sistema de aprovação com base nas notas da avaliação de uma disciplina e no cumprimento efetivo de conteúdos programáticos.

Porém, há aspectos e ações que são mais subjetivos, como a questão motivacional dos alunos ou o acompanhamento do nível de envolvimento do corpo docente no curso. Justamente no lado mais acadêmico é que se sente necessidade de ferramentas de apoio (mas não de mecanização) da gestão do processo de ensino-aprendizagem.

Este trabalho se foca no coordenador de curso por diversas razões. Este é um papel com diversas atribuições operacionais, como organizar horários, contratar professores e orientar a matrícula dos alunos. Contudo, entende-se que sua maior importância é dar uma “identidade” para o curso, mantendo consistente sua linha de ensino e coerente com o Projeto Pedagógico do mesmo. Juntam-se a isto diversas obrigações ligadas às questões econômicas, como viabilização de laboratórios de ensino e atingimento de metas de ocupação de salas de aula e ações de integração das atividades de extensão e pesquisa da IES, acompanhamento e evolução do Projeto Pedagógico do curso e envolvimento com mecanismos de avaliação externa.

Dada essa grande importância da coordenação do curso, há sempre um esforço de formar uma equipe de coordenadores respeitando os seguintes critérios:

• Professores com formação acadêmica correspondente a mestre/doutor e/ou, minimamente, cursando um programa *Stricto Sensu* na área do curso;

• Professores com, pelo menos, 3 anos de experiência acadêmica e não -acadêmica;

• Professores com dedicação integral ao curso e à Instituição (40 horas);

• Professores capazes de liderar processos acadêmico-pedagógicos envolvendo professores e estudantes;

• Professores integrados à comunidade local ou que tenham um perfil agregador, capazes de facilitar a localização e a contratação de bons profissionais, estabelecimento de convênios, fixação de imagem institucional positiva da Instituição etc.;

• Professores interessados em conhecer o projeto dos estudantes, as demandas do mercado de trabalho e as necessidades da comunidade para, de alguma forma, fortalecer os programas educacionais que a Instituição oferece;

• Professores aptos a selecionar, produzir ou a utilizar informações que subsidiem os processos decisórios que envolvem sua função;

• Professores com boa capacidade de comunicação oral e escrita.

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

**a) Funções de Natureza Política:**

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

• Negocia com os dirigentes condições que multipliquem as possibilidades de execução de projetos capazes de ampliar a aprendizagem do corpo discente.

• Motiva estudantes e professores para a busca de qualidade acadêmica.

**b) Funções de Natureza Gerencial:**

• Supervisiona a qualidade e a suficiência das instalações da IES para o curso; dos equipamentos dos laboratórios; do acervo da biblioteca e da adequação da política de uso dos espaços e equipamentos.

• Conhece e contribui para os controles da Secretaria: registro de faltas e de notas, matrículas, cumprimento de prazos etc.

• Formula fluxos de comunicação e de processos que contribuam para a agilidade das ações e a eficácia dos resultados.

**c) Funções de Natureza Acadêmica:**

• Contribui para a concepção, execução e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso na direção e sua explícita articulação com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

• Integra os professores e estimula a articulação das disciplinas da grade curricular – tanto no plano horizontal quanto vertical – e dos programas curriculares e extracurriculares que, de alguma forma, envolvam as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

• Lidera o programa de avaliação com a preocupação de identificar pontos frágeis e de formular alternativas de superação de tais debilidades.

• Estimula os programas que reforcem os projetos acadêmico/profissional dos estudantes, o projeto pedagógico do curso e o PDI: programa de monitoria, programa de iniciação científica, execução das PIs – Projetos Interdisciplinares, programas de consultoria vinculados ao Núcleo de Práticas etc.

**d) Funções de Natureza Institucional:**

• Contribui para a imagem interna e externa do curso e da Instituição.

• Encontra meios de ampliar a empregabilidade dos egressos.

• Firma contratos, convênios e parcerias que ampliem os espaços de aprendizagem dos estudantes, os espaços profissionais dos egressos e a credibilidade da Instituição junto à sociedade.

• Procura ser ativo em todos os processos que envolvam a autorização, reconhecimento e avaliação periódica do curso que coordena.

Dessa forma, há que se destacar que a Faculdade Vale do Pajeú – FVP tem na sua organização administrativa e acadêmica um coordenador responsável pela articulação, formulação, e execução de cada projeto pedagógico de Curso.

O coordenador do Curso de Bacharelado em Administração da FVP possui uma formação que lhe permite ter domínio do desenvolvimento do projeto pedagógico do seu curso.

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

A coordenação do curso de Administração está sob a égide do Professor Marcos Aurelio Alves. O referido docente possui formação na área do curso, bem como experiência em gestão para o ensino superior.

Há que se destacar a gama de conhecimentos e diversidade de áreas de formação do referido professor, o que auxiliou em muito na concepção deste Projeto de Curso.

# 23. CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO

Os parâmetros relacionados à adequação da titulação do corpo docente do curso em relação ao perfil do egresso ensejado em Administração são estabelecidos por meio de relatório constituído pela coordenação do curso em diálogo com as instâncias acadêmicas e administrativas da IES.

Trata-se de relatório que justifica a escolha do corpo docente inicial do curso, considerando:

a) formação aderente às disciplinas que serão ministradas sejam elas propedêuticas ou específicas do curso;

b) experiência no magistério superior, de modo que o docente possua capacidade para analisar os conteúdos curriculares do componente curricular a ele designado e deste determinar os conteúdos programáticos a serem utilizados, bem como ampliar qualitativamente as bibliografias estabelecidas para a disciplina;

c) preferência por docente com experiência prática de mercado, de modo a precisar positivamente o perfil do egresso ensejado para o curso;

d) formação preferencialmente stricto sensu, pois desse modo esses docentes poderão analisar com profundidade os conteúdos curriculares a eles designados, explicitando aos alunos a importância destes para a suas formações profissionais, acadêmicas ou cidadãs, bem como elevar o senso crítico desses alunos em relação aos conhecimentos ministrados, proporcionando a eles literatura que ultrapasse os limites daquelas designadas no PPC.

e) professores com titulação constituída a partir de pesquisa acadêmica para que possam, não apenas “ensinar” os conteúdos curriculares, mas fomentar nos alunos a “construção” dos conhecimentos. Para tal, adicional à qualidade das aulas propostas, os professores podem e devem formar grupos de estudos e proporcionar publicações no âmbito das suas áreas na FVP.

Obs\* Para proporcionar esse ambiente de construção de conhecimentos e autonomia dos alunos, conforme já fora explicitado em outras seções deste PPC, a FVP estimula as metodologias ativas para uso em todos os cursos de graduação, bem como fornecer subsídios institucionais para a publicação acadêmica, como por exemplo, as revista eletrônicas no site institucional.

Dessa forma, o corpo docente do Curso de Bacharelado em ADMINISTRAÇÃO é constituído por docentes com formação específica e titulação compatível aos conteúdos ministrados, à natureza das atividades acadêmicas que desenvolve, às características do contexto da região, e à concepção do curso.

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

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

Assim, pode-se determinar que são atribuições do corpo docente:

• ministrar o ensino das disciplinas e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com horário pré-estabelecido;

• registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

• elaborar, para cada período letivo, os planos de ensino de sua disciplina e submetê-los à Coordenação do curso e ao Colegiado de Curso;

• responder pela ordem nas salas de aula, pelo uso do material e pela sua conservação;

• cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos alunos;

• fornecer à Coordenação dos Professores as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, dentro dos prazos fixados pelo órgão competente;

• comparecer às reuniões dos colegiados aos quais pertence;

• propor à Coordenação do curso medidas para assegurar a eficácia do ensino e da pesquisa; e

• realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, de acordo com o plano aprovado pela Entidade Mantenedora e submeter-se periodicamente à avaliação da Coordenação do curso e da Direção Acadêmica;

• analisar sistematicamente o componente curricular de modo a melhorar a sua eficácia, inclusive com a indicação de novas bibliografias e métodos de ensino-aprendizagem.

Para ingresso na Faculdade e no curso os professores serão selecionados pelo Coordenador.

Os requisitos exigidos para a docência são:

a) Titulação acadêmica=> Privilegia-se os candidatos com melhor titulação, compatível com as disciplinas a serem ministradas. A titulação mínima aceitável é a de especialista.

b) Formação não acadêmica=> Privilegia-se os candidatos com maior formação, ainda que não acadêmica (treinamentos empresariais, cursos de extensão, cursos de atualização, entre outros).

c) Experiência acadêmica=> Privilegia-se candidatos com maior e melhor experiência acadêmica.

d) Experiência profissional=> Para disciplinas mais específicas de ADMINISTRAÇÃO o requisito experiência é fundamental, já para as disciplinas de formação geral, a experiência em ADMINISTRAÇÃO não é um requisito eliminatório, mas um requisito desejado.

**LOTAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**1º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Leitura e escrita no ensino superior | Silvânia Maria da Silva Amorim Cruz | Ms. |
| Metodologia da Pesquisa e do trabalho científico | Ana Cristina Vasconcelos | Ms |
| Matemática | Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. |
| Introdução a Administração | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Introdução a Informática | Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. |
| Projeto Interdisciplinar I (Planejamento de Carreira/Vivência I) | Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. |
| Práticas de Extensão I | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |

**2º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Introdução a Contabilidade | Inaldo Patrício de Freitas Severino | Esp. |
| Direitos Humanos | Amilton de Siqueira Souto | Esp. |
| Filosofia das Ciências Sociais | Gil Camelo | Ms |
| Ética e Responsabilidade profissional | Rênnya de Cássia Melo Freitas Barros | Esp. |
| Teoria Geral da Administração | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Matemática Financeira | Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. |
| Práticas de Extensão II | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |

**3º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Legislação Tributária e Trabalhista | Jakellyne Kelly Quidute Nogueira | Esp. |
| Empreendedorismo | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Estatística aplicada às Ciências Sociais | Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. |
| Psicologia das Organizações: Desafios da Gestão Contemporânea | Rênnya de Cássia Melo Freitas Barros | Esp. |
| Economia Empresarial | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Projetos Interdisciplinares II (Práticas Empreendedoras) | Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. |
| Práticas de Extensão III | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |

**4º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Gestão de Marketing | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Direito Empresarial | Amilton de Siqueira Souto | Esp. |
| Sociologia e Relações étnicas | Gil Camelo | Ms. |
| Gestão Socioambiental | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Gestão de Pessoas | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Práticas de Extensão IV | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |

**5º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Liderança e Negociação | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Gestão de Custos e riscos operacionais | Inaldo Patrício de Freitas Severino | Esp. |
| Marketing Estratégico | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Administração Financeira | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Pesquisa Operacional | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Projetos Interdisciplinares III (Marketing Digital) | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Práticas de Extensão V | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |

**6º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Gestão de Projetos | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |
| Gestão de Sistemas da Informação | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Análise de Investimentos | Inaldo Patrício de Freitas Severino | Esp. |
| Planejamento Tributário | Jakellyne Kelly Quidute Nogueira | Esp. |
| Gestão de Processos e de novas tecnologias | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Práticas de Extensão VI | Brunna Cristina de Lima | Esp. |

**7º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Disciplina Optativa I | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |
| Liderança: Comportamento e Cultura Organização | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |
| Posicionamento Profissional | Rênnya de Cássia Melo Freitas Barros | Esp. |
| Administração da Produção e de materiais | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Gestão de Logística e distribuição | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Estágio Supervisionado I | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Tópicos Especiais em Administração I | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Trabalho de Conclusão de Curso I | Ana Cristina Rodrigues de Vasconcelos | Ms |

**8º SEMESTRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **PROFESSOR (A)** | |
| **NOME** | **TITULAÇÃO** |
| Jogos de Empresa | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |
| Administração Estratégica | Maria Eugenia Carvalho de Souza | Esp. |
| Governança Corporativa | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Tópicos Especiais em Administração II | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Gestão da Qualidade | Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Disciplina Optativa II | Jakellyne Kelly Quidute Nogueira | Esp. |
| Estágio Supervisionado II | Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Trabalho de Conclusão de Curso II | Ana Cristina Rodrigues de Vasconcelos | Esp. |

**DISCIPLINAS OPTATIVAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **DOCENTE** |
| LIBRAS e o sistema Braile | Silvânia Maria da Silva Amorim Cruz |
| Administração de Instituições Escolares | Brunna Cristina de Lima |
| Administração de Varejo e Serviços | Marcos Aurélio Alves |
| Administração de Imóveis e Locação | Maria Eugenia Carvalho de Souza |
| Gestão de Organizações Sociais e do Terceiro Setor | Marcos Aurélio Alves |

***\*OBS: A LOTAÇÃO DE PROFESSORES PRESENTES NESSA SEÇÃO, CORRESPONDE A UMA EXPECTATIVA GERAL DE PROFESSORES DO CURSO, NO MOMENTO, E SUAS RESPECTIVAS DISCIPLINAS QUANDO EM OFERTA.***

***\*\*VIDE OFERTA DO SEMESTRE 2022.2 NOS DOCUMENTOS DO CURSO DISPONÍVEIS***

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCENTE** | **TITULAÇÃO** |
| Marcos Aurélio Alves | Ms. |
| Brunna Cristina de Lima | Esp. |
| Maria Eugenia Carvalho de Souza | ESp. |
| Ana Cristina Rodrigues de Vasconcelos | Ms. |
| Jakellyne Kelly Quidute Nogueira | Esp. |
| Silvânia Maria da Silva Amorim Cruz | Ms. |
| Rênnya de Cássia Melo Freitas Barros | Esp. |
| Inaldo Patrício de Freitas Severino | Esp. |
| Amilton de Siqueira Souto | Esp. |
| Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. |
| Gil Camelo | Ms. |

## 23.1. Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso

Da mesma forma que se busca permitir uma maior dedicação do coordenador à IES, para o corpo docente é estipulada as mesmas prerrogativas.

Para tal, busca-se contratar, preferencialmente, os professores em regime integral e parcial.

Tal distribuição é estabelecida de modo que o docente possa atender de maneira plena aos seus alunos, participar de reuniões colegiadas, planejar os processos de ensino-aprendizagem e a avaliação dos alunos. Ademais, busca-se fornecer aos professores atividades extra-aulas de modo que se envolvam também nas questões institucionais como, por exemplo, o atendimento de núcleos como os de pesquisa e extensão, relacionamento estudantil e nivelamento, tecnologia e inovação pedagógica ou a condução de laboratórios didáticos.

Essas expectativas são delineadas semestralmente a partir de planilha que apresenta das atribuições individuais de cada professor para o semestre, documento descritivo disponível para consulta por docentes e gestão da IES na coordenação de curso.

Os docentes contratados em regime de tempo parcial terão 25% de sua carga horária dedicados a atividades extraclasse, atendimento aos alunos do curso, planejamento didático-pedagógico, desenvolvimento de atividades de extensão, entre outras atividades, conforme já destacamos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOCENTE | TITULAÇÃO | REGIME DE TRABALHO |
| Marcos Aurélio Alves | Ms. | Integral |
| Brunna Cristina de Lima | Esp. | Parcial |
| Maria Eugenia Carvalho de Souza | ESp. | Parcial |
| Ana Cristina Rodrigues de Vasconcelos | Ms. | Integral |
| Jakellyne Kelly Quidute Nogueira | Esp. | Parcial |
| Silvânia Maria da Silva Amorim Cruz | Ms. | Integral |
| Rênnya de Cássia Melo Freitas Barros | Esp. | Integral |
| Inaldo Patrício de Freitas Severino | Esp. | Integral |
| Amilton de Siqueira Souto | Esp. | Parcial |
| Érico Vinicius Bezerra Leite | Dr. | Integral |
| Gil Camelo | Ms. | Integral |

ESTRUTURA

|  |  |
| --- | --- |
| REGIME DE TRABALHO | PERCENTUAL |
| Horista | -- |
| Parcial | 10% |
| Integral | 90% |

# 24. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE

Conforme já fora destacado em outras partes deste PPC, além das perspectivas relacionadas à qualidade do docente para acompanhamento das questões pedagógicas, conteudístas e avaliativas dos alunos, dá-se preferência na IES à docentes que reúnam a academia com a experiência de mercado.

Essas expectativas podem ser vislumbradas no mesmo relatório de adequação docente disponibilizado para consulta na coordenação, bem como pelas atas dos colegiados superiores e NDE.

***VIDE QUADRO COM RELAÇÃO DE DOCENTES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL***

## 24.1. Plano de Carreira Docente

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

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

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

***VIDE PLANO DE CARREIRA DOCENTE NOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS DA IES NO PDI***

## 24.2. Qualificação do Corpo Docente

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

Dessa forma, a FVP incentiva os seus professores a se qualificarem a partir dos seus próprios cursos de pós-graduação, afinal ofertará especializações *lato sensu*. Acrescente-se a essa expectativa, o apoio constante a capacitação a partir de cursos *stricto sensu*.

***VIDE PLANO DE CARREIRA DOCENTE NOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS DA IES NO PDI***

# 25. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR

Primeiramente, há que se destacar que a FVP tem plena consciência de que o exercício da docência no ensino superior não deve ser compreendido apenas como um ato de ministrar aula, pois diante das necessidades acerca da formação profissional, o conceito vai muito além.

A mobilidade social e as mudanças emergentes do mercado de trabalho exigem que o profissional docente no ensino superior esteja atento a tudo que configura a formação do seu aluno.

Nesse contexto, o mesmo relatório que determina e justifica a escolha dos docentes no curso de Administração no que tange à titulação e experiência profissional, também aponta as expectativas acerca da preferência do curso à contratação de docentes com experiência no magistério superior.

Para adequação do corpo docente, buscou-se professores que em suas experiências no ensino superior tivessem relação estreita com o perfil do egresso ensejado na IES.

Além disso, questões como a capacidade de análise das dificuldades dos alunos, prática didática acessível e sensibilidade na indicação de ações que promovam a melhoria da qualidade em se apreender os conteúdos curriculares, bem como características como a habilidade de apresentar exemplos contextualizados, foram perspectivas inerentes às entrevistas feitas com os professores escolhidos para o curso.

As expectativas dos docentes foram estabelecidas também considerando o conhecimento e prática para lidar com avaliações formativas, tudo para que os resultados advindos dos alunos possam servir como ferramenta para redefinir a prática docente.

Foram assertivas também na escolha dos professores a capacidade de liderança e as produções acadêmicas.

***VIDE RELATÓRIO E ATAS DAS ENTREVISTAS COM DOCENTES***

# 25.1. Experiência no exercício da tutoria na educação a distância

Da mesma forma que foi procedido com os docentes, a coordenação estabeleceu um estudo de modo a configurar o perfil necessário para estabelecer um perfil de tutores para cada uma das disciplinas.

Vale ressaltar que todos os tutores que trabalham no curso possuem experiência no exercício da tutoria.

***VIDE RELATÓRIO DISPONÍVEL NOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS***

# 25.2. Titulação e formação do corpo de tutores do curso

***VIDE RELATÓRIO DA TUTULAÇÃO E EXPERIÊNCIA DOS TUTORES DISPONÍVEL NOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS***

# 26. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

A Coordenação do Curso de ADMINISTRAÇÃO constituiu o regulamento que estabelece as responsabilidades e a atuação do Colegiado do curso.

Dentre outras várias questões, o regimento prevê:

a) Representatividade dos segmentos envolvidos no curso: professores, alunos e corpo técnico-administrativo;

b) Reuniões ordinárias com registro das decisões colegiadas;

c) Fluxo semestral que determina a avaliação do seu desempenho e práticas sistemáticas de gestão do curso;

d) Criação e avaliação de Indicadores de trabalho;

e) Elaboração de um plano de ação;

f) Exercício de trabalho compartilhado com outros órgãos do curso e da IES.

O Colegiado do Curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO será composto por 05 (cinco) docentes, representante discente e do Corpo Técnico-administrativo. Ao Colegiado, na forma como ele é instituído, compete o seguinte:

a) propor e executar atividades e promover a articulação em nível interno e em nível das relações entre os cursos da mesma área da instituição;

b) aprovar o plano de atividades de curso;

c) promover a articulação e a integração das atividades docentes;

d) propor providências de ordem didática, científica e administrativa aos órgãos da Administração Superior;

e) opinar sobre a realização de programas de ensino, pesquisa e extensão;

f) responsabilizar-se pela elaboração de projetos de pesquisa de extensão na área de competência, coordenar e supervisionar sua execução;

g) desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino das disciplinas de sua competência;

h) distribuir aos membros do corpo docente encargos de ensino, pesquisa e extensão;

i) responsabilizar-se pelo oferecimento das disciplinas relacionadas com o setor específico do saber que define o âmbito de sua competência;

j) elaborar as ementas, os programas e os planos de ensino para as disciplinas de sua competência;

k) avaliar o desempenho individual de cada docente;

l) participar de programa ou projetos de pesquisa e extensão de natureza interdisciplinar;

m) promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento docente e discente;

n) avaliar, ao final do semestre, os programas relativos ao curso;

o) constituir comissões especiais para assuntos específicos;

p) acompanhar a expansão do conhecimento nas áreas de sua competência através de intercâmbio com centros de pesquisadores que desenvolvam trabalhos inovadores e através do incentivo à participação dos docentes em eventos científicos e culturais nas respectivas áreas de especialização;

q) exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência;

r) fazer indicação para admissão do pessoal docente.

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

O colegiado do Curso será constituído pelos seguintes membros:

# 

|  |  |
| --- | --- |
| **MEMBRO** | **REPRESENTAÇÃO** |
| Marcos Aurélio Alves | Docente |
| Brunna Cristina de Lima | Docente |
| Maria Eugenia Carvalho de Souza | Docente |
| Gil Camelo | Docente |
| Inaldo Patrício de Freitas Severino | Docente |
| Ana Cristina Rodrigues de Vasconcelos | Docente |
| Tatia Luciana Siqueira Neves | DISCENTE |
| Daniella Mirela Lima Pinheiro | CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO |

# 27. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

Conforme pode ser verificado pelo relatório de escolha do corpo docente, houve da parte da IES a preferência por professores com ampla produção acadêmica.

Porém, é sabido por todos (as) a dificuldade em se publicar trabalhos no Brasil e no mundo, bem como unir as atividades de Ensino com as atividades de Pesquisa.

Assim, a IES possui um projeto para a constituição de revistas acadêmicas nas áreas dos seus cursos de modo que os docentes possam aumentar os seus escores de publicações, bem como divulgar os trabalhos e os conhecimentos produzidos nos cursos de graduação.

Vale destacar também que a estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Administração permite que em vários semestres as áreas e disciplinas realizem projetos interdisciplinares cuja pesquisa permite mobilizar o conjunto de saberes e experiências vividos a cada período, tanto por professores, quanto por alunos. Cada disciplina é aproveitada na medida em que o seu conjunto de teorias, conceitos e instrumentais de análises forneçam ferramentas para o desenvolvimento de uma pesquisa comum em determinadas ênfases. Dessa forma, somos sabedores que a pesquisa, e a decorrente produção científica e tecnológica possuem um grande aumento no decorrer dos semestres do curso.

Torna-se igualmente importante ressaltar que a pesquisa tem um papel singular na formação dos docentes e discentes.

A Faculdade possui uma Coordenação específica de Pesquisa e Iniciação Científica, a qual publica semestralmente edital convocando para apresentação de projetos.

**DIMENSÃO: INFRAESTRUTURA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

# 28. GABINETE DE TRABALHO PARA PROFESSORES DE TEMPO INTEGRAL – TI

O curso conta com gabinetes de trabalho para os professores que exercem atividades em Tempo Integral no curso e, assim, poderem ter condições de desenvolverem trabalhos em condições de comodidade e privacidade.

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

Assim, pode-se dizer que os gabinetes contam com os seguintes recursos:

• computadores com acesso à internet

• impressora ligada à rede

• armário para a guarda de materiais de expediente e utensílios pessoais

• porta com chaves que garantem a privacidade no atendimento aos alunos e no planejamento de suas atividades.

OBS: Todos os gabinetes são equipados com mesas cadeiras e utensílios de escritório.

# 29. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DE CURSO E SERVIÇOS ACADÊMICOS

Na IES, há o cuidado para que o coordenador de curso possa atender os alunos de maneira satisfatória, bem como constituir os trabalhos rotineiros de ordem acadêmica.

Por isso, o Curso de Bacharelado em Administração possui uma sala exclusiva para a coordenação de curso, com todo o material de escritório, ar condicionado, computador, impressora e acesso a internet.

Além disso, sabedora do volume de trabalho burocrático que incide sobre uma coordenação de curso, a IES fornecerá uma secretária acadêmica para atender ao curso.

# 30. SALA COLETIVA DE PROFESSORES

Vários estudos já constataram que a produtividade e a qualidade do trabalho realizado estão diretamente relacionadas com as boas condições do ambiente em que se desenvolvem as atividades. Para que o trabalhador se sinta bem em seu ambiente de trabalho é preciso que ele usufrua de uma situação descrita como Conforto Ambiental. Este conforto ambiental é relativo, pois cada pessoa reage de forma diferente a estímulos externos. No entanto é possível criar um ambiente de trabalho que satisfaça as condições de conforto da grande maioria das pessoas que nele trabalham.

Nesse contexto, a FVP tem plena consciência da necessidade de se estabelecer um padrão de conforto para o trabalho docente que se inicia antes de entrar na sala de aula.

Assim, na FVP há um grande esmero pela sala dos professores, que está assim constituída:

• Mesa de Reuniões para a interação entre os docentes;

• Água filtrada de qualidade excelente;

• Abastecimento contínuo de café;

• Acesso a internet com recursos de jogos virtuais;

• Ar condicionado;

• Cadeiras confortáveis;

• Computadores para uso dos docentes;

• Armário para a guarda de materiais;

• Secretárias docentes para auxiliar nas mais diversas atividades;

# 31. SALAS DE AULA

Uma boa qualidade de ensino não só depende da capacitação dos professores, mas também das condições físicas das salas de aulas, ambientes em que os mesmos interagem com os alunos. Já que existe relação direta da qualidade e da produtividade com o ambiente de trabalho, pode-se afirmar que as salas de aulas precisam prover os alunos e professores de condições saudáveis, garantindo a espontaneidade de uma das atividades mais importantes para a sociedade.

Ciente dessa necessidade para alcançar os seus objetivos institucionais, a FVP constitui todas as instalações de forma possuam espaço físico adequado e estejam em boas condições com relação ao mobiliário, acústica, iluminação, ventilação e limpeza.

Abaixo estão descritas algumas especificações como:

* ACÚSTICA

Todas as salas de aula são dotadas de boa audição interna.

* ILUMINAÇÃO

Todas as salas de aula possuem iluminação artificial.

* CLIMATIZAÇÃO

Todas as salas de aulas são climatizadas.

* MOBILIÁRIO

Todas as salas de aula possuem: Carteiras para alunos e mesas e cadeiras para Professores, Data – Show, Computadores e acesso a internet.

* LIMPEZA

As salas de aulas e as áreas livres dispõem de cestas para coleta de lixo e são mantidas limpas.

# 32. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O acesso dos alunos a equipamentos de informática é feito a partir de laboratório específico destinado às aulas práticas, conforme o cronograma estabelecido e às necessidades dos professores dentro do horário de aula, que será no período matutino das 8h30 às 11h50 e no período vespertino a noturno das 13h00 às 22h20, devendo ser reservado com antecipação de, pelo menos, 24 horas.

O Laboratório de Informática se constitui para uso em aulas práticas e para que os estudantes aprimorem seus conhecimentos técnicos e executem trabalhos acadêmicos. A permanência dos estudantes é acompanhada por monitores, em tempo integral, com a finalidade de orientá-los, de acordo com as necessidades instrucionais.

O acesso aos equipamentos do Laboratório de Informática será realizado por ordem de chegada, enquanto houver disponibilidade desses. Cada estudante, assim, pode ocupar um equipamento por 02 (duas) horas consecutivas, inclusive para acessos aos serviços oferecidos pela Internet, podendo renová-las, caso não haja procura por outros estudantes.

## 32.1. LABORATÓRIO DE PRÁTICAS DE GESTÃO

A FVP constitui o seu laboratório de práticas, que trata-se de um espaço-laboratório voltado, ao atendimento de micro e pequenas empresas da comunidade de inserção visando prestar-lhes consultorias, da mesma forma para profissionais autônomos e demandas de cunho particular da população.

O Laboratório é constituído de sala de reunião e escritórios-modelo nos quais alunos e professores podem prestar serviços de consultoria, simulando ou constituindo situações reais de aprendizado. Além da prestação de outros serviços na área do curso.

O Projeto do Laboratório de Práticas está anexado ao PDI e nele estão delineadas as suas linhas de trabalho e demais perspectivas.

# 33. BIBLIOTECA

## 33.1. Do Funcionamento

A Biblioteca da FVP é de fácil acesso, inclusive para deficientes, dispõe de mesas para estudo, tanto em grupos quanto estudo individual , salas para estudo; ainda, possui um guarda- volumes com espaços para controle do acesso dos discentes às pesquisas.

## 33.2. Acervo

O acervo da Biblioteca da IES é composto de livros, periódicos, multimídia, revistas e jornais.

No que tange a Periódicos Especializados, o curso disponibiliza na biblioteca e no site institucional uma lista de revistas indexadas para que os alunos possam pesquisar e se utilizarem do material.

É preciso destacar que o NDE optou por atualizar o acervo do curso com livros presentes na Biblioteca Virtual da IES (Pearson), essa decisão de deve pelos recursos disponíveis, qualidade do acervo, disponibilidade 24 horas do acervo e atualização desse.

## 33.2.1. Bibliografias Básica e Complementar por Unidade Curricular no Curso de ADMINISTRAÇÃO

Disponibilizado para consulta de toda a comunidade acadêmica, o relatório de adequação da bibliografia básica e complementar foi constituído pelos NDE do curso considerando as necessidades de cada uma das Unidades Curriculares ou Disciplinas.

***VIDE RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICA E COMPLEMENTAR***

## 33.3. Periódicos Especializados na área do curso

Primeiramente, há que se destacar que o NDE do curso é ciente que, atualmente, vivemos um período de uma espécie de “corrida” por qualis no que diz respeito aos periódicos especializados nas mais diversas áreas.

Desse modo, em razão da necessidade de leitura e de citações em trabalhos, os melhores periódicos da área são hoje indexados por portais gratuitos.

Assim, a FVP criou em seu Portal Institucional, no Link Biblioteca, um espaço reservado para que os alunos acessem os melhores periódicos especializados nas mais diversas áreas.

Portanto, a partir dessa iniciativa, no que tange a Periódicos Especializados, o curso disponibiliza na biblioteca e no site institucional uma lista de revistas indexadas para que os alunos possam pesquisar e se utilizarem do material, conforme segue:

**PERIÓDICOS DISPONÍVEIS**

| **Revista de Administração Contemporânea** | https://rac.anpad.org.br/index.php/rac | Disponível no Site Institucional FVP |
| --- | --- | --- |
| **Organizações & Sociedade** | https://periodicos.ufba.br/index.php/revistaoes | Disponível no Site Institucional FVP |
| **BBR - Brazilian Business Review** | https://www.bbronline.com.br/index.php/bbr | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Revista Brasileira de Gestão e Negócios (RBGN)** | https://rbgn.fecap.br/RBGN | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Produção Online** | https://producaoonline.org.br/rpo | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Contabilidade e Finanças (USP)** | www.scielo.br/rcf | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Periódicos CAPES** | http://www.periodicos.capes.gov.br/ | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Revista de Administração da USP** | http://rausp.usp.br/ | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Revista de Ciências da Administração – RCA** | https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Revista de Economia Política** | https://centrodeeconomiapolitica.org.br/repojs/index.php/journal | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Revista de Psicologia Política** | http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php/script\_sci\_serial/pid\_1519-549X/lng\_pt/nrm\_iso/psicopol/ | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Revista de Administração: Ensino & Pesquisa** | https://raep.emnuvens.com.br/raep | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Revista de Administração e Contabilidade da Unisinos** | https://revistas.unisinos.br/index.php/base/index | Disponível no Site Institucional FVP |
| **CPMARK – Caderno Profissional de Marketing - UNIMEP** | https://www.cadernomarketingunimep.com.br/ojs/index.php/cadprofmkt | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Cadernos de Gestão Pública e Cidadania** | https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cgpc/issue/archive | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Cadernos EBAPE.BR** | https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape/issue/view/4810 | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Gestão & Tecnologia de Projetos** | https://www.revistas.usp.br/gestaodeprojetos | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Gestão & Planejamento - G&P** | https://revistas.unifacs.br/index.php/rgb | Disponível no Site Institucional FVP |
| **Pesquisa Operacional** | https://www.scielo.br/j/pope/ | Disponível no Site Institucional FVP |

## 33.4. Política de Aquisição da IES

A seleção e a aquisição do acervo bibliográfico são feitas com base na bibliografia arrolada nos planos de ensino do curso de Administração, bem como pelas bibliografias recomendadas pelas Comissões de Especialistas do MEC.

Serão consideradas, ainda, neste processo de seleção e aquisição, as bibliografias encaminhadas semestralmente pelos docentes responsáveis pela coordenação de curso, sendo estas listas fruto de reuniões periódicas com professores e alunos do Curso de Administração.

De forma geral, para assegurar a qualidade e atualização do acervo bibliográfico e não-bibliográfico, os critérios de seleção e aquisição adotados serão:

* Adequação do material aos objetivos do curso e das disciplinas;
* Autoridade do autor e editor;
* Atualização e qualidade do material com idioma acessível aos clientes;
* Conhecimento do acervo;
* Uso de instrumentos auxiliares (catálogos de distribuidores de material informacional).

## 33.5. Consulta

O sistema de consulta ao acervo está disponível em terminais, onde o usuário realiza a consulta e está totalmente automatizada e gerenciada por *software* de tombamento e catálogo bibliotecário. A classificação adotada é a CDD – Classificação *Decimal Dewey*, sendo que, para a notação de autor, é utilizada a tabela de *Cutter*.

## 33.6. Empréstimo

O sistema de empréstimo domiciliar é exclusivo à comunidade universitária da FVP e cada usuário recebe um ticket de confirmação de empréstimo, que é impresso no ato.

Toda a regulamentação de uso e empréstimos na biblioteca FVP está disponível no regulamento da Biblioteca, disponível no site da IES.

## 33.7. Apoio na elaboração de Trabalhos Acadêmicos

A Biblioteca dispõe de um acervo, de recursos tecnológicos de atendimento específico por profissional técnico em biblioteconomia para auxiliar os usuários na elaboração de trabalhos técnico-científicos, fichas catalográficas, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e Manuais de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da FVP.

# 34. CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências da IES, a FVP constituiu políticas que visam a acessibilidade e atendimento prioritário.

Trata-se de um Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento Prioritário que tem como objetivo promover a acessibilidade e inclusão de acadêmicos com necessidades especiais matriculados na instituição, assegurando-lhes direito de compartilharem os espaços comuns de aprendizagem, por meio da acessibilidade ao ambiente físico, aos recursos didáticos e pedagógicos e às comunicações e informações, bem como oferecer o atendimento prioritário e tratamento especial para acadêmicos e usuários em geral em situações que os impossibilitem de frequentar as aulas ou de constituir processos dentro da IES.

Entende-se por acadêmicos com necessidades especiais aqueles que apresentam problemas de deficiência física/motora, sensorial visual e auditiva; Atendimento Prioritário aquele dispensado às gestantes, aos idosos e pessoas com crianças no colo; Tratamento Especial aquele dispensado aos acadêmicos que por motivo de saúde fica impossibilitado de frequentar às aulas.

**INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS OFERECIDOS**

A instituição no que se refere a infraestrutura e serviços oferecidos, considerando os dispositivos legais existentes, proporciona aos seus acadêmicos a utilização com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos acadêmicos e das edificações, a saber:

**Para Usuários Com Deficiência Física/ Motora:**

I. Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do acadêmico permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo, como: salas de aulas, laboratórios, sanitários, biblioteca, copiadora, cantina, serviços administrativos, coordenações e áreas de convivência.  
II. Acesso ao andares através de rampas ou elevadores.   
III. Delimitação de vagas em estacionamento na porta da faculdade.  
IV. Construção de rampas com corrimão, facilitando a circulação de cadeira de rodas;  
V. Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas, sinal de emergência, sanitário especial e barras de apoio.  
VI. Colocação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

**Para os usuários com Deficiência Visual:**

I. Mapeamento dos espaços de circulação – da entrada e calçada da faculdade até o seu interior.   
II. Identificação dos espaços acadêmicos em braile   
III. Colocação de anel tátil nos corrimãos   
IV. Placa de início e final de corrimãos.   
V. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:   
a) Computador com teclado Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;   
b) Gravador e fotocopiadora que amplie textos;   
c) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;   
d) Software de ampliação de tela do computador;   
e) Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal;

f) Lupas, réguas de leitura;   
g) Scanner acoplado a computador;   
h) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

**Para os usuários com Deficiência Auditiva:**

I. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, apoio aos acadêmicos portadores de deficiência auditiva.  
II. Haverá serviços de tradutor e intérprete de LIBRAS, quando necessário e outras iniciativas, como:   
a) Colocação de LIBRAS como componente curricular obrigatório;   
b) Oferta de cursos de LIBRAS para docentes terem conhecimento acerca da singularidade linguística da pessoa surda, manifesta em sua produção escrita, e de como deve considerá-la em situações de avaliação;   
c) Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando-se o conteúdo semântico;  
d) Aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita;  
e) Presença de profissional intérprete de LIBRAS em todas as reuniões de que participem surdos;   
f) Incentivo para que os bibliotecários conheçam LIBRAS;   
g) Garantia da divulgação de informações aos docentes para que se esclareça especificidades linguísticas dos surdos.

**Os Meios de Comunicação e Informação:**

Sabe-se que os recursos tecnológicos, multimeios, multimídias, jornal, celular, blogs, produções audiovisuais, leituras youtube, vídeos, rádio, quadrinhos, livros etc., estão sendo utilizados com maior frequência nos espaços acadêmicos, exigindo da equipe pedagógica capacitações que possibilitarão sua mediação na aprendizagem de forma mais segura e eficaz.

Para que todos tenham acesso às novas tecnologias de informação e comunicação será garantida à equipe pedagógica capacitações frequentes e além disso, outras ações, tais como:   
a) Disponibilização de recursos visuais multimídias através da tecnologia da informação e comunicação.   
b) Atualização do site institucional para atender condições de ampliação da tela e texto, melhorando a acessibilidade do site.   
c) Disponibilização de telefone com transmissão de textos.

d) Implantação de sinalização nas rotas de fuga e saídas de emergência com informações visuais e sonoras para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.  
e) Providências para manutenção e sinalização das vias de circulação interna da instituição.  
f) Implantação de sinalização, incluindo mapas táteis, para deficientes visuais.

Faz-se necessário oportunizar momentos de ajuda técnica especializada à equipe pedagógica quanto às orientações para o uso de multimeios e mídias adaptadas na didática docente para o acadêmico com surdez que acessibilizarão o conteúdo curricular, em nome da educação de qualidade para todos.

A faculdade se compromete a organizar sala com recursos multifuncionais que se constitui como espaço de promoção da acessibilidade curricular aos discentes dos cursos da instituição, onde se realizarão atividades da parte diversificada, como o uso e ensino de códigos, linguagens, tecnologias e outros aspectos complementares à escolarização, visando eliminar barreiras pedagógicas, físicas e de comunicação.

Nessas salas, os discentes poderão ser atendidos individualmente ou em pequenos grupos, sendo que o número de acadêmicos por docente no atendimento educacional especializado deve ser definido, levando-se em conta, fundamentalmente, o tipo de necessidade educacional que os acadêmicos apresentam.

**ATENDIMENTO PRIORITÁRIO**

Fica garantido atendimento prioritário, conforme dispositivos legais, às gestantes e idosos. Essa prática inclui:   
  
a) Divulgação, em lugar visível, do direito ao atendimento prioritário.   
b) Disponibilidade de assentos de uso preferencial sinalizados.   
c) Preferência no atendimento.

**TRATAMENTO ESPECIAL**

Existem casos excepcionais em que o acadêmico incapacitado de frequentar os trabalhos escolares, nos termos da Lei, para resguardar o seu direito à Educação, terá assegurado um regime de exercícios domiciliares. Esse tratamento especial consiste na atribuição, ao acadêmico, de exercícios domiciliares, com indicação e acompanhamento docente, para compensar sua ausência às aulas. Igualmente, a critério da Coordenação do Curso o acadêmico poderá prestar, em outra época, os exames que ocorrerem no período de afastamento.

Podem se beneficiar deste regime de tratamento especial:   
  
a) acadêmicos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, “desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes” e que “a duração não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico”, incluindo, entre outros, os quadros de “síndromes hemorrágicas, asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas etc. (Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969, covalidado pelo Parecer CNE/CEB n. 6, de 7 de abril de 1988;   
  
b) alunas grávidas, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses. O início e o fim do período permitido para o afastamento será determinado por atestado médico apresentado a instituição. Em casos excepcionais mediante comprovação também por atestado médico, poderá ser aumentado o período de afastamento, antes e depois do parto. Será sempre assegurado, a essas acadêmicas, o direito de prestar os exames finais (Lei n. 6.202, de 17 de abril de 1975).

# 35. RESPONSABILIDADE SOCIAL

## 35.1. Visão da IES quanto à sua Responsabilidade Social

A responsabilidade social da Instituição traduz-se pela busca da compreensão das reais necessidades e potencialidades da região, assim como dos caminhos para que seu desenvolvimento ocorra.

A IES, por meio das suas coordenações de curso, orientará seus docentes para que ao longo do desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas valorizem os aspectos relacionados à responsabilidade social e o desenvolvimento regional e do País.

Além disso, a presente proposta pedagógica prevê disciplinas voltadas ao desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais, e ao desenvolvimento da capacidade de acompanhar e implementar mudanças nas condições de trabalho.

A FVP prima pela inclusão social de seus alunos e egressos, desenvolvendo atividades educacionais de nível superior condizentes com o que se espera de uma Instituição cujos princípios, embora sólidos, a permitam responder com prontidão e eficiência aos muitos desafios de uma sociedade em constante transformação. Os cursos superiores de Tecnologia e de Bacharelado da Instituição, conforme se afirmou nos primeiros itens deste projeto, materializam estes princípios.

Em outras palavras, busca-se a excelência educacional e a melhoria contínua, tendo como foco o aluno e o desenvolvimento da região.

Em suas relações com a comunidade, especialmente quando esta se materializa na forma de associações de classe, empresas, instituições financeiras, organizações sem fins lucrativos etc., a IES tem como responsabilidade, entre outras:

* Atuar junto a essas entidades, construindo uma imagem favorável de si mesma;
* Promover seminários e cursos de interesse da comunidade e da Instituição seja por iniciativa própria ou em parceria e apoio com outras instituições;
* Identificar na comunidade acadêmica e empresarial professores e outros profissionais que tenham potencial para prestar serviços relevantes à Instituição;
* Identificar necessidades não satisfeitas no mercado e viabilizá-las em cursos de graduação, extensão e pós-graduação;
* Atuar junto a escolas e entidades carentes, ministrando cursos sem qualquer remuneração financeira; e
* Avaliar semestralmente seu próprio desempenho, principalmente no tocante aos seus cursos de graduação e, quando houver, pós-graduação e extensão, por meio do Plano de Auto Avaliação Institucional, desenvolvido de acordo com os princípios estabelecidos na Lei dos SINAES.

Esse intercâmbio com a comunidade contribui para o desenvolvimento da região, gerando mais empregos, capacitando profissionais para atender às necessidades das empresas e da comunidade em geral e formando cidadãos dotados de princípios éticos e responsabilidade social.

A IES desenvolverá também uma política de apoio aos alunos carentes. Um exemplo é o Programa de Bolsas de Estágio, que tem como objetivos:

* Possibilitar, mediante recursos próprios, a concessão de Bolsas de Estágio a alunos de comprovada carência socioeconômica, matriculados nesta Instituição, visando o incentivo aos estudos e possibilitando o ingresso na carreira profissional;
* Incentivar a participação dos alunos em atividades que possibilitem a complementação da aprendizagem, através do engajamento em projetos específicos; e
* Proporcionar ao aluno bolsista atividades que possibilitem o seu crescimento pessoal e profissional, estimulando o desenvolvimento de competências e habilidades voltadas para o mundo do trabalho e da pesquisa.

Pode ser implementado, quando detectada a necessidade, o programa de “Bolsas-Incentivo”, que proporcionará uma mensalidade mais acessível aos alunos, bem como as bolsas mérito.

# 36. ANEXOS

## 36.1. REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**I - Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Estas normas disciplinam o planejamento, a oferta, o funcionamento e o registro acadêmico das Atividades Complementares que compõem o currículo do curso de graduação em ADMINISTRAÇÃO da FVP, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a total aprovação nos semestres que constituem o currículo do curso, bem como a obtenção do grau correspondente.

**II – Das Atividades Complementares**

**Art. 2º** Entende-se por Atividades Complementares aquelas de caráter extracurricular que possibilitam ao aluno adquirir conhecimentos importantes para sua formação pessoal e profissional, e cujo planejamento, oferta, organização e avaliação devem levar em conta os objetivos definidos pelo Projeto Pedagógico do curso.

**Art. 3º** As Atividades Complementares, doravante denominadas simplesmente como “ACs”, compõem o currículo mínimo do curso de graduação em ADMINISTRAÇÃO da FVP.

**Art. 4º** São consideradas para efeito de Atividade Complementar:

**I– Atividades de pesquisa**:

a) iniciação científica sob tutoria de docentes;

b) pesquisa realizada sob orientação de docentes;

c) publicação de resenhas ou resumos de artigos que resultem em pesquisa;

d) assistência a defesa de monografias ou projetos finais de curso.

**II– Atividades de extensão**:

a) atividades de disseminação de conhecimentos (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas, entre outras);

b) atividades de prestação de serviços (assistências, assessorias, estágio não obrigatório e consultorias);

**III- Atividades de ensino**:

a) disciplinas não previstas na organização curricular do curso, desde que alinhadas ao perfil de formação do egresso;

b) monitoria em disciplinas constantes da organização curricular;

**Parágrafo Único** Os critérios para validação das atividades complementares encontram-se no Anexo I deste documento.

**Art. 5º** O cumprimento da carga horária de Atividades Complementares dar-se-á conforme o quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE ATIVIDADE** | **Carga horária mínima por período** | **Carga horária máxima por período** |
| PESQUISA |  |  |
| Iniciação científica | 0 | 20 |
| Pesquisa | 0 | 20 |
| Publicações | 0 | 20 |
| Assistência a monografias, dissertações e teses | 0 | 20 |
| ENSINO |  |  |
| Disciplinas não previstas | 0 | 20 |
| Monitoria | 5 | 20 |
| Estágio Extracurricular | 10 | 20 |
| EXTENSÃO |  |  |
| Seminários, conferências, palestras, oficinas e visitas técnicas | 2 | 10 |
| Assistência, assessoria ou consultoria técnica | 2 | 10 |
| Eventos | 2 | 10 |

**Art. 6º** O aluno deve protocolar na Coordenação de Curso o comprovante de cumprimento de cada atividade, com a especificação da entidade emissora do certificado, o nome do curso e sua carga horária.

**Parágrafo Único** A Coordenação de Curso deve, até a data limite para o encerramento do semestre letivo, emitir parecer sobre a atividade, com respectivo registro no histórico escolar do aluno, no caso de deferimento do pedido.

**CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**CRITÉRIO GERAL:** O registro acadêmico das Atividades Complementares, bem como a validação do módulo ao qual se referem as horas, estão condicionados à apresentação, pelo aluno, de documento comprobatório (original e cópia) da atividade realizada ao Coordenador do Curso, e estará sujeito a aprovação.

**ATIVIDADES DE ENSINO:**

1. **Disciplinas não Previstas:**
2. *Cursadas na* FVP*:*
   1. O aluno deverá se inscrever na disciplina não prevista na matriz curricular de origem durante o período normal de matricula e/ou inscrição em disciplinas isoladas.
   2. A confirmação da inscrição dar-se-á respeitando-se o número de vagas ofertado e estará sujeita a aprovação das Coordenações dos Cursos, respeitando o Projeto Pedagógico de cada curso.
   3. O aluno inscrito na disciplina como Atividade Complementar será submetido aos mesmos critérios de frequência e avaliação que os alunos regulares.
   4. O documento comprobatório para o registro da Atividade Complementar é o Histórico Escolar atualizado do aluno contendo a aprovação na referida disciplina.
   5. A carga horária atribuída a uma disciplina não prevista como Atividade Complementar obedece ao anexo II.
3. *Cursadas fora da* FVP*:*
   1. Considera-se como Atividade Complementar do tipo disciplina não prevista, e que tenha sido cursada em outra Instituição de Ensino, aquela que não seja objeto de processo de pedido de isenção em qualquer tempo, desde que alinhada com o Projeto Pedagógico do Curso, e sujeita à aprovação da Coordenação de Curso.
   2. Os documentos comprobatórios para o registro da Atividade Complementar são o Histórico Escolar e o Plano de Ensino Oficial da Disciplina (originais e cópias) da Instituição de Ensino de origem.
   3. O registro da Atividade Complementar está sujeito à aprovação da Coordenação de Curso, que realizará a comparação entre o Projeto Pedagógico e o Conteúdo Programático da disciplina cursada.
   4. A carga horária atribuída a uma disciplina não prevista como Atividade Complementar obedece ao anexo II.

**ATIVIDADES DE PESQUISA**

1. **Iniciação Científica sob Tutoria de Docentes**
2. Será realizado processo seletivo interno para Iniciação Científica de acordo com as necessidades específicas do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica da FVP.
3. A divulgação das vagas, o processo seletivo e seus respectivos critérios são
   1. Responsabilidade exclusiva do referido núcleo, cabendo às Coordenações dos Cursos prestarem suporte sempre que solicitada.
   2. Compete ao professor orientador encaminhar semestralmente à Coordenação do Curso um relatório sobre o aluno orientado constando de frequência, descrição das atividades realizadas e avaliação de desempenho. Este documento funcionará como comprovação para o registro da Monitoria como Atividade Complementar.
   3. O registro da carga horária atribuída à Iniciação Científica como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.
4. **Pesquisa Realizada sob Orientação de Docentes**
   1. Considera-se como pesquisa orientada por docente aquela em que o orientador seja professor atuante no Curso e cujo conteúdo esteja de acordo com o Projeto Pedagógico do referido curso.
5. Não serão aceitas pesquisas realizadas antes do ingresso do aluno no curso de graduação da FVP.
6. O aluno pode participar de projetos de pesquisa fora do âmbito da Instituição, desde que devidamente autorizado pelo Coordenador de Curso e validada a sua participação junto ao Núcleo de Pesquisa da FVP.
7. Cabe ao professor orientador encaminhar semestralmente à Coordenação de curso, para efeito de registro:
   1. Identificação completa do professor e do aluno orientado.
   2. Identificação completa da Instituição de Ensino mantenedora da pesquisa (se houver).
   3. Cópia da pesquisa.
8. O registro da carga horária atribuída à Pesquisa como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.
9. **Publicação de Resenhas ou Resumos de Artigos que Resultem em Pesquisa**
10. São consideradas para efeito de Atividade Complementar as publicações:
    1. Registradas pelo ISSN no caso de periódicos.
    2. Registradas no ISBN no caso de livros.
    3. Constantes dos anais de Congressos Científicos na área do Curso ou afins.
11. Somente serão aceitos como Atividade Complementar os trabalhos publicados no período em que o aluno encontrar-se regularmente matriculado na FVP e que possuam pertinência com o Projeto Pedagógico.
12. As publicações devem ser apresentadas à Coordenação de Curso (original e cópia) para fins de comprovação.
13. O registro da carga horária atribuída à Publicação como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.
14. **Assistência a Defesa de Monografias ou Projetos de Finais de Curso**
15. São considerados Assistentes, para efeito de Atividades Complementares, os alunos que atuarem diretamente no apoio a projetos de Monografias, Dissertações de Mestrado ou Teses de Doutorado dentro ou fora da FVP, desde que a assistência tenha ocorrido durante o período em que o aluno esteja regularmente matriculado e cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico de curso.
16. Cabe ao aluno apresentar à Coordenação de Curso um relatório emanado do autor principal e/ou da Instituição de Ensino onde ocorreu a assistência contendo:
    1. Identificação completa do aluno, do autor principal e da Instituição de Ensino.
    2. Data da defesa, título e categoria do trabalho (Monografia, Dissertação ou Tese).
    3. Relato sobre a participação do aluno no trabalho.
    4. Cópia do trabalho.
17. O registro da carga horária atribuída à Assistência como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.

**ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

1. **Disseminação de Conhecimentos**

As atividades de disseminação de conhecimentos validadas como Atividades Complementares, seus requisitos e carga horária atribuída obedecem ao quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Atividade** | **Requisitos** |
| Defesa de Monografia ou  Projeto de Final de Curso | * Participação de defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso do curso de graduação. * Apresentação de documento assinado pela banca examinadora ou professor orientador do trabalho atestando a presença do aluno no evento. |
| Cursos de Atualização | * Cursos realizados dentro ou fora da FVP cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso de Graduação em que o aluno encontra-se matriculado e cuja carga horária total seja inferior a 30 (trinta) horas. * Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver). * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FVP): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo. * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FVP): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação. |
| Cursos de Qualificação | * Cursos realizados dentro ou fora da FVP cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso e cuja carga horária total seja igual ou superior a 30 (trinta) horas. * Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver). * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FVP): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo. * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FVP): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação. |
| Cursos de Certificação  Tecnológica | * Cursos preparatórios aos exames de qualificação para Certificação Tecnológica realizados dentro ou fora da FVP. * Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e Certificação Tecnológica abordada, ou documento oficial de Certificação Tecnológica dentro do prazo de validade. |
| Cursos de Extensão em  áreas afins ao Curso | * Cursos realizados dentro ou fora da FVP cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso. * Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver). * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FVP): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo. * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FVP): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação. |
| Cursos de Língua Inglesa | * Cursos de língua Inglesa realizados dentro ou fora da FVP. * Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do aluno e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária semestral total, ou documento oficial de Proficiência Língua Inglesa. * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da FVP): 02 (dois) anos, a contar da data de apresentação do mesmo. * Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na FVP): enquanto o aluno encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação. |

1. **Assistência, Assessoria ou Consultoria Técnica**

Sob o amparo do CEI – Centro de Empreendedorismo e Inovação:

* + 1. São consideradas para efeito de Atividade Complementar as atividades de assistência, assessoria ou consultoria técnica realizadas no âmbito da FVP e sob o amparo do CEI
    2. A seleção, ingresso e avaliação do desempenho do aluno no CEI obedecerá aos dispositivos da mesma, sem qualquer interferência da Coordenação de Curso.
    3. Cabe ao professor orientador apresentar à Coordenação de Curso, enquanto durar sua atuação no CEI, relatório contendo:
       - Identificação completa do aluno.
       - Cargo que ocupa no Núcleo.
       - Descrição sumária das atividades realizadas.
       - Data, carimbo e assinatura do(s) professor(es) orientador(es).
    4. O registro da carga horária atribuída às atividades de prestação de serviços no Núcleo de Práticas obedece ao anexo 2.

1. Atividades de Monitoria:
2. Será realizado processo seletivo interno para Monitoria em disciplinas específicas do Curso de acordo com as necessidades apontadas pelo Coordenador do Curso.
3. A divulgação das disciplinas e do processo seletivo, bem como a operacionalização da Monitoria constará em regulamento próprio da Coordenação de Curso.
4. Compete ao professor orientador do Monitor encaminhar semestralmente à Coordenação de Curso um relatório sobre o Monitor orientado constando de frequência, descrição das atividades realizadas e avaliação de desempenho. Este documento funcionará como comprovação para o registro da Monitoria como Atividade Complementar.
5. O registro da carga horária atribuída à Monitoria como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.
6. Extensão Comunitária
7. São consideradas como Atividades Complementares de Extensão Comunitária aquelas realizadas pelo aluno em trabalho voluntário pertinente ao Projeto Pedagógico, amparadas por projetos sociais mantidos ou não pela FVP.
8. Compete ao aluno encaminhar à Coordenação de Curso, para fins de registro, documento contendo:
   * Identificação completa do aluno.
   * Identificação completa do órgão de atendimento e da Instituição mantenedora.
   * Relatório de atividades realizadas.
   * Período em que o aluno esteve engajado no projeto.
   * Data e assinatura de representante da Instituição mantenedora, devidamente identificado.
9. O registro da carga horária atribuída à Extensão Comunitária como Atividade Complementar obedece ao anexo 2.

**QUADRO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA**  **DE ATIVIDADE** | **TIPO** | **C.H. MÁXIMA** |
| ***PESQUISA*** | Iniciação Científica sob Tutoria de Docentes | Até 20 (quinze) horas por semestre letivo de atuação. |
| Pesquisa Realizada sob Orientação de Docentes | Monografia  􀂾 Até 10 (dez) horas. Projeto aprovado  􀂾 Até 20 (vinte) horas. |
| Publicação de resenhas ou Resumos  de Artigos que Resultem em Pesquisa | Relatório Técnico  􀂾 Até 20 (vinte) horas por trabalho.  (OBS: O relatório deve ser validado pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão)  Publicações em Âmbito Nacional  􀂾 De 05 (cinco) até 20 (vinte) horas, dependendo da qualificação do evento, segundo classificação CAPES/CNPq.  Publicações em Âmbito Internacional  􀂾 10 (dez) até 20 (vinte) horas, dependendo da qualificação do evento, segundo classificação CAPES/CNPq. |
| Publicação de resenhas ou Resumos de Artigos que Resultem em Pesquisa | Até 10 (dez) horas por trabalho assistido, podendo chegar ao total de 20 horas. |
| ***EXTENSÃO*** | Seminários, Conferências, Palestras  e Visitas Técnicas | De 2 (duas) até 20 (vinte) horas. |
| Defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso | De 2 (duas) a 6 (seis) horas, sendo  2 (duas) horas por evento. |
| Cursos de Atualização | Até 20 (vinte) horas |
| Cursos de Qualificação | Até 20 (vinte) horas |
| Cursos de Certificação Tecnológica | Até 20 (vinte) horas, calculadas como a carga horária total do curso |
| Cursos de Extensão em áreas afins à área do Curso | Até 20 (vinte) horas. |
| Cursos de Língua Inglesa | Até 20 (vinte) horas; |
| Assistências, Assessorias e Consultorias Técnicas. | Sob o Amparo do CEI.  􀂾 20 (vinte) horas por semestre de atuação.  Tutoria  􀂾 20 (vinte) horas por semestre  de atuação.  Extensão Comunitária  􀂾 20 (vinte) horas por  semestre de atuação. |
| ***ENSINO*** | Disciplinas Não Previstas na Organização Curricular do Curso | 20 (vinte) horas por semestre letivo de atuação |
| Monitoria em Disciplinas Constantes da Organização Curricular | 20 (vinte) horas por semestre por semestre letivo de atuação |

## 36.2. REGULAMENTO DAS PROJETOS INTERDISCIPLINARES

1. **DAS CARACTERÍSTICAS DA PRÁTICA INTERDISCIPLINAR (PROJETO INTERDISCIPLINAR)**

Trata-se de unidade curricular que compõe o processo curricular do Curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO da FVP.

Por suas especificidades e características, a elaboração do Projeto Interdisciplinar reger-se-á por este regulamento específico.

* 1. **Da Carga – Horária do Projeto Interdisciplinar**

No curso de graduação em ADMINISTRAÇÃO, a carga horária semestral do Projeto Interdisciplinar constituir-se-á de 30 (trinta) horas/aula divididas e previstas da seguinte maneira:

1. ***10 (Dez) horas/aula semestrais constituídas para orientação dos trabalhos por um professor do curso.***

***Obs\* Essas orientações deverão ser feitas por cronograma de grupos, sendo as horas/aula semanais estabelecidas para dar todo o suporte aos alunos.***

1. ***10 (Dez) horas/aula semestrais para que os alunos façam o projeto, executem o projeto e componham o relatório da pesquisa ou ação.***
2. ***10 (Dez) horas/aula semestrais para que os alunos constituam o pôster resumo do trabalho, exponham-no na IES e socializem os resultados com outros cursos e com os colegas.***

***Obs\* Ao final do semestre o aluno deverá expor o trabalho nas dependências da FVP na semana dos Projetos Interdisciplinares, devidamente constituída em calendário escolar no início do semestre letivo.***

***Obs\*\* O professor dos Projetos Interdisciplinares será responsável por coordenar e constituir o cronograma e horários das aulas e orientações do projeto.***

1. **DO OBJETIVO GERAL**

O Projeto Interdisciplinar, em cada um dos períodos no qual é oferecido na estrutura curricular do Curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO da FVP, tem por objetivo geral: Possibilitar ao discente a intercomunicação entre as disciplinas estudadas aplicando e traduzindo os conhecimentos teóricos, técnicos e práticos, adquiridos durante sua formação acadêmica, traduzindo-os de forma concreta na elaboração de um projeto específico para melhor compreensão da realidade em que se insere social e profissionalmente.

1. **DOS OBJETIVOS ESPECÌFICOS**
2. Desenvolver uma proposta de intercomunicação entre as disciplinas estudadas, numa perspectiva curricular horizontal e vertical;
3. Promover atividades extra sala, para que se possa investigar e colher informações;
4. Despertar nos discentes o gosto e a prática da investigação científica;
5. Orientar o desenvolvimento de trabalhos seguindo normas específicas;
6. Oportunizar aos alunos atividades práticas nas quais possam vivenciar os conteúdos trabalhados em sala de aula;
7. Registrar as conclusões dos participantes do projeto por meio de banner, artigos, exposição dos resultados em mural e do projeto nos meios de comunicação como internet e jornal, tudo com o norte de disseminar o conhecimento e a prática autônoma de estudos e tomada de decisão.
8. Possibilitar a aplicação dos conhecimentos teóricos, técnicos e práticos a partir da proximidade com o ambiente profissional na região de inserção da IES, bem como da comunidade em que se insere;
9. Compreender a natureza e a forma da prática da ética na área de gestão, bem como da condução de seus processos;
10. Estudar e entender a responsabilidade social do ponto de vista pessoal;
11. Reconhecer na prática, a diferença entre ação responsável e obrigações sociais;
12. Fomentar o desenvolvimento da prática socialmente responsável adquirida durante sua formação acadêmica, traduzindo-a de forma concreta na elaboração de um projeto específico para melhor compreensão da realidade;
13. Exercitar o trabalho em equipe, divisão de tarefas, bem como das responsabilidades assumidas;
14. Vivenciar o ambiente profissional, bem como seu vocabulário específico;
15. **DAS NORMAS PARA ELABORAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES**

4.1 – Para a realização da Prática Interdisciplinar, o aluno deverá estar regularmente matriculado na disciplina de mesmo nome.

4.2 – A Prática Interdisciplinar deverá ser elaborada em equipe, entre 05 (cinco) no mínimo e 08 (oito) integrantes no máximo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A composição dos grupos será definida pelos alunos em formulário anexo a este regulamento, bem como a indicação do professor tutor/responsável (determinado e não ultrapassado o número de vagas para cada docente).

4.3 - As equipes formadas serão orientadas pelos professores tutores das respectivas turmas, ou ainda pelos professores das disciplinas ministradas nos períodos onde os alunos se encontram matriculados, a desenvolverem um trabalho voltado para o tema ou titulo do projeto.

4.4 - O tema proposto pelo grupo deverá ser entregue em tempo hábil ao tutor do período, assim como o objetivo das disciplinas em cumprir o tema proposto. Os temas / títulos deverão ser escolhidos pelo grupo ou definidos pelos professores tutores; ou, ainda, poderão ser estabelecidos antecipadamente no ementário do Projeto Pedagógico do Curso, ou pela Coordenação do Curso a critério desta última.

4.5 O trabalho também poderá ter como parâmetro, desde que devidamente autorizado pelo professor tutor ou pré-determinado no Projeto Pedagógico do Curso, um estudo de caso real, a partir de dados reais, identificados em empresas devidamente credenciadas para isso, consoante Termo de Autorização e Convênio previamente celebrados entre a Instituição e a organização/ empresa governamental ou não governamental cedente.

4.6 – Para a elaboração do trabalho, os alunos deverão seguir as orientações de cada um dos professores que compõem o semestre em curso, bem como se comprometer a entregar os relatórios em data previamente estabelecida pelo professor orientador responsável.

4.7 – Os trabalhos (em conformidade com o roteiro anexo) deverão ser entregues de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) atualizadas, em versão espiralada para apreciação e avaliação pelo professor da disciplina e em apresentação no formato Pôster.

4.9 – As notas atribuídas aos projetos serão de responsabilidade dos professores da disciplina e repassadas para inserção junto ao sistema acadêmico da IES.

4.10 – Caberá a apresentação do projeto a **todos os integrantes do grupo, sem exceção, na forma de banner, painel e/ou artigo publicado em revista da área** tomando-se por base a média geral para o desempenho individual de cada integrante.

Parágrafo primeiro – Caso algum integrante não venha a participar de forma concreta do trabalho (apresentado no rodapé do objeto) e, quando necessário na forma de apresentação oral acerca do painel ou banner, a nota atribuída a ele será zero, não prejudicando os demais do grupo.

Parágrafo segundo – O tempo destinado à apresentação será o tempo cabível de exposição do material em lugares específicos da IES, na forma de mostra e/ou exposição.

4.11.– Os melhores trabalhos poderão ser reapresentados em data estabelecida pela coordenação do curso e pelo professor orientador responsável, em outros eventos internos e/ou externos.

1. **DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES E TUTORES DO PERÍODO (SEMESTRE)**

Caberá a um ou mais professores que compõem cada um dos períodos/semestres do Curso de Administração, a orientação dos Projetos Interdisciplinares a todos os grupos dos quais a sua disciplina seja parte integrante como área de concentração, constituindo as suas horas/aula conforme o regime a que fora contratado pela IES.

5.2 – Caberá à Coordenação de Curso o número de vagas destinadas para cada professor/tutor, sendo que o número de orientações não deverá ultrapassar 05 (cinco) equipes orientadas para cada professor do semestre/período.

5.3 - Os professores deverão estimular a contemplação da unidade curricular sob sua responsabilidade, evidenciando o trabalho interdisciplinar, como é reconhecido no mercado de trabalho, prevalecendo à visão sistêmica por parte dos alunos.

5.4 – Caberá ao professor designado garantir a interdisciplinaridade dos trabalhos, bem como da orientação das normas junto aos professores/tutores e alunos.

5.5 – Caberá aos professores designados como responsáveis pela Unidade Curricular – Projeto Interdisciplinar, a solicitação junto ao Núcleo de Estágio para a celebração de convênios e emissão do Termo de Autorização para essa finalidade, quando necessários.

**6. DOS CRITÉRIOS DE ENTREGA E AVALIAÇÃO**

6.1 – Os Projetos Interdisciplinares deverão ser entregues em data previamente estabelecida em calendário próprio e local especificado pelo professor orientador responsável, e não serão aceitos protocolos posteriores, remanejamento, substituição ou troca de integrantes após o protocolo, sob nenhuma hipótese.

6.2 - Caso seja detectado que o trabalho não é inédito, não tenha sido feito pelos integrantes da equipe ou em concordância com as normas descritas nesse Regulamento, o mesmo poderá ser recusado pelos professores/tutores e a equipe ficará com nota (0,0) zero na avaliação, sem Administração a novo protocolo.

6.3 - Os integrantes das equipes que não conseguirem nota mínima 7,0 (sete) estarão automaticamente reprovados na disciplina de Prática Interdisciplinar, devendo os mesmos a cumprir no regime de dependência no período letivo seguinte.

* 1. - O sistema de avaliação obedecerá ao seguinte critério de pontuação:

1. Parte escrita (Avaliação da Banca examinadora) - (NP1) : 5 pontos. Avaliação do Professor/Tutor – (NP1): 5 pontos.
2. Parte de pôster e apresentação do grupo (NP2): 10 pontos

6.5 – Caso exista a opção da IES por mais alguma avaliação, como por exemplo a “Multidisciplinar”, as notas relativas à Prática Interdisciplinar serão somadas a essa avaliação e constituída a sua média geral.

PARÁGRAFO ÚNICO: NP1 + NP2 / 2= MÉDIA FINAL

**7. DA ORGANIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES/TUTORES**

PARÁGRAFO ÚNICO: As equipes deverão cumprir as atividades nas datas e horários previstos. Este critério será avaliado durante o período letivo pelo professor/tutor, que observará itens como a formação do grupo, a participação de todos os componentes no projeto (avaliada por meio de entrevista individual, ou por informações repassadas pelos líderes de equipe) e a apresentação dos trabalhos teóricos e práticos. Atas de reuniões para o desenvolvimento do trabalho deverão ser anexadas no relatório final (um mínimo de 02 reuniões deverão ser comprovadas), a critério do professor (a) tutor (a).

**8. DO PÔSTER**

8.1 - A apresentação teórica deverá ser feita por **meio de pôster (dimensões de 800 mm de largura por 1200 mm de altura)** e valerá **50% da nota final da disciplina (Conforme Cap. 6)**. A equipe deverá montar o painel em material sintético próprio para *banner* ou, quando autorizado pela coordenação de curso, em papel cartão ou cartolina, e fixar no espaço reservado para essa finalidade.

8.2 - O Pôster deverá conter todas as informações inerentes ao trabalho, dispostas na forma de introdução, desenvolvimento, conclusão e bibliografia.

8.3 - A avaliação do pôster será feita por equipe/banca de professores do período, sendo considerada no final a média das notas, observando:

1. As respostas às questões formuladas nas várias disciplinas. Interdisciplinaridade das observações, cálculos, conclusões e respostas;
2. Discussão das questões envolvidas;
3. Criatividade e metodologia científica;
4. A escrita: planejamento, organização, estilo e qualidade geral do texto.

Este regulamento entrará em vigor a partir do primeiro semestre de funcionamento do Curso.

**APÊNDICE I**

**FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DE GRUPOS DO PROJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Curso** |  | | |
| **Período** |  | **Turma** |  |
| **Professor/Tutor** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTES/EQUIPE DO PROJETO** | |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **LÍDER DA EQUIPE** | |
| Nome |  |
| Contato/email |  |

|  |
| --- |
| **TÍTULO DO TRABALHO** |
|  |

**APÊNDICE II – ROTEIRO DO TRABALHO ESCRITO – PROJETOS**

- **CAPA** (elemento obrigatório)

- **FOLHA DE ROSTO** (elemento obrigatório)

**- FOLHA DE APROVAÇÃO** (elemento obrigatório)

**- DEDICATÓRIA** (elemento opcional)

**- AGRADECIMENTOS** (elemento opcional)

**- LISTA DE ILUSTRAÇÕES** (se necessário)

**- LISTA DE TABELAS** (se necessário)

- **SUMÁRIO** (elemento obrigatório)

- **INTRODUÇÃO** (elemento obrigatório): **Apresentação do tema** (ênfase na interdisciplinaridade), **Objetivos** (pretensões do projeto), **Justificativa** (relevância do estudo), **Objeto de Pesquisa** (formulação de um problema/pergunta que se pretende resolver/esclarecer por intermédio da pesquisa), **Metodologia** (caminho adotado para elaboração do projeto, como por exemplo, pesquisa bibliográfica e visita técnica) e **Nome da Instituição Estudada/Pesquisada e/ou Ação Constituída**.

**1 DESCRIÇÃO DO RAMO DE ATUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PESQUISADA E/OU ATIVIDADE SOCIAL\*** (elemento obrigatório):

Há necessidade de embasamento bibliográfico.

Fazer uma análise descritiva sobre a área de atuação do órgão e o contexto em que ele está inserida. Pode ser uma Instituição Pública ou Privada ou Organização Não Governamental.

Vale lembrar que deve ser descrito o ramo de atuação, ou seja, mencionar instituições que atuam no mesmo setor, como se comporta à sociedade, logo o levantamento bibliográfico é fundamental.

**2 DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO PESQUISADA\*** (elemento obrigatório): Há necessidade de embasamento bibliográfico.

**2.1 BREVE HISTÓRICO**:

Processo de formação da instituição/organização, porte, número de colaboradores e outros aspectos importantes.

**2.2 MISSÃO/VALORES**: Objetivos da instituição/organização, valores abrangidos (judiciários, sociais, políticos, econômicos, outros) e metas.

**2.3 NATUREZA DA ATIVIDADE:** Fazer uma análise caracterizada e detalhada dos serviços ofertados pelo órgão.

**2.4 PRINCIPAL PÚBLICO DO ÓRGÃO**: Caracterizar o público-alvo.

**2.5 ESTRUTURA DA ORGANIZA’ÇÃO/INSTITUIÇÃO**: Descrever em quais setores está dividida, juntamente com a elaboração de um organograma.

**3 DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO\*** (elementos obrigatórios):

- **Diagnóstico**: Analisar o órgão foco da pesquisa identificando as fragilidades e potencialidades, os acertos e os conflitos levando em consideração os cenários passados e presentes com base em análise do grupo e levantamento bibliográfico sobre o assunto.

- **Prognóstico**: Avaliação da situação futura (consequências) por meio da construção de cenários obtidos no diagnóstico. Há necessidade de embasamento bibliográfico.

**4 PROPOSIÇÃO DE SOLUÇÃO E/OU TOMADA DE DECISÃO\*** (elemento obrigatório): Identificação do problema da organização e proposição de solução e/ou melhoria do processo, com base nos diagnósticos e prognósticos levantados. Há necessidade de embasamento bibliográfico.

**- CONCLUSÃO** (elemento obrigatório): Resumo completo e sistematizado das argumentações apresentadas no desenvolvimento do trabalho, isto é, da Prática Interdisciplinar. (Descrever as conclusões identificadas pelo grupo. As dificuldades encontradas no Projeto também podem ser destacadas).

**- REFERÊNCIAS** (elemento obrigatório): Descrever as Referências Bibliográficas (relação das obras consultadas) utilizadas durante o desenvolvimento da Prática Interdisciplinar.

**- APÊNDICE** (elemento obrigatório): Apresentação do Relatório de Visita Técnica (questões elaboradas pelos professores de cada disciplina do curso/semestre).

**- ANEXO** (se necessário): Inclusão de documentos não elaborados pelos autores da Prática Interdisciplinar, objetivando a compreensão e clareza de alguns pontos elucidados no corpo do trabalho.

## 36.3. Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado em ADMINISTRAÇÃO

**FACULDADE VALE DO PAJEÚ**

**FVP**

**2022**

**Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado em ADMINISTRAÇÃO**

**TÍTULO I**

**Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado em Administração**

**Capítulo I**

**Da Definição e Finalidade**

**Art. 1º** Entende-se como Estágio Supervisionado o conjunto de atividades práticas direcionadas para o aprendizado e o desenvolvimento de competências e habilidades atinentes às respectivas profissões, realizadas por alunos em empresas, instituições públicas ou privadas e nos núcleos ou laboratórios práticos. As atividades deverão ser acompanhadas pela faculdade, correspondendo ao curso que contemple em sua estrutura curricular o Estágio Supervisionado a que o aluno estiver regularmente matriculado, obedecendo ao disposto na legislação vigente.

**Art. 2º** Este regulamento tem por finalidade explicitar as normas que regem o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO e definir atribuições, normas e procedimentos.

**Parágrafo Único: A partir da autorização do curso, dada a expectativa de ser um curso da área da gestão, a IES deverá, OBRIGATORIAMENTE, firmar convênio com os sistemas públicos e privados de contas.**

**Capítulo II**

**Dos Objetivos**

**Art. 3º** São seus objetivos:

I - oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver experiências práticas na área da Administração, de acordo com a estrutura curricular, tendo como base os conhecimentos teóricos vistos em sala de aula e demais formas de estudo, a fim de prepará-lo para o exercício da profissão.

II - incentivar a análise de casos e situações reais.

III - proporcionar ao aluno a oportunidade de propor melhorias no que concerne à gestão em instituições públicas e privadas e, principalmente, na região de inserção do curso de ADMINISTRAÇÃO da FVP.

**Capítulo III**

**Das Condições para Realização do Estágio**

**Art. 4º** São condições para a realização do Estágio Supervisionado que:

I - o aluno esteja regularmente matriculado;

II - a organização escolhida pelo aluno atenda aos requisitos exigidos pelo curso;

III- a organização esteja apta à realização do Estágio Supervisionado, tenha um responsável técnico que será a ligação entre a organização e a faculdade. O responsável técnico deve ser da área de formação profissional do curso;

IV - não tenha duração inferior ao número de horas práticas estabelecidas na Estrutura Curricular específica do curso;

V - não possa exceder a 40 (quarenta) horas semanais, ou 08 (oito) horas diárias;

VI – tenha acompanhamento direto de um Professor Orientador, a fim de facilitar o desempenho do aluno, obedecendo todas as etapas do Estágio.

**Capítulo IV**

**Do Acompanhamento do Estagiário**

**Art. 5º** O acompanhamento terá como responsáveis:

I – o Coordenador do curso.

II – o responsável pelo Núcleo ou Coordenador de Estágio.

III – um professor orientador.

IV – supervisor técnico da instituição concedente.

**Parágrafo Único.** Compete ao Coordenador de curso determinar quem será o professor orientador, visando ao acompanhamento do estágio supervisionado, com anuência do Diretor Acadêmico, limitado a 04 (quatro) orientandos para 1 (um) orientador.

**Art. 6º** Compete ao responsável pelo núcleo de estágio da IES:

I - observar os procedimentos de legalização dos documentos que regularizem a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso, segundo disposto na lei 6 494, de 7/12/1977, decreto n°87.497, de 18/8/1982 e Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

II - assessorar o professor de estágio na orientação pedagógica das atividades do estágio supervisionado.

III - oficializar os documentos que regulamentam a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso.

IV – administrar as relações entre as IES e os concedentes, informando à Direção Acadêmica sobre todas as expectativas de ambas as partes, através de relatórios periódicos.

V - manter o canal de comunicação efetiva com os órgãos/instituições que compõem os locais de oferta de estágio, mediante a realização de programa de parcerias, visando ao fechamento de convênios e à intermediação de vagas de estágio curricular para os alunos.

VI - prezar pelo cumprimento dos objetivos do Estágio Supervisionado, no que se refere a aspectos didático-pedagógicos definidos pela coordenação de cursos e que norteiam a atividade.

VII - aplicar metodologia de organização e acompanhamento de estágio, incluindo atividades de supervisão visita e avaliação de Estágio Supervisionado, juntamente com a CPA.

**Art. 7º** Compete ao Professor Orientador:

I - orientar o aluno na elaboração do seu plano de estágio;

II – apresentar instruções para a realização do estágio, no primeiro encontro entre o professor orientador e seus alunos. Os encontros deverão ser individualizados e obedecer ao horário e o local estabelecido em pauta;

III - preencher relatório específico de acompanhamento do aluno;

IV- utilizar o manual de estágio supervisionado como fonte de apoio às atividades de estágio;

V - receber relatórios parciais e devolver ao aluno. O relatório final deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica, para arquivamento na pasta do aluno.

**Art. 8º** Compete ao supervisor técnico da concedente:

I - observar os procedimentos de legalização dos documentos que regularizem a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso, segundo disposto na lei 6 494, de 7/12/1977, decreto n°87.497, de 18/8/1982 e Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

II – acompanhar o desenvolvimento do estágio, prezando pelo cumprimento das atividades acertadas no plano de estágio.

III – acompanhar o preenchimento do relatório de estágio.

**Art. 9º** Compete ao aluno:

I - estar devidamente matriculado;

II - escolher o local de estágio auxiliado pelo Professor Orientador ou por iniciativa própria;

III - elaborar o plano de estágio juntamente com o Professor Orientador;

IV - providenciar a documentação necessária para comprovação de sua situação enquanto estagiário, sendo estes o Termo de Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante e a instituição prestadora de serviços em empresariais. Esses documentos constituirão comprovantes exigíveis pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício do estagiário;

V - comprovar condição de acesso à instituição, através da apresentação do Termo de Convênio e do Termo de Compromisso, devidamente assinados e carimbados pelo representante legal da organização e do Núcleo de Estágio em até 15 dias após o início do estágio;

VII - elaborar projeto relacionado com a área de conhecimento do curso de Administração.

**§ 1º** O aluno funcionário de instituição prestadora de serviços empresariais, pública ou privada, deverá providenciar a fotocópia da carteira de trabalho, comprovando seu vínculo, função e área de conhecimento compatível com o curso de ADMINISTRAÇÃO.

**§ 2º** A cópia desses documentos deverá ser anexada ao relatório final de estágio, que ficará arquivada na Secretaria Acadêmica;

**§ 3º** É necessário que a instituição prestadora de serviços em empresariais com o qual o estagiário assinou o termo de compromisso seja constituída, esteja em funcionamento e ofereça condições essências que permitam ao aluno aplicar seus conhecimentos;

**Art. 10º** Cada aluno terá um único professor orientador, que será o responsável pelas instruções necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado, acompanhamento e lançamento das notas no sistema.

**Parágrafo único.** A formatação dos relatórios deverá obedecer ao manual de normas para a elaboração formal de trabalhos científicos, disponível para alunos e professores respectivamente na biblioteca da instituição.

**Capítulo V**

**Do Seguro Obrigatório**

**Art. 11º** É responsabilidade da faculdade a inserção de estagiário, devidamente matriculado e com Termo de Compromisso regularizado, na apólice de seguro de acidentes pessoais, segundo disposto no decreto n°87.497, de 1982 e na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

**Capítulo VI**

**Das Disposições Finais.**

**Art. 12º** O presente regulamento está sujeito a alterações que se fizerem necessárias para uma manutenção atualizada e coerente com solicitações do mercado e uma adequação do perfil profissional dos cursos, submetidos à apreciação do Conselho Superior.

# 36.4. REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FVP

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

Este regulamento tem por finalidade orientar o processo de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Bacharelado em ADMINISTRAÇÃO da FVP, estabelecendo critérios e procedimentos gerais a serem adotados.

**CAPÍTULO 1 – Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** O presente regulamento disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação de Trabalho de Conclusão do Curso de Administração da FVP.

**Art. 2º** O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC será realizado individualmente, por acadêmico devidamente matriculado na disciplina em questão podendo abordar tema teórico ou teórico-prático, com orientação dos docentes do Curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO e relatado sob a forma de uma MONOGRAFIA.

**Art. 3º** O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deve propiciar aos alunos a oportunidade de demonstrar as competências adquiridas para resolver problemas complexos e/ou discutir cientificamente temas atuais e importantes da área da gestão.

**CAPÍTULO 2 – Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC**

**Art. 4º** O processo do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC compreende etapas sucessivas, a serem desenvolvidas ao longo dos semestres letivos em que o aluno estiver matriculado no Curso.

Parágrafo Único: no curso de Bacharelado em Administração da FVP, o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC se constitui a partir de dois momentos (semestres) específicos: no penúltimo período/semestre na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (constituição do projeto de pesquisa) e no último período/semestre na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II (elaboração e defesa do TCC);

**Art. 5º** O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC deve ser entregue ao professor-orientador, designado para este fim e nos setores instituídos neste regulamento para recebê-lo após a sua finalização.

**Art. 6º** A mudança de tema do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC somente pode ocorrer, a partir de proposta do aluno ou do professor-orientador, com parecer conclusivo deste.

**CAPÍTULO 3 – Dos alunos e professores-orientadores**

**Art. 7º** Os alunos do Curso de Bacharelado em ADMINISTRAÇÃO serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho.

**Art. 8º** O aluno, dentre outros, tem os seguintes deveres específicos:

1. Apresentar, primeiramente, ao professor-orientador um anteprojeto contendo: o tema, a justificativa da escolha do tema, os objetivos e bibliografia;
2. Apresentar cronograma, com a supervisão do professor orientador, determinando as etapas a serem cumpridas e os prazos para a realização das tarefas;
3. Cumprir o calendário divulgado pela coordenação do curso, para realização das atividades propostas na monografia;
4. Frequentar as reuniões convocadas pelo coordenador de curso, pelo coordenador de TCC do seu curso ou pelo seu professor-orientador;
5. Manter contatos/encontros semanais com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;
6. Elaborar a versão final da monografia, obedecendo as normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pela coordenação de curso, quando for o caso;
7. Comparecer em dia, hora e local determinados pela coordenação de curso ou da coordenação de TCC para apresentar e defender a versão final de sua monografia, perante banca examinadora.

**Art. 9º** Todos os professores Bacharéis em ADMINISTRAÇÃO, devidamente vinculados ao Curso de Administração da FVP podem ser indicados como professores orientadores, desde que possuam, no mínimo, curso de especialização. No entanto, tal orientação far-se-á adequando o interesse do professor-orientador com a sua área de atuação e disponibilidade. Definidas estas questões, professor-orientador e aluno estabelecerão, entre si, horário e local para reuniões semanais ou quinzenais de orientação.

Parágrafo primeiro: quanto ao local e horário da orientação, não existe obrigatoriedade para que a reunião seja em uma sala de aula ou na Coordenação de Curso. Porém, deve ser realizada nas dependências da FVP.

Parágrafo segundo: só haverá substituição do professor orientador mediante concordância deste, do professor substituto escolhido pelo aluno, do coordenador de TCC e do coordenador do curso, salientando que a troca de orientador não pode interferir nos prazos estabelecidos para a entrega do trabalho (que não serão estendidos). Esta troca ficará documentada por escrito. (APÊNDICE A)

Parágrafo terceiro: o relacionamento entre professor orientador e aluno deve ser o mais profissional possível, o que implica em responsabilidades de ambas as partes. Qualquer problema entre orientador e aluno deverá ser comunicado ao coordenador do curso e ao coordenador de TCC o mais breve possível, para que sejam tomadas as providências cabíveis em cada caso.

**Art. 10°** Cabe ao professor-orientador:

1. Orientar os alunos na escolha do tema e na elaboração e execução do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, sob a forma de monografia, desenvolvido ao longo do curso;
2. Sugerir à coordenação de curso, normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
3. Acompanhar o desenvolvimento do TCC por meio de reuniões semanais ou quinzenais de orientação (obrigatoriamente nas dependências da FVP em dia e hora combinados com o aluno e informados, através de relatórios mensais à coordenação de curso e coordenação de TCC. (APÊNDICE B)
4. Participar de reuniões, convocadas pelo coordenador do TCC, para análise do processo do Trabalho de Conclusão de Curso, assim como da avaliação dos alunos;
5. Emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos acadêmicos, com vistas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
6. Para os alunos que estiverem em elaboração da monografia, marcar dia, hora e local da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, perante banca examinadora.
7. Anotar as sugestões da banca examinadora durante a defesa do trabalho e acompanhar a inclusão das mesmas na elaboração do trabalho final a ser entregue pelo aluno.
8. Um professor orientador pode orientar, no máximo, 8 (oito) trabalhos simultaneamente.

**CAPÍTULO 4 – Da Defesa e Entrega Final do TCC**

**Art. 11°** A entrega do TCC será feita à secretaria acadêmica, nos prazos estabelecidos em calendário pelo coordenador de curso ou coordenador de TCC, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias úteis da defesa, em 3 (três) vias encadernadas em espiral simples que serão entregues para os membros da Banca Examinadora respeitando as normas exigidas para trabalhos acadêmicos de monografia. (APÊNDICE C)

Parágrafo Único: a data da defesa do TCC estará disponível na coordenação do curso no início do semestre previsto para a mesma.

**Art. 12°** Na defesa pública, no que tange à fase disponibilizada à exposição do trabalho à banca, apenas o autor do TCC deverá fazer explanação.

Parágrafo Único: Deverá ocorrer fase de arguição acerca do trabalho pela banca examinadora e tem por objetivo auxiliar na constituição da nota do acadêmico-autor, bem como a autenticidade/concretude do TCC.

**Art. 13°** Após a defesa e aprovação do TCC, o aluno terá um prazo máximo 07 (sete) dias corridos, a contar da data da defesa, para os devidos ajustes e, em seguida, protocolar na secretaria acadêmica da FVP a versão definitiva. em 2 (duas) vias, encadernadas em capa dura, na cor azul royal, com letras cor dourada, acompanhadas de 1 (uma) cópia em CD, incluindo os slides da apresentação.

**Art. 14°**Os trabalhos devem respeitar o cronograma e prazos estabelecidos para serem avaliados no período corrente. O aluno que não entregar por escrito o Trabalho de Conclusão de Curso e/ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo trabalho, somente no semestre letivo posterior, de acordo com o calendário acadêmico.

Parágrafo único: nesse caso, o aluno não participará da colação de grau no semestre, podendo colar grau no semestre seguinte ou em cerimônia reservada pela Direção Geral da IES.

**Art. 15°** Os alunos que não se inscreverem para a defesa do TCC no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o início do semestre letivo só poderá fazê-lo mediante preenchimento de requerimento próprio dirigido ao coordenador de curso, até no máximo 60 (sessenta) dias do início do semestre. (APÊNDICE D)

Parágrafo único: os prazos de entrega dos trabalhos e defesa não serão prorrogados.

**Art. 16°** O professor orientador possui plena autonomia e poder para impedir que um trabalho entre em processo de avaliação ou mesmo para reprovar o aluno a qualquer tempo, desde que com substância para tal decisão justificada, encaminhada e discutida na coordenação de curso e coordenação de TCC. Caso o orientador não avalize o trabalho realizado temendo pela sua reprovação ou acreditando que ele ainda não reúna condições de se dar como terminado, de acordo com seus critérios, é possível não autorizar a entrega pelo aluno.

**CAPÍTULO 5 – Da avaliação do TCC**

**Art. 17°**A avaliação do TCC será feita pelas três pessoas que participarão da banca examinadora, sendo composta pelo professor-orientador e mais dois professores do curso em que o aluno esteja vinculado/matriculado. Em casos especiais, a coordenação de curso poderá convidar professores externos para participar como membro da banca examinadora.

Parágrafo primeiro: o professor orientador, juntamente com a coordenação do curso e coordenação de TCC, indicará os professores que irão compor a banca examinadora e estes deverão ser preferencialmente da área do objeto do TCC. (APÊNDICE E)

Parágrafo segundo: todas as notas referentes à avaliação do TCC compreenderão valores entre zero (0) e dez (10) e ficarão sujeitas, nas composições, aos critérios de arredondamento estabelecidos pela FVP.

**Art. 18º** A primeira nota de avaliação do professor-orientador com peso equivalente a 50% (cinquenta por cento) far-se-á de acordo com os seguintes itens: conhecimento teórico, domínio prático do tema, complexidade do trabalho, originalidade do trabalho, compatibilidade das conclusões com a proposta inicial e desempenho do aluno, fundamentação teórica, coerência temática, estrutura formal, bibliografia, objetividade e recursos utilizados. (APÊNDICE F)

**Art. 19º** As segunda e terceira notas serão atribuídas pela banca examinadora, julgados seu desempenho na apresentação, capacidade de argumentação nos questionamentos e apresentação do trabalho escrito, tendo peso equivalente a 50% do total. (APÊNDICE C)

Parágrafo Único: a defesa do Trabalho de Conclusão do Curso compreenderá exposição oral do conteúdo do mesmo, podendo ser objeto de arguição e deverá estender-se por tempo não superior a 20 minutos.

**Art. 20°**Com base no exame do trabalho escrito e da apresentação oral do mesmo, os membros da banca deverão chegar a um total de notas que corresponderão a três julgamentos finais (APÊNDICE G):

1. Média maior ou igual a 9,0: trabalho aprovado com louvor;
2. Média 7,0 a 8,9: trabalho aprovado
3. Média inferior a 7,0: trabalho reprovado, devendo o TCC ser apresentado no próximo semestre letivo.
4. Sem média: aprovado com ressalvas;

**Art. 21º** O aluno será considerado aprovado, quando no final da média, atingir nota igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 22°** Em casos de reprovação, os alunos reprovados têm o recurso perante o coordenador do curso e coordenador de TCC, que deverá ser apresentado por escrito dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de defesa. Feito isso, o coordenador do curso juntamente com o professor-orientador TCC e coordenador de TCC analisarão a procedência do pedido, determinando seu arquivamento definitivo ou em caso de aceitação das justificativas procederá da seguinte forma: nomeará uma nova banca examinadora e nova defesa. Esta banca tem um prazo de 15 (quinze) dias corridos para manifestar-se de forma definitiva sobre o assunto.

**Art. 23°** No caso de aprovado com ressalvas, os alunos deverão proceder à correção do trabalho de acordo com as sugestões feitas pela Banca Examinadora, entregando nova versão para avaliação em prazo estipulado pela mesma antes da colação de grau. Após nova avaliação feita pelos mesmos membros da banca, total ou parcialmente composta, se aprovado, o aluno participará da cerimônia de colação de grau. Se reprovado, procederá conforme instruções do artigo anterior.

**Art. 24°**A coordenação do curso publicará a relação dos alunos que procederam à entrega da prévia do TCC até a data prevista, com a devida anuência do professor orientador definindo a data, horário e local das defesas e a constituição das bancas examinadoras.

Parágrafo primeiro: as defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão realizadas em sessão pública;

Parágrafo segundo: as notas finais serão publicadas após a entrega final do Trabalho de Conclusão de Curso, em versão definitiva.

**CAPÍTULO 6 – Das disposições gerais**

**Art. 25°** É de inteira responsabilidade do aluno a verificação de seus prazos e obrigações junto à secretaria acadêmica, coordenação de curso e coordenação de TCC.

**Art. 26°**Todas as suspeitas de fraude acadêmica, seja a utilização de trabalhos já realizados, nesta ou em outras instituições, seja o recorte de partes de outros trabalhos, serão rigorosamente verificadas.

Parágrafo único: em caso de confirmação das suspeitas será nomeada uma comissão de ética presidida pelo Diretor Acadêmico, com a presença do coordenador do curso, coordenador de TCC e o professor orientador do TCC que irão analisar a extensão e a gravidade do plágio acadêmico, ficando o aluno passível de aplicação das normas disciplinares da FVP.

**Art. 27°** É vedada orientação de TCC nos meses de recesso escolar e férias, salvo em casos de matrícula em regime excepcional de estudos.

**Art. 28°** Os trabalhos apresentados e aprovados pela banca examinadora estarão à disposição dos alunos para consulta na Biblioteca da FVP.

**CAPÍTULO 7 - Das disposições finais**

**Art. 29°** Os casos omissos e as interpretações deste Regulamento devem ser resolvidos pelas coordenações de curso e coordenações de TCC, com recurso, em instância final, para o colegiado de curso e Direção da IES.

**Art. 30°** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção da IES.

**APÊNDICE A**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A)**

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 9° do Regulamento Geral do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC, substituição do/a professor/a orientador/a.

|  |  |
| --- | --- |
| ALUNO/A |  |
| MATRÍCULA |  |
| TEMA |  |
| PROFESSOR/A ORIENTADOR/A ATUAL |  |
| NOME |  |
| ASSINATURA |  |
| PROFESSOR/A ORIENTADOR/A PROPOSTO/A |  |
| NOME |  |
| ASSINATURA |  |
| MOTIVO |  |

São José do Egito, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a aluno/a

**APÊNDICE B**

**RELATÓRIO DAS ORIENTAÇÕES**

|  |
| --- |
| NOMES DOS ALUNOS:  1)  2) |
| TÍTULO DO TRABALHO: |
| PROFESSOR-ORIENTADOR: |
| CURSO: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Horário (início/término)** | **Atividade Desenvolvida** | **Rubrica** | | |
| **Orientador** | **Aluno 1** | **Coord. TCC** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**APÊNDICE C**

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

A estrutura do TCC deve estar de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) que obedece à seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Os elementos pré-textuais são compostos de:

* Capa (obrigatório)
* Lombada (opcional)
* Folha de rosto (obrigatório)
* Errata (opcional)
* Folha de aprovação (obrigatório)
* Dedicatória (opcional)
* Agradecimentos (opcional)
* Epígrafe (opcional)
* Resumo na língua vernácula (obrigatório)
* Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
* Lista de ilustrações (opcional)
* Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
* Lista de símbolos (opcional)
* Sumário (obrigatório)

Os elementos textuais são compostos de:

* Introdução
* Desenvolvimento
* Conclusão

Os elementos pós-textuais são compostos de:

* Referências (obrigatório)
* Glossário (opcional)
* Apêndice (opcional)
* Anexo (opcional)
* Índice (opcional)

Em caso de dúvidas, a IES possui um Manual de Normalização de Trabalhos Científicos para normalização de referências e apresentação de trabalhos acadêmicos que está de acordo com as normas da ABNT, disponível para consulta no site.

**APÊNDICE D**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO TCC**

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 15° do Regulamento Geral do Trabalho de Conclusão do Curso de ADMINISTRAÇÃO, matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

|  |  |
| --- | --- |
| ALUNO/A |  |
| MATRÍCULA |  |
| TELEFONES |  |
| E-mail |  |
| TEMA |  |
| APRESENTAÇÃO DO TEMA |  |
| PROFESSOR/A ORIENTADOR/A |  |

São José do Egito, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_.

Assinatura do/a Professor/a orientador/a Assinatura do aluno

**APÊNDICE E**

**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA**

Do (a): Professor (a) Orientador (a)

Para: COORDENAÇÃO DE TCC

Eu, Professor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em comum acordo com o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sugerimos para compor a Banca Examinadora do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO com o título \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, os seguintes membros:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sendo o dia \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas, a data para apresentação do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, e os recursos didáticos necessários são \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Aproveito a oportunidade para informar que a nota do (a) aluno (a), referente aos trabalhos intermediários, é \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Aguardando a homologação da Banca Examinadora pela Coordenação do Curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ subscrevemo-nos.

Atenciosamente. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Professor (a) Orientador (a)

**Banca aprovada pela Coordenação do curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**APÊNDICE F**

**AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO ALUNO** | | | |
| Nome: | | | |
| Título do Trabalho: | | | |
|  | | | |
| **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | | | **NOTA** |
| **SOBRE O TRABALHO ESCRITO: 4,0 pontos** | | |  |
| Conhecimento teórico | | |  |
| Domínio prático do tema | | |  |
| Complexidade do trabalho | | |  |
| Compatibilidade das conclusões com a proposta inicial | | |  |
| **Subtotal** | | |  |
|  | | | |
| **SOBRE A PARTE METODOLÓGICA: 4,0 pontos** | | | |
| Fundamentação teórica | | |  |
| Coerência temática | | |  |
| Estrutura formal | | |  |
| Bibliografia | | |  |
| **Subtotal** | | |  |
|  | | | |
| **SOBRE A APRESENTAÇÃO: 2,0 pontos** | **Aluno** |  | |
| Objetividade/Clareza e Pertinência da exposição |  |  | |
| Recursos utilizados |  |  | |
| **Subtotal** |  |  | |
|  | | | |
| **Total: soma total das notas** |  |  | |

São José do Egito (PE), \_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_.

Nome e assinatura do avaliador

**ESCLARECIMENTOS SOBRE OS ITENS AVALIADOS**

**SOBRE O TRABALHO ESCRITO**

1. CONHECIMENTO TEÓRICO é o nível demonstrado de informação atualizada sobre os trabalhos mais representativos publicados na área.
2. DOMÍNIO PRÁTICO DO TEMA é a capacidade de utilizar as informações teóricas selecionadas aplicando-as adequadamente, seja em termos de análise de uma situação concreta, seja em nível de intervenção na realidade.
3. COMPLEXIDADE DO TRABALHO - corresponde a dois aspectos: de um lado cabe checar o processo de produção do trabalho, no nível das dificuldades para a coleta de dados e acesso a informações compatíveis, bem como avaliar as dificuldades intrínsecas de estudo do tema proposto. Cabe checar também o produto do trabalho em termos da sua contribuição para a área de conhecimento em que se insere. Neste sentido, deve ser avaliada a capacidade do aluno de propor soluções diferenciadas e adequadas à problemática dissertada na monografia, bem como a capacidade de integrar as principais contribuições dos autores consultados, com sensibilidade e senso crítico.
4. COMPATIBILIDADE DAS CONCLUSÕES COM A PROPOSTA INICIAL - ela implica na análise do nível de consistência lógica do trabalho, avaliação quanto à adequação da metodologia e dos dados coletados aos objetivos propostos, e do grau da clareza nas conclusões apresentadas.

**SOBRE A PARTE METODOLÓGICA**

1. FUNDAMENTAÇÃO TEORICA deve expressar o conjunto de idéias ou teorias que orientaram o desenvolvimento do trabalho. De forma operacional, esta fundamentação fica patente no trabalho pela indicação expressa pelo autor representativo (que fez escola) da área em questão, de uma teoria de renome ou de um modelo já defendido em trabalhos anteriores.
2. COERÊNCIA TEMÁTICA diz respeito à ordenação lógica e consistente do conteúdo do trabalho. Tema, objetivos a atingir, as hipóteses elaboradas e metodologia escolhida para pesquisa devem afinar-se e apresentar-se de forma particular, ou seja: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.
3. ESTRUTURA FORMAL trata da apresentação gráfica da monografia e sua construção de acordo com os padrões ortográficos e metodológicos vigentes.
4. BIBLIOGRAFIA refere-se ao conjunto de obras consultadas cuja indicação no trabalho é absolutamente indispensável. Devem ser levadas em conta, neste caso, regras rígidas para correta reprodução de referências bibliográficas.

**SOBRE A APRESENTAÇÃO**

O aluno deverá decidir, com o apoio do professor orientador, qual a melhor forma de apresentar o trabalho diante da Banca Examinadora, no sentido de otimizar sua participação buscando a objetividade, clareza, criatividade, recursos utilizados e, acima de tudo, demonstrar domínio do tema desenvolvido, observando o tempo estabelecido para esta tarefa.

**APÊNDICE G**

**FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO TCC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO ALUNO** | | | |
| Nome: | | | |
| Título do Trabalho: | | | |
| **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | **Av1**  **Orientador** | **Av2**  **Membro da banca** | **Av3**  **Membro da banca** |
| **SOBRE O TRABALHO ESCRITO** | | | |
| Subtotal |  |  |  |
|  | | | |
| **SOBRE A PARTE METODOLÓGICA** | | | |
| Subtotal |  |  |  |
|  | | | |
| **SOBRE A APRESENTAÇÃO** | | | |
| Subtotal |  |  |  |
|  | | | |
| **Média aritmética das notas dos membros da banca** | |  | |
|  | | | |
| **Total das notas do orientador X 0,50** | |  | |
| **Média aritmética da soma das notas dos membros da banca X 0,50** | |  | |
|  | | | |
| **Resultado final: soma dos resultados das notas do orientador e dos membros da banca** | |  | |