PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

ADMINISTRAÇÃO

2019

FEAP AVARÉ FACULDADE

Catalogação na fonte

Projeto Político-pedagógico de Administração. Avaré / SP, 2019.

Projeto Político-pedagógico do Curso de Administração. Aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração. MEMBROS DO NDE: Aiara Cristina de Oliveira Ribeiro, Antonio Aparecido Mendes Junior (coordenador de curso), Erika Kawahara, Fernando Frederico de Almeida Junior e Luiz Ricardo Mangili.
Avré: Faculdade de Engenharia e Administração Paulista, 2019.

Tema: Projeto Pedagógico

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Esquema com a. Relação entre PDI, PPI e PPC. 68
Figura 2. Campos de Atuação do Administrador. 75
Figura 3. Representação gráfica da interdisciplinaridade. 78

LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Dispositivos legais atendidos pela IES. 13
Quadro 2- Dados Gerais do Curso. 19
Quadro 3- Dados da Mantenedora. 20
Quadro 4- Dados do Dirigente Principal da Mantenedora. 21
Quadro 5- Dados da Mantida. 22
Quadro 6. Algumas das principais indústrias da região de Avaré. 35
Quadro 7- Fatos para mudanças nas diretrizes curriculares. 49
Quadro 8. Disciplinas para garantir a materialização da interdisciplinaridade curricular 79
Quadro 9- Matriz Curricular do Curso de Administração, bacharelado. 91
Quadro 10- Resumo da Matriz Curricular do Curso de Administração, bacharelado 93
Quadro 11- Percentual de desconto – Programa parceria. 190
Quadro 12- Distribuição das instalações físicas da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista – FEAP 208
Quadro 13- Descrição dos equipamentos - multimídia. 214
Quadro 14- Descrição dos espaços da biblioteca. 219
Quadro 15- Horário de Funcionamento da Biblioteca. 226
Quadro 16- Descrição do Laboratório de Informática I. 232
Quadro 17. Descrição do Laboratório de Informática II. 234

SUMÁRIO

1. DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS 10
1.1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA 14
1.2. REQUISITOS DAS DCN PARA O PPC 14
2. DADOS GERAIS DO CURSO 19
3. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS 20
3.1. DA MANTENEDORA 20
3.1.1.1. Identificação 20
3.1.1.2. Finalidades 20
3.1.1.3. Condição Jurídica e Fiscal 20
3.1.1.4. Dirigente Principal 21
3.1.1.5. Histórico da Mantenedora 21
3.2. DA MANTIDA 22
3.2.1.1. Identificação 22
3.2.1.2. Dirigente Principal 22
3.2.1.3. Histórico da Instituição 23
3.2.1.4. Finalidades 23
3.3. PROPOSTA DA INSTITUIÇÃO 24
3.4. CONTEXTUALIZAÇÃO EM RELAÇÃO ÀS SUAS INSERÇÕES INSTITUCIONAL, POLÍTICA, GEOGRÁFICA E SOCIAL 25
3.4.1.1. História de Avaré 26
3.5. ASPECTOS GEOGRÁFICOS 29
3.6. ASPECTOS ECONÔMICOS E SOCIAIS 32
3.6.1.1. O Ensino da Administração no Brasil 40
3.6.1.2. Justificativa de Oferta do Curso de Administração 43
3.6.1.3. População do ensino médio regional e taxa de matriculados no ensino médio 45
3.6.1.4. Inserção Regional 46
4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 48
4.1. APRESENTAÇÃO 48
4.1.1.1. Aspecto Institucional 50
4.2. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO 50
4.2.1.1. Missão da Instituição 50

4.2.1.2. Estrutura Organizacional 51
4.2.1.3. Representação Docente e Discente 51
4.2.1.4. Conselho Superior – CONSU 52
4.2.1.5. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE 53
4.2.1.6. Estrutura e Atribuições das Coordenações de Curso 55
4.2.1.7. Coordenadoria do Curso 56
4.2.1.8. Integração entre Gestão Administrativa e Órgãos Colegiados 57
4.2.1.9. Participação da Comunidade Universitária nos Órgãos Superiores Administrativos e Acadêmicos 57
4.2.1.10. Relações e Parcerias com a Comunidade 57
4.3. ADMINISTRAÇÃO 58
4.3.1.1. Condições de Gestão 58
4.4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO 58
4.4.1.1. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 59
4.4.1.2. Políticas institucionais 61
4.5. O CENÁRIO EDUCACIONAL 63
4.6. VISÃO 64
4.7. PRINCÍPIOS E VALORES 64
4.8. VOCAÇÃO 65
4.9. MISSÃO DO CURSO 66
4.10. CONCEPÇÃO 67
4.11. PRINCÍPIOS 68
4.12. OBJETIVOS DO CURSO 68
4.12.1.1. Objetivo Geral 69
4.12.1.2. Objetivos Específicos 69
4.13. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO 70
4.13.1.1. Campo de Atuação 72
4.14. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 76
4.14.1.1. Coerência dos Conteúdos Curriculares com os Objetivos do Curso 81
4.14.1.2. Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado do Egresso 82
4.14.1.3. Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso 83
4.14.1.4. Inter-Relação das Disciplinas na Concepção e Execução do Currículo 86
4.15. ASPECTOS DA ESTRUTURA CURRICULAR 87
4.16. ESTRUTURA CURRICULAR 89
4.16.1.1. Organização Curricular 91
4.16.1.2. Resumo da Matriz Curricular e dimensionamento da carga horária 93
4.17. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA 94

4.17.1.1. Adequação e atualização das ementas e programas das disciplinas 94
4.17.1.2. Adequação, atualização e relevância da bibliografia 94
4.17.1.3. Descrição do ementário e bibliografia do curso 94
4.18. HORA-AULA 153
4.18.1.1. Aspecto Legal 153
4.18.1.2. Ação Institucional 154
4.19. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS 156
4.20. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E AFRICANA (RESOLUÇÃO CNE/CP N° 01 DE 17 DE JUNHO DE 2004) 158
4.21. DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS 159
4.22. POLÍTICA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL 161
4.22.1.1. Princípios da Educação Ambiental 161
4.22.1.2. Objetivos da educação ambiental 162
4.22.1.3. Ações previstas para implantação na IES da educação ambiental 163
4.23. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA 164
4.24. ATIVIDADES COMPLEMENTARES 164
4.24.1.1. Regulamento das Atividades Complementares 165
4.24.1.2. Mecanismos efetivos de acompanhamento e cumprimento das atividades 167
4.24.1.3. Oferta regular de atividades pela IES 168
4.25. ESTÁGIO SUPERVISIONADO 168
4.25.1.1. Carga Horária de Estágio 169
4.25.1.2. Sistema de acompanhamento e avaliação de Estágio 170
4.25.1.3. Sistema de Avaliação do Estágio 170
4.25.1.4. Relatórios de Atividades de Estágio 171
4.25.1.5. Participação em atividades reais conveniadas 171
4.26. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) 172
4.27. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM 172
4.27.1.1. Formas de Avaliação do Ensino Aprendizagem 172
4.27.1.2. Coerência do sistema de avaliação 174
4.27.1.3. Avaliação do processo ensino-aprendizagem 176
4.27.1.4. Sistema de Autoavaliação do Curso 179
4.28. AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DAS AUTOAVALIAÇÕES E DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS 180
4.29. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA 181

4.30. ATUAÇÃO DO COORDENADOR 181
4.31. COLEGIADO DE CURSO 182
4.32. APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DIDÁTICO-PEDAGÓGICO AOS DOCENTES 184
4.33. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA 184
4.33.1.1. Organização do controle acadêmico 184
4.33.1.2. Pessoal técnico e administrativo 185
4.34. ATENÇÃO AOS DISCENTES 185
4.34.1.1. Apoio pedagógico 186
4.34.1.2. Acompanhamento psicopedagógico 186
4.34.1.3. Mecanismos de nivelamento 186
4.34.1.4. Programas de Apoio Financeiro 187
4.34.1.5. Programa Motivacional 188
4.34.1.6. Programa Parceria – Desconto e Premiação 189
4.34.1.7. Bolsas de Trabalho ou de Administração 190
4.34.1.8. Convênios 190
4.34.1.9. Bolsas Acadêmicas Fornecidas pela Mantenedora 191
4.34.1.10. Financiamento ao Estudo do Ensino Superior – FIES 191
4.34.1.11. Bolsa do Programa Escola da Família 192
4.34.1.12. Programa Universidade para Todos - Prouni 192
4.35. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS 192
4.35.1.1. Meios de divulgação de trabalhos e produções de alunos 194
4.36. CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO 195
4.36.1.1. Startup 195
4.36.1.2. Projeto Integrador 195

5. CORPO DOCENTE 197
5.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE 197
5.2. CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES 198
5.3. POLÍTICA E PLANO DE CARREIRA 199
5.3.1.1. Critérios de admissão e de progressão na carreira 199
5.3.1.2. Ações de Capacitação 199
5.3.1.3. Plano de Cargos e Salários 199
5.4. ESTÍMULOS PROFISSIONAIS 200
5.4.1.1. Apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural 201
5.4.1.2. Apoio à participação em eventos 202
5.4.1.3. Incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes 202

5.5. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE 202
5.6. INTERDISCIPLINARIDADE NA PRÁTICA DOCENTE 203
5.7. COORDENADAÇÃO ACADÊMICA 204
5.7.1.1. Atuação do coordenador 204
6. INSTALAÇÕES PARA O CURSO 206
6.1. ESPAÇO FÍSICO DO CURSO 206
6.1.1.1. Descrição da Estrutura Física 206
6.1.1.2. Salas de Aula 208
6.1.1.3. Sala coletiva de Professores 209
6.1.1.4. Instalações administrativas 209
6.1.1.5. Espaço de trabalho para o Coordenador 209
6.1.1.6. Auditórios e Salas de Conferência 210
6.1.1.7. Espaço de Trabalho para docentes em Tempo Integral 210
6.1.1.8. Condições de acesso para portadores de necessidades especiais 210
6.1.1.9. Para alunos com deficiência física: 211
6.1.1.10. Para alunos com deficiência visual: 211
6.1.1.11. Para alunos com deficiência auditiva: 212
6.1.1.12. Infraestrutura de segurança 212
6.2. EQUIPAMENTOS 212
6.2.1.1. Acesso dos Docentes, Técnicos e Alunos aos Equipamentos de Informática e aos Recursos Audiovisuais e Multimídia 213
6.2.1.2. Recursos audiovisuais e multimídia 214
6.3. SERVIÇOS 214
6.3.1.1. Manutenção das instalações físicas 214
6.3.1.2. Manutenção, Conservação e Expansão dos Equipamentos 214
6.4. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) PREVISTAS PARA O CURSO 215
6.5. BIBLIOTECA 216
6.5.1.1. Espaço Físico 218
6.5.1.2. Instalações para o acervo 219
6.5.1.3. Instalações para estudos individuais 219
6.5.1.4. Instalações para estudos em grupos 219
6.5.1.5. Acervo Geral 220
6.5.1.6. Informatização do acervo 220
6.5.1.7. Periódicos Específicos do Curso de Administração 221
6.5.1.8. Política de aquisição, expansão e atualização 224

6.5.1.9. Horário de funcionamento 225
6.5.1.10. Serviço e Condições de Acesso ao Acervo 226
6.5.1.11. Empréstimo Domiciliar 226
6.5.1.12. Empréstimos Entre Bibliotecas 227
6.5.1.13. Serviço de Comutação Bibliográfica 227
6.5.1.14. Treinamento de usuários 227
6.5.1.15. Alerta bibliográfico 227
6.5.1.16. Reprografia: 227
6.5.1.17. Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos 228
6.5.1.18. Pessoal técnico-administrativo 228
6.6. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 228
6.6.1.1. Laboratórios – descrição 229
6.7. ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS 234
6.7.1.1. Normas de Segurança 235
6.7.1.2. Pessoal Técnico 235
7. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA 236

1. DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS

Seguem as informações sobre os dispositivos legais e normativos, conforme o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação - presencial e a distância (INEP).

	DISPOSITIVO LEGAL	EXPLICITAÇÃO DO DISPOSITIVO PELA IES
	Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso (DCNs)	O PPC está coerente com as Diretrizes Curriculares Nacionais. **RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.**
	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004)	A Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes estão inclusas na disciplina **ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA** e atividades curriculares do curso previstas no **Plano de Implantação da Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana** (disponibilizado para a Comissão in loco).
	Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012)	A IES garantiu na forma de PORTARIA DA DIREÇÃO GERAL a inclusão da Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, na construção dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP), do Regimento Interno, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC). Além disso, a IES optou pela inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização curricular como um conteúdo específico da disciplina de **DIREITO**.
	Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012)	A IES, por meio de PORTARIA ESPECÍFICA DA DIREÇÃO GERAL, estabeleceu as políticas institucionais referentes ao assunto. No curso, a questão da Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista também é tratada na disciplina **PSICOLOGIA**.
	Titulação do corpo docente (Art. 66 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996)	Todo corpo docente tem formação em pós-graduação.
	Núcleo Docente Estruturante (NDE) (Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010)	O NDE possui, no mínimo, 5 docentes do curso. Seus membros atuam em regime de tempo integral ou parcial (com no mínimo de 20% em tempo integral). Pelo menos 60% de seus membros possuem titulação stricto sensu; tem o coordenador de curso como integrante, atua no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC. Realiza estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho. A IES planeja procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte. O NDE realiza reuniões periódicas, documentadas através de ATAS e assinadas pelos seus membros.
	Carga horária mínima, em horas – para Bacharelados e Licenciaturas Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES N° 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CP 2 /2002 (Licenciaturas) Resolução CNE/CP Nº 1 /2006 (Pedagogia)	O curso possui carga-horária de **3.380 horas.**

	Tempo de integralização Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES N° 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CP 2 /2002 (Licenciaturas)	O tempo mínimo de integralização do curso é de **8 semestres (4 anos).** O tempo máximo de integralização do curso é de **16 semestres (8 anos).**
	Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida (Dec. N° 5.296/2004, com prazo de implantação das condições até dezembro de 2008)	A IES apresenta condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. Inclusive, a IES possui um **PLANO DE ACESSIBILIDADE** assinado por profissional técnico competente.
	Disciplina obrigatória/optativa de Libras (Dec. N° 5.626/2005)	O PPC prevê a inserção de Libras na estrutura curricular do curso como **OPTATIVA**.
	Informações acadêmicas (Portaria Nº 23, de 21 de Dezembro de 2017, alterada pela Portaria Normativa nº 742, de 3 de agosto de 2018)	As informações acadêmicas exigidas estão disponibilizadas na forma IMPRESSA E VIRTUAL.
	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)	Há integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente – garantido pela **Política de Educação Ambiental** da IES. Além disso, há um conteúdo abordado na disciplina de **GESTÃO AMBIENTAL**.
	Objetivos do curso (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	Os objetivos do curso estão previstos nesse PPC, considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional, características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso. Os objetivos foram discutidos amplamente e aprovados pelo NDE, conforme comprovados em ATA.
	Perfil profissional do egresso (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	O perfil profissional do egresso está previsto nesse PPC, está de acordo com as DCN, expressa as competências a serem desenvolvidas pelo discente e as articula com necessidades locais e regionais, havendo planejamento para sua ampliação em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho. O Perfil Profissional do egresso foi discutido amplamente e aprovados pelo NDE, conforme comprovados em ATA.
	Estrutura curricular (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	A estrutura curricular, prevista nesse PPC, considera a FLEXIBILIDADE (com a inclusão de disciplinas eletivas (optativas). Além da Monitoria, Iniciação Científica e Atividades Complementares), a INTERDISCIPLINARIDADE (com a inclusão da disciplina: Projeto Integrador. Palestras interdisciplinares. Além do trabalho da coordenadoria de curso com os docentes, buscando romper a fragmentação das disciplinas que compõem o currículo) e a ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA (a IES trabalha continuamente com os docentes, para superar as barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino/aprendizagem (escolar), de trabalho (profissional), de ação comunitária (social, cultural, artística etc.), de educação dos filhos (familiar), etc.), inclusive possui um **Plano de Acessibilidade**), a COMPATIBILIDADE DA CARGA HORÁRIA TOTAL (em horas-relógio), evidencia a ARTICULAÇÃO DA TEORIA COM A PRÁTICA (como evidenciado na matriz curricular), a oferta da disciplina de LIBRAS, explicita claramente a ARTICULAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES CURRICULARES no percurso de formação e apresenta ELEMENTOS COMPROVADAMENTE INOVADORES (Projetos Integradores, Empresa Júnior, Aula de Campo, Formação Empreendedora, Startups, Visitas técnicas, Articulação entre o ensino e as atividades de Extensão, Internacionalização, atividades práticas e estágio ao longo do curso etc.).
	Conteúdos curriculares (Instrumento de Avaliação de Cursos	Os conteúdos curriculares, previstos nesse PPC, possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a

	de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica (a IES trabalha continuamente com os docentes, para superar as barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino/aprendizagem (escolar), de trabalho (profissional), de ação comunitária (social, cultural, artística etc.), de educação dos filhos (familiar), etc.), inclusive possui um Plano de Acessibilidade), a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador (com incentivos para a contínua capacitação dos docentes; incentivos para participação discente e docente em Congressos, Simpósios, Seminários, entre outros; Realização e participação em Feiras e Programas de Inovação; Programa Boston/USA; Constantes ações (Parcerias e Convênios) com as empresas do setor e de grande relevância regional; entre outros.
	Metodologia (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	A metodologia, prevista nesse PPC (está de acordo com as DCN), atende ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulem a ação discente em uma relação teoria-prática, e é claramente inovadora e embasada em recursos que proporcionem aprendizagens diferenciadas dentro da área. (métodos previstos: expositivo, exposição oral/estudo dirigido, método da arguição, método da dupla arguição, método da arguição com monitores, método da leitura, método de leitura dirigida, técnica de problemas, técnica de projetos, técnica de casos e técnica de pesquisa)
	Estágio curricular supervisionado (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	O estágio curricular supervisionado está previsto e contempla carga de 300 horas (8,88%), com orientação e relação orientador/aluno compatível com as atividades, coordenação e supervisão, existência de convênios, estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, que gera insumos para atualização das práticas do estágio.
	Atividades complementares (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	As atividades complementares estão previstas e consideram a carga de 200 horas (5,92%), contempla diversidade de atividades e de formas de aproveitamento, contempla a aderência à formação geral e específica do discente, constante nesse PPC, e o planejamento de mecanismos inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento (conforme previsto em regulamento específico).
	Apoio ao discente (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	A previsão de apoio ao discente contempla ações de acolhimento e permanência (Programa de Acolhimento Universitário, aula inaugural e integração dos alunos ingressantes, acompanhamento semanal da faltas dos alunos com efetivo resultado na evasão dos alunos, etc.), acessibilidade metodológica (a IES trabalha continuamente com os docentes, para superar as barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino/aprendizagem (escolar), de trabalho (profissional), de ação comunitária (social, cultural, artística etc.), de educação dos filhos (familiar), etc.), inclusive possui um Plano de Acessibilidade) e instrumental (a IES trabalha, constantemente, para eliminar as barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de trabalho (profissional), estudo (escolar), lazer e recreação (comunitária, turística, esportiva, etc.) e de vida diária. Auxiliando na garantia dessa dimensão da acessibilidade os recursos de tecnologia assistiva incorporados em lápis, caneta, régua, teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, etc.), monitoria (PAE), nivelamento (PAE), intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados (a IES possui profissional capacitado para coordenação dessa área), apoio psicopedagógico (a IES possui um profissional capacitado na coordenação dessa área), participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais (programa BOSTON/USA), e ações inovadoras (Bolsa de Estudo, FIES, PROUNI, Escola da Família, Prêmios e Incentivos para viagens internacionais, Programa de Iniciação e Desenvolvimento de Projetos Integradores, Startups e Empreendedorismo, etc.).
	Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa	A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional (realizada semestralmente pela CPA, sendo anualmente, postada no e-mec.

	(Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	Conforme Nota Técnica INEP/DAES/CONAES Nº65) e o resultado das avaliações externas (CC, CI, CPC, IGC e ENADE) como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso.
	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino- aprendizagem (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	As tecnologias de informação e comunicação planejadas para o processo de ensino-aprendizagem possibilitam a execução do projeto pedagógico do curso, viabilizam a acessibilidade digital (a IES preconiza a superação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos) e comunicacional (a IES propõe a superação de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, é importante a aprendizagem da língua de sinais, utilização de textos em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do computador com leitor de tela, etc.) e a interatividade entre docentes, discentes, asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e propiciam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso (A IES possui um profissional responsável pela coordenação das TICs e um Programa Específico aprovado)
	Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, previstos para os processos de ensino-aprendizagem (conforme PDI e Regimento Interno), atendem à concepção do curso definida no PPC, possibilitando o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e implicam informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo planejadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.
	Número de vagas (Instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial e a distância - Diretoria de avaliação da educação superior – DAES/INEP)	O número de vagas para o curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos (Fontes para consulta: documentos do COREDE, IPEA, MEC, INEP, Coordenadoria Regional de Educação (CRE), IDEB, PISA, IBGE, entre outras), e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino.
	Bibliografia (básica e complementar) por Unidade Curricular (UC)	O acervo físico da IES está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES. O acervo da bibliografia (básica e complementar) é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC. Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia da UC, entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

Quadro 1- Dispositivos legais atendidos pela IES.

1.1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A legislação específica que engloba a Administração é a seguinte:

- **Resolução n° 4, de 13 de julho de 2005**. Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração.

1.2. REQUISITOS DAS DCN PARA O PPC

As Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de ADMINISTRAÇÃO (Resolução CNE/CES 4/2005. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de julho de 2005, Seção 1, p. 26), prevê que o Projeto Pedagógico do Curso ADMINISTRAÇÃO deverá conter no mínimo.

> [...]
>
> Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.
>
> § 1º O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:
>
> I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
>
> II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
>
> III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
>
> IV - formas de realização da interdisciplinaridade;
>
> V - modos de integração entre teoria e prática;
>
> VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
>
> VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
>
> VIII - incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;

IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;

X - concepção e composição das atividades complementares; e,

XI - inclusão opcional de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

§ 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

§ 3º As Linhas de Formação Específicas nas diversas áreas da Administração não constituem uma extensão ao nome do curso, como também não se caracterizam como uma habilitação, devendo as mesmas constar apenas no Projeto Pedagógico.

Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Art. 4º O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre

fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Art. 5º Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Art. 6º A organização curricular do curso de graduação em Administração estabelecerá expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular, de acordo com os seguintes regimes acadêmicos

que as Instituições de Ensino Superior adotarem: regime seriado anual, regime seriado semestral, sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos, com a adoção de pré-requisitos, atendido o disposto nesta Resolução.

Art. 7º O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente reveladas pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

§ 3º Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo único. As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

Art. 9º O Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio. Parágrafo único.

Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Art. 10. A carga horária mínima dos cursos de graduação será estabelecida em Resolução da Câmara de Educação Superior.

[...]

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Os dados gerais do curso constam no quadro a seguir.

Curso:	**Administração**				
Modalidade:	Bacharelado				
Endereço de oferta do Curso:	Avenida Doutor Plínio de Almeida Fagundes, 624 – Jd. Paineiras Avaré - SP CEP: 18705-770				
Turno de funcionamento:	**Integral**	**Matutino**	**Vespertino**	**Noturno**	**Totais**
Nº. de vagas anuais oferecidas:	0	0	50	0	**50**
Regime de matrícula:	Seriado semestral				
Duração do Curso:	**Tempo Mínimo**		**Tempo Máximo**		
	8 semestres		14 semestres		

Quadro 2- Dados Gerais do Curso.

3. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

3.1. DA MANTENEDORA

A entidade mantenedora da FEAP é a **E.E.S.X.EMPRESAS DE ENSINO SUPERIOR LTDA**, pessoa jurídica de direito privado.

3.1.1.1. Identificação

Informações – Mantenedora			
Razão Social	E.E.S.X.EMPRESAS DE ENSINO SUPERIOR LTDA		
CNPJ	08.474.057/0001-34		
Endereço	Av. Doutor Plínio de Almeida Fagundes	**Nº**	624
Bairro	Jd. Paineiras	**Cidade**	Avaré
UF	São Paulo	**CEP**	18705-770
Fone	(14) 3732-5881	**Fax**	
E-mail	contato@feapavare.com		

Quadro 3- Dados da Mantenedora.

3.1.1.2. Finalidades

A E.E.S.X. EMPRESAS DE ENSINO SUPERIOR LTDA., tem como principal objetivo contribuir de igual forma com o progresso do Estado, ao lançar, no mercado da região, profissionais graduados e pós-graduados nas diversas áreas do conhecimento.

3.1.1.3. Condição Jurídica e Fiscal

A E.E.S.X. EMPRESAS DE ENSINO SUPERIOR LTDA., é constituída como Sociedade Civil por quotas de responsabilidade limitada, pessoa jurídica de

direito privado, com sede e foro na cidade de Avaré (SP), e com seu Contrato Social devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Avaré e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 08.474.057/0001-34, doravante denominada apenas Mantenedora.

3.1.1.4. Dirigente Principal

Seguem os dados do dirigente principal da mantenedora.

Dirigente Principal – Mantenedora				
Nome	Paulo José Bonugli de Lima			
Cargo	Superintendente Executivo			
CPF	141.377.788-09	**RG**	19.932.965	
Endereço	RUA RIO GRANDE DO SUL		**Nº**	935
Bairro	SANTO ANTONIO	**Cidade**	SÃO CAETANO DO SUL	
UF	SP	**CEP**	09510-021	
Fone	(11) 2376-6189	**FAX**		
E-mail	pazpjbl2005@gmail.com			

Quadro 4- Dados do Dirigente Principal da Mantenedora.

3.1.1.5. Histórico da Mantenedora

A entidade mantenedora da **FEAP** é a **E.E.S.X. EMPRESAS DE ENSINO SUPERIOR LTDA.**, é constituída como Sociedade civil por quotas de responsabilidade limitada com sede e foro na cidade de Avaré (SP), Estado de São Paulo, na Rua Alagoas, 395, e com seu estatuto registrado no Cartório de Registros de Imóveis da Comarca de Avaré.

3.2. DA MANTIDA

3.2.1.1. Identificação

Os dados de identificação e localização da mantida são os constantes no quadro a seguir.

Informações - Mantida				
Nome	**Faculdade de Engenharia e Administração Paulista**			
Sigla	**FEAP**			
Endereço	Avenida Doutor Plínio de Almeida Fagundes		**Nº**	624
Bairro	Jd. Paineiras	**Cidade**	Avaré	
UF	São Paulo	**CEP**	18705-770	
Fone	(14) 3732-5881			
Fax				
E-mail	contato@feapavare.com.br			
Site	www.feapavare.com.br			

Quadro 5- Dados da Mantida.

3.2.1.2. Dirigente Principal

Seguem os dados do dirigente principal da mantida.

Dirigente Principal - Mantida			
Nome	Antonio Ap. Mendes Junior		
Cargo	Diretor Geral		
CPF	253.402.888-03	**RG**	28.792.583-3
Endereço	Rua Damião Pinheiro Machado	**Nº**	676
Bairro	Centro	**Cidade**	Botucatu
UF	SP	**CEP**	18603-560
Fone	(14) 99798-5413		
E-mail	prof.antoniomendes.14@gmail.com		

Quadro 6 - Dados do Dirigente Principal da Mantida.

3.2.1.3. Histórico da Instituição

O credenciamento da instituição foi solicitado junto ao Ministério da Educação pelo sistema eletrônico e-mec, sob o nº 201808094, protocolado em 02 de abril de 2018, com a solicitação de autorização dos cursos de Administração (processo e-mec 201808101), Ciências Contábeis (processo e-mec 201808102), Engenharia Civil (processo e-mec 201808104) e Engenharia de Computação (processo e-mec 201808105). Com o claro objetivo de resgatar o ensino de qualidade na cidade de Avaré, visando servir toda a região com o que há de mais moderno e qualificado no Ensino Superior.

Sua intenção é formar com qualidade e seriedade os jovens da região que até então não têm ao seu alcance um ensino superior com a qualidade proposta pela FEAP, vindo suprir uma lacuna até então existente, qual seja, a falta de cursos superiores atuais e modernos, com compromisso de absorção pelo mercado de trabalho, tanto local quanto nacional. Apresentando infraestrutura moderna e adequada ao perfil dos cursos que oferece, a FEAP é enfática na busca pela qualidade de ensino, com excelentes computadores à disposição dos alunos e o acesso à Internet banda larga, além de possuir uma moderna biblioteca. Sua intenção é formar os jovens da região que até então não têm ao seu alcance um ensino superior com a qualidade proposta, vindo suprir uma lacuna até então existente. Dessa forma, destacando-se pela sua sólida base regional, a FEAP tem como meta a modernidade, qualidade, seriedade e honestidade, para atingir e disponibilizar aos seus alunos uma formação adequada aos cenários atuais.

3.2.1.4. Finalidades

Alinhada aos novos tempos, a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP desenvolve esforços objetivando o processo de permanente atualização administrativa com uma gestão participativa, buscando a otimização de seus processos e a consolidação de sua atuação junto à sociedade. A qualidade dos serviços oferecidos, o pronto atendimento à sua clientela e a permanente busca da melhoria, são princípios que balizam as ações internas e relações externas da FEAP.

Nesse contexto, esta Instituição de Ensino Superior é consciente de seu papel como instituição promotora de mudanças, mediante a formação e qualificação do homem-cidadão que interage ativamente junto à sociedade, promovendo o crescimento e desenvolvimento local, regional e nacional.

3.3. PROPOSTA DA INSTITUIÇÃO

A sociedade contemporânea vive momentos de intensas transformações decorrentes da necessidade de se compatibilizar, otimizar, adequar ou mesmo transmutar valores que a ela não se convergem, visto que, no século XXI cada vez mais a valorização do Capital Intelectual está em voga.

Não se pode negar que a Universidade é o meio pelo qual se materializa o produto do saber, que doravante será chamado de Capital Intelectual. As Instituições de Ensino Superior, de Extensão e de Pesquisa deverão se desenvolver a ponto de, não só garantirem a sua inserção no mundo globalizado, mas para exercer, com primor inigualável, aquilo que se pode definir como função sustentadora dos aspectos básicos para garantir o direito a uma vida digna a todo e qualquer Homem.

A demanda cada vez maior por novas vagas nas universidades e a falta de recursos governamentais para criação e ampliação de vagas no setor público vêm sendo um grande desafio e têm encontrado na instalação de universidades privadas a garantia do comprimento do direito ao acesso ao ensino superior a todo cidadão, em especial, o brasileiro que assim desejar.

Discutir as causas do crescimento de demanda pelos cursos de graduação e as maneiras para suprir tal demanda sem a “massificação do ensino" é indispensável. Superar a concepção de ensinar por ensinar é também necessário. Atender a demanda por vagas nas universidades, de forma consciente, facilitará a formação de uma sociedade crítico-reflexiva e, jamais, simplesmente, portadora de diplomas e certificados que não garantem ao indivíduo uma postura ética e um comprometimento moral com o seu próximo.

Dado às transformações sofridas pela universidade, no que concerne aos seus objetivos e finalidade, e por estar o conhecimento disseminado em todos os segmentos sociais, representado nas mais diversas formas e propagado por intermédio dos meios de comunicação de massa, é preciso pensar e repensar, com bastante moderação: a missão institucional de uma universidade; a maneira de se

buscar formas de assegurar um ensino de qualidade que contemple a diversidade cultural e de conhecimento daqueles a que ela se destina, simultaneamente, ao atendimento da oferta e procura pelos cursos superiores.

Preocupadas em formar profissionais com competências e habilidades para atuarem nas mais diversas áreas e ainda capazes de exercerem sua própria cidadania, a E.E.S.X.EMPRESAS DE ENSINO SUPERIOR LTDA, por intermédio de sua FEAP propõem, no presente projeto, uma ampla discussão acerca da postura e do perfil que deverá sustentar doravante. Todos os seus esforços estarão voltados para a análise de fatores que ela considera imprescindíveis na realização do seu trabalho, ou seja, na formação de cidadãos críticos que, ao atuarem no mercado de trabalho local ou em outro, estarão se portando de maneira coerente e consciente.

A FEAP como uma instituição preocupada com a construção de novos conhecimentos e de profissionais éticos e tecnicamente capacitados, pretende adotar uma prática pedagógica que parta da realidade econômica, social e cultural do aluno (senso-comum) incluindo-o no universo catedrático, para que possa refletir a sua prática e por meio da comparação crítico-reflexiva, adquirir o conhecimento elaborado sistematicamente (o conhecimento científico).

Em face do exposto, pretende a Instituição, com este projeto, inserir-se no conjunto das grandes instituições do Brasil e do Mundo que trabalham em prol do crescimento do Homem na sua totalidade pessoal, espiritual e profissional.

3.4. CONTEXTUALIZAÇÃO EM RELAÇÃO ÀS SUAS INSERÇÕES INSTITUCIONAL, POLÍTICA, GEOGRÁFICA E SOCIAL

A FEAP pretende dentro das características regionais, oferecer os cursos de graduação - atendendo à demanda regional e cumprindo seu papel social. É importante ressaltar a relevância do credenciamento da IES para região e sua reconhecida proposta de qualidade de ensino. Apresentando uma excelente estrutura física, corpo docente qualificado e inovadora proposta pedagógica. A IES apresenta um pessoal técnico-administrativo em quantidade adequada e sempre que necessário recruta e qualifica novos funcionários para atender o nível de qualidade exigido.

A FEAP foi pensada a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a vocação do mesmo, de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza. As organizações e os seus talentos humanos necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças a cada momento. Entende-se que a economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata de inovações de produtos ou serviços, mas de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de servir os clientes, criando riquezas para todos. Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da Economia do Conhecimento. Muita riqueza está e será criada; muita riqueza está e será destruída.

A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

3.4.1.1. História de Avaré

Avaré Fundada em meados do século dezenove pelo major Vitoriano de Sousa Rocha e Domiciano Santana, o município surgiu em torno de uma capela votiva dedicada a Nossa Senhora das Dores.

Em busca de um lugar ideal para viver, com terras agricultáveis e água em abundância, os pioneiros de origem europeia chegaram à região da atual Avaré por volta de 1840, segundo as pesquisas mais recentes. Ao major Vitoriano de Sousa Rocha e a seu compadre, Domiciano Santana, é atribuída a fundação do município, cujo local, com vegetação exuberante e muitos recursos naturais, levou ambos, procedentes de Bragança Paulista e de Pouso Alegre, a enfrentarem as dificuldades iniciais, como os ataques de índios botocudos, e se estabelecerem.

Por volta de 1861, ao cumprir uma antiga promessa - a vida salva de sua mulher depois de parto difícil - o major construiu uma capela bem no lugar onde hoje está erguido Santuário de Nossa Senhora das Dores. No altar da pequena igreja e futura matriz ele colocou a imagem daquela que se tornaria a padroeira do município.

Junto com o amigo Domiciano, fez, ainda, a doação de onze alqueires ao patrimônio da futura vila, isto no dia 15 de maio de 1862. Ao redor da capela, nasceu o povoado, chamado Rio Novo.

O major e Domiciano são considerados os fundadores e a data em que se comemora a festa do município é 15 de setembro, dia em que a liturgia católica celebra a festa de Nossa Senhora das Dores. A Vila do Rio Novo foi elevada à categoria de município com o nome de Avaré em 1891.

Dentre os imigrantes que formaram a sociedade avareense, os integrantes da colônia portuguesa estão entre os de maior número. Também contribuíram para o desenvolvimento local: espanhóis, italianos, árabes, japoneses,lituanos, suíços e afrodescendentes.

Participaram ativamente da formação do povoado nomes hoje ligados à história social e política de Avaré, como o capitão Israel Pinto de Araújo Novais, o coronel João Baptista da Cruz e o alferes Manuel Marcelino de Sousa Franco, o Maneco Dionísio, que intercedeu no governo do estado para que a Estrada de Ferro Sorocabana, um marco do progresso local, passasse na antiga Rio Novo, o que não aconteceria segundo o projeto original.

Avaré (ou Abaré) vem do tupi-guarani abaré-y, nome dado pelo intendente ("prefeito") da época, coronel Eduardo Lopes de Oliveira, ao município, nome este que é de um morro arredondado (morro Avaré) que existe ao sul do município de Itatinga e que fica na então sua propriedade "Fazenda Avaré". Provavelmente Avaré queira apenas dizer "solitário", pois o tal morro está isolado de outros. A solicitação da troca do nome de "Rio Novo" para "Avaré" foi feita pelo coronel Eduardo ao então presidente do estado de São Paulo Américo Brasiliense de Almeida Melo, quando, então, o município ganhou autonomia política.



Foto 1. Santuário de Nossa Senhora das Dores.

Avaré é um município no interior do Estado de São Paulo, Brasil. Localiza-se as seguintes coordenadas geográficas Latitude: 23° 6' 16" Sul, Longitude: 48° 56' 23" Oeste.Está a 786 metros de altitude. distante 263 quilômetros da capital paulista. É oficialmente considerada uma estância turística. A principal via para acesso à cidade é por meio da Rodovia Castelo Branco (BR-374).



Foto 2. Trecho da Rodovia Castelo Branco



Foto 3. Vista aérea da cidade

3.5. ASPECTOS GEOGRÁFICOS

O município se estende por 1 213,1 km² e contava com 82 935 habitantes no último censo. A densidade demográfica é de 68,4 habitantes por km² no território do município. Faz limites com os municípios de Arandu, Itatinga e Cerqueira César, Avaré se situa a 55 km a Sul-Oeste de Botucatu. A topografia dentro do perímetro de 3 quilômetros de Avaré contém apenas variações pequenas de altitude, com mudança máxima de 127 metros e altitude média acima do nível do mar igual a 787 metros. Dentro do perímetro de 16 quilômetros, há apenas variações pequenas de altitude (324 metros). Dentro do perímetro de 80 quilômetros, também há variações muito significativas de altitude (586 metros). O nome Avaré é uma deturpação linguística de "abiré" que, em língua indígena, significa "solitário", nome atribuído a um monte de 625 metros de altitude que se avista entre o rio dos Veados e o ribeirão Tamanduá, no atual município de Itatinga, onde se situava a velha Fazenda Avaré.

Segundo dados do Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), referentes ao período entre 1968 e 2013, a menor temperatura registrada em Avaré foi de -

0,2 °C em 27 de junho de 1994, e a maior atingiu 36,4 °C em 30 de outubro de 2012. O recorde de precipitação em 24 horas é de 135,4 milímetros (mm) em 25

de maio de 2005. Outros acumulados iguais ou superiores a 100 mm foram 115,8 mm em 4 de outubro de 1972, 114,6 mm em 10 de julho de 1995, 108,4 mm em 22 de janeiro de 2005, 101,4 mm em 10 de dezembro de 1998 e 101,1 mm em 11 de janeiro de 1986. Dezembro de 1986, com 494,2 mm, foi o mês de maior precipitação. A área dentro do perímetro de 3 quilômetros de Avaré é coberta por arbustos (39%), árvores (23%), pasto (22%) e terra fértil (16%); dentro do perímetro de 16 quilômetros, por terra fértil (47%) e árvores (26%). Finalmente, dentro do perímetro de 80 quilômetros, por terra fértil (39%) e árvores (29%).



Foto 4. Foto aerea de canavial

O município é drenado por bacias hidrográficas: A bacia é conhecida com Represa de Jurumirim e banha 10 municípios. Foi usado 200.000 m³ de concreto. Tem uma descarga de 1.790 m³/s. Localização geográfica: Latitude 23º13'00" S e Longitude 49°14’00” O(W). Geração de energia elétrica é a principal finalidade, mas também tem o propósito de acúmulo de água para fornecimento as demais usinas do rio Paranapanema, que são na ordem em direção ao rio Paraná: Chavantes, Salto Grande, Canoas II, Canoas I, Capivara, Taquaruçu e Rosana.

Todas elas gerenciadas pela empresa Duke Energy International Geração Paranapanema S/A.

Represa de Jurumirim ou Barragem de Jurumirim fica no estado de São Paulo é formada pelo represamento pela Barragem de Jurumirim, no rio Paranapanema e banha dez municípios no centro-sul do estado. À sua margem direita fica o município

de Cerqueira César e à sua margem esquerda o município de Piraju, o acesso pela SP-261. O nome oficial da usina que faz parte da barragem é Usina Hidroelétrica Armando Avellanal Laydner. Possui uma potência instalada de 98.000 kW, por meio de duas turbinas do tipo Kaplan, a partir de um desnível de 30,9 m. Seu reservatório inunda uma área de até 449 Km2.



Foto 5. Barragem de Jurumirim no Rio Paranapanema



Mapa 1. Município de Avaré no Estado de São Paulo

3.6. ASPECTOS ECONÔMICOS E SOCIAIS

O município é parte de uma região do Estado de São Paulo em franco desenvolvimento, cuja economia gira em torno da agricultura, pecuária, serviços e do turismo explorado às margens da Represa de Jurumirim. O café inaugurou a época das grandes fazendas em Avaré. No período do Estado Novo, de 1937 a 1945, Avaré viveu o apogeu de sua cotonicultura, ficando célebre como a Capital do Ouro Branco, devido a sucessivas quebras de recordes na produção de algodão.

Na década de 60, foi introduzido o gado na região, que representou grande expansão econômica. Atualmente, Avaré tem 70% de sua área utilizada para atividades pastoris. O restante da terra divide-se para a lavoura, principalmente plantio de cana-de-açúcar, milho, laranja, banana, café e soja (17,6%) e florestas de eucaliptos e pinheiros (12,4%). Outras importantes atividades na geração de emprego e renda são a fruticultura e a produção de cogumelos e flores, que exigem tecnologias diferenciadas e mão de obra especializada.

Na agricultura foi considerado nos anos 30 como a capital nacional do algodão. Até a grande geada de 1975 foi grande produtor de café. A pecuária é muito desenvolvida, a partir do ano de 2006 é visível o desenvolvimento das plantações de cítricos e de cana-de-açúcar pela instalação de uma usina de açúcar e álcool.

A região possui importantes indústrias, tais como:

- Usina Furlan S/A - Grupo Furlan é uma sociedade familiar de capital fechado, composto por 2 empresas distintas: Usina Açucareira Furlan SA e Agropecuária Furlan SA. A primeira concentra o trabalho na indústria (fabricação de açúcar e etanol) e a segunda na área agrícola.



Foto 6. Foto aérea da Usina Furlan S/A

- Usina Rio Pardo - Produz açúcar e etanol com alta tecnologia e sempre preocupados com a responsabilidade social e ambiental.



Foto 7. Usina Rio Pardo - Avaré



Foto 8. Dentro da usina Rio Pardo

Para elucidar melhor, apresenta-se uma tabela com algumas das principais indústrias da região de abrangência de Avaré:

Indústria	Atividade
Café Paulista de Avaré	Especializado em Comércio e Fornecimento de café.
Incopal	Indústria especializada em produtos alimentícios.
Eucatex	Pioneira na América Latina na produção de aglomerados pelo sistema Hydro Dyn, processo que confere ao produto características tecnológicas únicas e superiores
Mellita Brasil	Indústria de café embalado a vácuo.
Gotas de Leite	A Gotas de Leite é uma empresa que produz, entre outros, o tradicional Pingo de Leite de Avaré; reconhecido como o autêntico Doce de Leite, de qualidade e sabor incomparáveis. A empresa iniciou sua produção em 1.998, através do empresário Edmundo Negrão Dias, em Avaré, Estância

	Turística do interior de São Paulo.
Usina Hidrelétrica Rio Novo	**Usina Hidrelétrica,** também chamada de Usina Hidroelétrica ou Central Hidroelétrica, é uma obra de engenharia que usa a força das águas para gerar energia
Usina Rio Pardo	Produz açúcar e etanol com alta tecnologia e sempre preocupados com a responsabilidade social e ambiental.
Usina Fulan S/A	Grupo Furlan é uma sociedade familiar de capital fechado, composto por 2 empresas distintas: Usina Açucareira Furlan SA e Agropecuária Furlan SA. A primeira concentra o trabalho na indústria (fabricação de açúcar e etanol) e a segunda na área agrícola.

Quadro 6. Algumas das principais indústrias da região de Avaré.

Avaré é um dos 29 municípios paulistas considerados estâncias turísticas pelo Estado de São Paulo, por cumprirem determinados pré-requisitos definidos por Lei Estadual. Tal status garante a esses municípios uma verba maior por parte do Estado para a promoção do turismo regional. Também, o município adquire o direito de agregar junto a seu nome o título de Estância Turística, termo pelo qual passa a ser designado tanto pelo expediente municipal oficial quanto pelas referências estaduais.

- Inaugurado em 1970, o Camping Municipal "Dr. Paulo Araújo Novaes", está localizado às margens da represa de Jurumirim, a 18 km da cidade de Avaré. É considerado um dos mais modernos campings do país. Com 1 km de praia, este local dispõe de infraestrutura básica para a prática do campismo e um pesqueiro público com capacidade para 100 pessoas.

- A Floresta Estadual de Avaré situa-se no bairro Ipiranga. É um verdadeiro recanto da natureza, com árvores raríssimas e vasto gramado às margens de uma pequena represa. A floresta conta com um lago, um viveiro de mudas, amplas áreas gramadas e um espaço para recreação com parque infantil, quiosques, churrasqueiras, bebedouros, bancos e mesas. Há um Centro Cultural aberto à visitação e uma trilha educativa que pode ser percorrida.

- trilha educativa monitorada, de 2,5 km, encontram-se arvoredos de essências nativas e exóticas, um banhado e um lago de captação de água das

nascentes, que abastece 60% da população da cidade. Pode-se observar também o ribeirão Lageado, a mata ciliar e o reflorestamento de pinus, eucaliptos e araucária.

- Horto Florestal (Floresta Estadual de Avaré), criado em 1945 pelo governo do estado, é um roteiro turístico obrigatório.

O turismo é um ponto forte da Cidade de Avaré, que hoje é uma estância turística. Terra da Água, do Verde e do Sol, Avaré é um convite à beleza e à paz de sua represa.

Todo ano acontecem eventos tradicionais como a EMAPA (Exposição Municipal Agropecuária de Avaré), mostra que reúne criadores e pecuaristas de várias partes do País, o que levou o município a ser conhecido como Capital Nacional do Cavalo e a FAMPOP (Feira Avareense de Música Popular Brasileira), que tem como objetivo despertar a nova geração de músicos, compositores e intérpretes da música brasileira.



Foto 1. Praia no camping municipal de Avaré



Foto 10. Casas de veraneio na beira da represa



Foto 11. Campeonato de jet-ski no camping de Avaré



Foto 12. Floresta Estadual de Avaré (Horto Florestal)



Foto 13. Trilha do Horto Florestal

O produto interno bruto (PIB), que representa a soma (em valores monetários) de todos os bens e serviços finais produzidos na região de Avaré, é superior a 1 bilhões de reais. Segundo o IBGE (2017), são 3.722 alunos matriculados no ensino médio e 10.981 alunos matrículados no ensino fundamental.

A qualidade dos serviços ofertados, o pronto atendimento à sua clientela e a permanente busca da melhoria são princípios que balizam as ações internas e relações externas implementadas pela Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP. Nesse contexto, a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, é consciente de seu papel como instituição promotora de mudanças, mediante a formação e qualificação do homem-cidadão que interage ativamente junto à sociedade, promovendo o crescimento e o desenvolvimento local, regional e nacional.

Atuar como centro de referência em ensino e extensão, nas áreas específicas escolhidas, é um propósito para o qual a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP vem se preparando com disposição, ciente dos desafios que se interpõem neste cenário de competitividade que caracteriza a nova realidade contextual em que se insere. Tendo como fundamento a visão prospectiva do planejamento, foram estabelecidas como estratégias algumas opções que justificam a elaboração deste projeto. Essas ações podem ser identificadas a partir do pressuposto de que a capacitação humana e profissional da população é que constrói o desenvolvimento. Essa capacitação é traduzida pelo processo educacional que conduz a qualificação para o exercício profissional e a realização humana.

Assim, as políticas econômicas estão a interagir de forma harmoniosa com as políticas sociais, favorecendo o processo que viabiliza ações conjuntas capazes de superar as condições de pobreza, integrando a população ao processo de desenvolvimento. A construção desse novo paradigma de desenvolvimento passa pela oferta de serviços sociais básicos de qualidade, com ganhos na evolução dos indicadores sociais. A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP busca contribuir ativamente para o desenvolvimento e a melhora da qualidade de vida da população, trazendo para a região um curso que contribuirá significativamente para que a melhoria na qualidade de vida seja possível e alcançada.

Alinhada aos novos tempos, a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP desenvolve esforços objetivando o processo de permanente atualização administrativa com uma gestão participativa, buscando a otimização de seus processos, a consolidação de sua atuação junto à sociedade, oferecendo cursos que supram as necessidades da região.



Mapa 2. Municípios da Região de Avaré.

3.6.1.1. O Ensino da Administração no Brasil

O surgimento da profissão e do ensino da administração no Brasil iniciou na década de 30, aproximadamente 50 anos após os Estados Unidos e teve como seu propulsor o Instituto de Organização Racional do Trabalho – IDORT. Fundando em junho de 1931, por iniciativa de Armando Sales de Oliveira, contratado pela Universidade de São Paulo, que veio a ser posteriormente, o introdutor no Brasil, dos fundamentos da Racionalização e da Organização do trabalho.

O ensino de administração tratava de formar, com base numa racionalidade técnica e instrumental e a partir de um determinado sistema escolar, um administrador profissional, apto a atender o processo de industrialização, que se desenvolveu de forma gradativa desde a década de 30 e que ficou acentuado no momento da regulamentação da profissão ocorrida na metade dos anos sessenta, através da Lei Nº 4.769, de 09 de setembro de 1965. Após esta lei, o acesso ao

mercado profissional, conforme a Lei mencionada, “seria privativo dos portadores de títulos expedidos pelo sistema universitário”.

No currículo mínimo de 1966 a distribuição dos diversos grupos de matérias foi realizada da seguinte forma: em primeiro lugar, as chamadas de cultura geral, objetivando o conhecimento sistemático dos fatos e condições institucionais em que se insere o fenômeno administrativo; em segundo, as chamadas de instrumentais, oferecendo modelos e técnicas, de natureza conceitual e operacional, vinculadas ao processo administrativo; e por último, as de formação profissional.

Assim, mediante exigências do mercado ofertaram-se currículos que facilitam a absorção, por parte dos alunos, de matérias que dizem respeito à aplicabilidade no modelo de trabalho, caracterizado pelos padrões de produção existentes. O sentido do currículo ora mencionado é fortemente marcado pela combinação dos estudos políticos e das tendências behavioristas (positivistas) do ensino americano de administração. Tendência marcada pela influência do positivismo e predomínio de visões tecnicistas que influenciaram e influenciam a prática pedagógica e a cultura escolar brasileira.

Conforme o Parecer nº 307/66, a característica regional e suas exigências devem ser observadas pelo curso de administração no oferecimento de suas disciplinas e matérias com vista atender as exigências e peculiaridade do mercado emergente. A autonomia das instituições é legitimada pela legislação. Apesar do currículo mínimo ser uma fonte balizadora de ensino, às escolas é atribuída a autonomia em repensar e completar com novas matérias, com características especializadas, de acordo com as necessidades regionais onde se encontram. É importante frisar que as características regionais mencionadas devem ser levadas em consideração na construção de uma proposta de ensino autônomo.

A inclusão de disciplinas que habilitam o estudante do curso de administração em especialidades distintas é discutida e aprovada pelo Parecer nº 788, de 4 de junho de 1973, quando surge a primeira habilitação em administração hospitalar no Brasil. A administração ganha mais força e importância no desenvolvimento do país, pela inclusão da possibilidade de habilitações em diversas áreas do conhecimento. À administração é atribuída à responsabilidade em formar profissionais para atuar em diversas áreas do conhecimento, ou seja, a administração é passível de diálogo e interdisciplinaridade com outras áreas específicas do conhecimento, desde que haja uma exigência ou demanda pela capacitação de indivíduos para suprir tais

necessidades. Ou ainda, o surgimento de novas áreas pode vir a ocorrer por uma exigência do mundo da vida surgida no meio social.

Após vinte e sete anos da aprovação do primeiro currículo mínimo (08 de julho de 1966), em 05 de agosto de 1993, o Parecer 433/93 aprova o novo currículo mínimo do curso de graduação em Administração. O currículo mínimo chamado como matéria-prima, deve ser trabalhado, conforme o Parecer 433/93, convenientemente pela escola, diante da liberdade criadora em torno das matérias, a fim de promover as mais diversas explorações, combinando livremente os seus elementos sob a forma de disciplinas. Cumpre à escola, no exercício de sua competência, construir com esses elementos novos pontos de enfoque, ou até mesmo novas disciplinas.

Conforme o Parecer nº 776/97, a fixação dos currículos mínimos criou, por muitas vezes, obstáculos para o ingresso no mercado de trabalho altamente competitivo, devido o interesse de grupos corporativos, resultando no excesso de algumas disciplinas e a prorrogação no prazo de término do curso. Ou seja, o interesse de uma classe da não formação de administradores temendo um ambiente de mercado ainda mais competitivo interferiu nas propostas pedagógicas das Instituições.

O perfil do futuro graduado passou a ser analisado por especialistas a fim de prepará-lo cada vez mais ao mercado de trabalho. Um profissional capaz de enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, apto às exigências mercadológicas e tendências contemporâneas com uma etapa inicial à formação continuada. Assim, as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, consubstanciando-se pela LDB (lei 9394/96), procuram garantir uma organização curricular articulada com o projeto político-pedagógico.

Alguns aspectos foram inseridos nas discussões sobre a nova proposta no que se refere ao Projeto Pedagógico do Curso, sendo instituído pela resolução nº4, de 13 de julho de 2005, pelo Conselho Nacional de Educação as Diretrizes Curriculares Nacionais de Curso de Administração, abrangendo: “perfil do egresso, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, a monografia, o projeto de iniciação científica ou projeto de atividade, como trabalho de conclusão de curso TCC, componente opcional da Instituição”.

Cabe a cada Instituição de Ensino Superior definir claramente o perfil do egresso do curso de administração, mediando o seu Projeto Pedagógico, identificando o "como fazer" e o "por que"do curso proposto, e ainda, às IES cabem promover mudanças necessárias em seus projetos pedagógicos, adequando-os às necessidades regionais e locais, bem como o perfil do egresso que pretende formar e preparar para o mercado e para a sociedade. Ao administrador não caberia apenas conhecer técnicas e princípios específicos, mas como também, um sujeito ético preocupado com o desenvolvimento regional, pois o estudo e a preocupação sobre as regionalidades são apontados como prioritárias na implantação e gestão de um curso.

A fim de consolidar o perfil desejado, o curso de administração deve desenvolver e formar uma série de competências e habilidades, cabendo as IES escolher a melhor estratégia de acordo com a realidade regional em que se encontra. Conforme as DCN's o conjunto de competências engloba: "competências intelectuais e técnicas, competências organizacionais ou metódicas, competências comunicativas, competências sociais e competências comportamentais". O curso deve traduzir as competências e habilidades que demonstram um conjunto de saberes e conhecimentos provenientes da formação geral e profissional. As habilidades definidas devem propiciar a consolidação de competências específicas que permitam a formação discente conforme proposta pelo Projeto Político Pedagógico. O desenvolvimento de novas competências refere-se ao domínio de conhecimentos considerados necessários ao profissional capaz de desempenhar adequadamente suas funções, habilitando-a visualizar e resolver problemas de forma independente e flexível.[1]

3.6.1.2. Justificativa de Oferta do Curso de Administração

Pensar em um Curso de Administração na cidade de Avaré é pretender ser um marco na educação superior da região. Dentro dessa perspectiva sua concepção

1 http://www.crars.org.br/cen/arquivos/Ensino%20de%20Administra%C3%A7%C3%A3o%20no%20Brasil.pdf

foi pensada visando promover a qualidade na educação e na atenção as necessidades regionais. A Instituição construiu uma proposta curricular que permite formar profissionais de Administração mais humanos, críticos, reflexivos, voltados para a comunidade, com competência técnica e científica, capazes de desvelar a suas práxis profissional e de contribuir para transformação na região e no país. Atualmente, observa-se ocorrer rápidas e profundas mudanças na sociedade e na cultura. Desta forma, são exigidas das instituições soluções que garantam uma transformação social justa. Com base nesse contexto, a FEAP entende que a autorização do Curso de Administração proposto irá favorecer largamente profissionais e estudantes não só de Avaré como de toda a região, bem como os municípios situados nas regiões limítrofe. Tendo como fundamento a visão prospectiva do planejamento, foram estabelecidas como estratégias algumas opções que justificam a elaboração desse projeto. Essas ações podem ser identificadas a partir do pressuposto de que a capacitação humana e profissional da população é que constrói o desenvolvimento. Essa capacitação é traduzida pelo processo educacional que conduz à qualificação para o exercício profissional e à realização humana.

O desenvolvimento humano e, por consequência, organizacional, caracteriza-se como justificativa ímpar para a criação de novos empreendimentos, projetos e ações coordenadas. Para alcançá-lo, torna-se necessária a ação de profissionais hábeis, competentes e visionários. Assim sendo, o ensino superior contribui significativamente para que a melhoria na qualidade de vida seja possível e alcançada. Ao traçar uma diretriz estratégica com o intuito de promover a capacitação da população, nota-se a elevação do perfil educacional e o nível de qualificação da população. A ação conjunta dos setores da Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia assegura a inserção das pessoas na sociedade do conhecimento e no mercado de trabalho.

O Projeto Pedagógico do Curso contempla as demandas efetivas de natureza econômica e social. O PPC considera as metas do Plano Nacional de Educação – PNE e o atendimento na educação superior, o desenvolvimento econômico e a demanda do setor produtivo da região, a população do ensino médio e técnico local e a política institucional de expansão.Com os crescimentos demográfico, econômico e político do Estado de São Paulo, acentuou-se também o crescimento de empresas que passaram a exigir mais e mais profissionais qualificados, fato que de forma

bastante evidente justifica a criação e expansão da FEAP.

3.6.1.3. População do ensino médio regional e taxa de matriculados no ensino médio

Introduzida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB — Lei no 9394/96), a Educação Básica corresponde a um direito social e a um requisito fundamental para o pleno desenvolvimento da pessoa como individuo, cidadão e sujeito social. Inclui três etapas que se sucedem: a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio. A Lei 9.131/95 e a LDB ampliam para toda a Educação Básica a fixação de conteúdos mínimos (art. 210 da Constituição Federal de 1988) e delegam, em caráter propositivo, ao MEC e ao CNE, a responsabilidade de assegurar a formação nacional comum por meio de Diretrizes Curriculares Nacionais.

Nesse contexto, a região de Avaré possui uma população nas diferentes faixas etárias (10 até 24 anos) bastante considerável, apontando clara demanda para as próximas décadas, em especial, para determinados cursos superiores de graduação e oferecidos com qualidade – como proposto pela FEAP. Para compreender a natureza das mudanças pelas quais passou a educação brasileira nos últimos anos, bem como o quadro geral que condiciona as políticas esboçadas para enfrentá-las, deve-se analisar a interação destas iniciativas com a dinâmica social, onde o peso e impacto das decisões de governo são bem menores do que se é levado a supor se o foco da análise se torna a política governamental.

Esta não tem o poder de determinar o social, ao contrário, interage com este na condição de coadjuvante, ainda que não desprezível. Exatamente por isso, a ação dos governos tem de se haver com limitações importantes. No caso brasileiro, podem-se sumariar estas limitações em duas vertentes. De um lado, aquelas decorrentes das opções da política econômica que, salvo reorientação significativa, não mudam no próximo período. Importa ressaltar que algumas das mudanças necessárias na educação estão longe de serem viáveis sem turbulências consideráveis na área política e, particularmente, na econômica. Exemplo mais claro disso pode ser observado na necessária mudança do montante de recursos aplicados em educação. Nesse contexto, um a cada quatro alunos que inicia o

ensino fundamental no Brasil abandona a escola antes de completar a última série.

Dados do Relatório de Desenvolvimento 2012 pelo PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento). Com a taxa de 24,3%, o Brasil tem a terceira maior taxa de abandono escolar entre os 100 países com maior IDH (Índice de Desenvolvimento Humano), só atrás da Bósnia Herzegovina (26,8%) e das ilhas de São Cristovam e Névis, no Caribe (26,5%). Na América Latina, só Guatemala (35,2%) e Nicarágua (51,6%) tem taxas de evasão superiores. No relatório, o organismo da ONU sugere que o país adote "políticas educacionais ambiciosas" para mudar essa situação, por causa do envelhecimento da população brasileira, que deve se intensificar nas próximas décadas e reduzir o percentual de trabalhadores ativos.

O documento mostra que apesar de ter avançado nas últimas duas décadas, o Brasil ainda tem um IDH menor que a média dos países da América Latina e Caribe. O país está na posição 85ª do ranking, que leva em conta a expectativa de vida, o acesso ao conhecimento e a renda per capita. Assim, a FEAP é consciente do seu importante papel social.

3.6.1.4. Inserção Regional

A **FACULDADE DE ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO PAULISTA - FEAP** pretende dentro das características regionais, oferecer os cursos de graduação - atendendo à demanda regional e cumprindo seu papel social. É importante ressaltar a relevância do credenciamento da IES para região e sua reconhecida proposta de qualidade de ensino, pois apresenta uma excelente estrutura física, corpo docente qualificado e inovadora proposta pedagógica.

A IES apresenta um pessoal técnico-administrativo em quantidade adequada e, sempre que necessário, recruta e qualifica novos funcionários para atender o nível de qualidade exigido. A **FACULDADE DE ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO PAULISTA - FEAP** foi pensada a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a sua vocação, pois está ciente de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza. As organizações e os seus talentos humanos necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças que ocorrem na atualidade. Entende-se que a

economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata apenas de inovações de produtos ou serviços, mas também de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de atender os clientes, criando riquezas para todos.

Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da economia do conhecimento. Muita riqueza estará sendo gerada e muita riqueza também poderá estar sendo destruída e isto depende, em grande parte, das técnicas de gestão e empreendedorismo. A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

4.1. APRESENTAÇÃO

Os valores e princípios da civilização moderna estão em profunda mutação, fazendo com que a sociedade possa evoluir em uma dinâmica de adaptação jamais vista. Este fato é reforçado pelos desafios impostos pela abertura político-econômica das fronteiras dos países. Assim, é possível verificar a pertinência das transformações ocorridas a partir do desenvolvimento de novas tecnologias e do alastramento do fenômeno chamado globalização.

Diversas áreas da sociedade têm se defrontado com grandes desafios, no sentido de lidar com particularidades específicas originadas dos vários segmentos da sociedade. Entretanto, para que essa evolução possa ser acompanhada, os macro-setores econômicos, sociais e políticos necessitam dispor de mecanismos eficientes e eficazes para atender à diversificação no volume de demandas.

O alinhamento entre evolução e sociedade passa necessariamente pela discussão e maturação das Instituições de Ensino e Educação, já que essas são responsáveis pela difusão e aplicação do conhecimento. Para responder as mudanças que estão ocorrendo na sociedade contemporânea, as Instituições de Ensino e Educação estão se mobilizando, no sentido de iniciar um processo de discussão direcionado à normatização e reformulação dos cursos de graduação, especialmente no Brasil. A finalidade é adequar as políticas e diretrizes pedagógicas dos cursos, no sentido de atender em sua plenitude às demandas provocadas pela sociedade.

A questão crucial é compreender de forma qualitativa quais demandas apresentam maior impacto e quais os seus reflexos para os setores responsáveis pelo preenchimento destas lacunas. A academia como propulsora dos fóruns de discussões tem legitimidade para iniciar este processo de mudanças globais, já que deve adequar sua base de conhecimentos para atende às necessidades derivadas dos diversos segmentos da sociedade.

Com o objetivo de se adaptarem à nova dinâmica social, os cursos de graduação já estão em fase de transição, modificando suas estruturas político-pedagógicas e buscando se adequarem às tendências de evolução global. Durante

vários anos, os cursos de graduação não dispunham de qualquer mecanismo regulatório que pudesse auxiliar na melhoria dos recursos ofertados aos profissionais egressos no mercado, em particular quanto às disciplinas que deveriam, ao menos teoricamente, responder e atender às demandas de segmentos do ambiente de mercado. Esta constatação é verificada especialmente no Brasil.

A partir de 1996 algumas iniciativas começaram a serem implantadas com a finalidade de normatizar o funcionamento e evolução dos cursos de graduação nas Instituições de Ensino e Educação do País. O quadro a seguir ilustra os principais fatos que vêm provocando alterações nas diretrizes dos cursos de graduação.

Fato	Significado
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Profissional (LDB)	Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (Art. 53, inciso II), assegura que as Universidades têm o direito de fixar os currículos dos seus cursos e programas, desde que fossem observadas as diretrizes gerais pertinentes.
Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação	O Ministério da Educação instituiu as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de graduação em Administração, por meio da RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.
Legislação (Leis e Decretos)	Lei Nº 8.873, de 26/04/94 que altera dispositivos da Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador. Lei Nº 6.642, de 14/05/79 que altera dispositivos da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração. Lei Nº 4.769, de 09/09 que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. Decreto nº 70.673, de 05/06/72 que altera o regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências. Decreto Nº 61.934, de 22/12/67 que aprova o REGULAMENTO DA LEI nº 4769/65, de 9 setembro de 1965, que dispõe o exercício da profissão de Administrador.
Carga Horária, duração e integralização de Cursos	O Conselho Nacional de Educação (CNE) e a Câmara de Educação Superior (CES) por meio da Resolução N°. 2 de 18 de junho de 2007 dispõem sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Quadro 7- Fatos para mudanças nas diretrizes curriculares.

Fonte: Núcleo Docente Estruturante (2019).

4.1.1.1. Aspecto Institucional

A FEAP busca promover uma formação profissional que vá ao encontro das necessidades da região. Este contexto reafirma a necessidade de capacitar pessoas para atuarem com eficiência nas diversas organizações, não só a nível local, mas também a nível regional e nacional, pois a área administrativa ainda impõe grandes desafios ao poder público e privado dado o elevado contingente de empreendimentos que deixam de existir antes de completar um ano, tendo como uma das causas mais expressivas a falta de profissionais com visão, liderança, capacitados para análise, planejamento e ação.

O curso tem como estilo de educação e formação a busca do perfil do novo cidadão, com outra mentalidade, com mais sensibilidade, senso cooperativo, solidário, cristão e cidadão. Além disso, pessoa que saiba trabalhar em equipe, com criatividade e ética, saiba conviver com o novo e com o imprevisto, que busque sempre novas aprendizagens, abrindo-se a novas perspectivas, qualificando cada vez mais o trabalho educativo desenvolvido. Por último, nota-se também que as expectativas da sociedade com relação à FEAP são otimistas, muitas pessoas manifestam o desejo de que novos cursos superiores sejam instalados.

4.2. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

4.2.1.1. Missão da Instituição

A Missão da FEAP é:

"propiciar ao universitário uma educação superior de qualidade por meio da construção crítica e criativa do conhecimento - fundamentada na pluralidade de ideias, respeito às diferenças étnicas, sociais e de gênero, propiciando a inserção na vida da comunidade e na cidadania plena".

4.2.1.2. Estrutura Organizacional

A administração da Faculdade é assegurada por órgãos deliberativos e executivos. Os deliberativos e normativos são:

- Conselho Superior (CONSU);
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- Conselhos de Curso.
- CPA – Comissão Própria de Avaliação.

Os órgãos executivos são:

- Diretoria Geral;
- Diretoria Acadêmica;
- Diretoria Financeira;
- Coordenadoria dos Cursos;
- Coordenadoria do ISE.

4.2.1.3. Representação Docente e Discente

As formas de participação do corpo docente, nas atividades de direção da FEAP, estão disciplinadas no Regimento da seguinte maneira:

a) No Conselho Superior (CONSU), órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, com a participação de um representante do corpo docente, indicado por seus pares;
b) No Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, com a participação dos coordenadores e por quatro professores indicados por seus pares;
c) Os professores exercem, ainda, como membros do corpo docente, suas atribuições, relacionadas do Título V no Capítulo I no art. 86 do Regimento da FEAP.

Quanto ao corpo discente, a representação está disciplinada no Regimento da seguinte forma:

a) No Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, com a participação de um representante do corpo discente,

indicado por seus pares;

b) No Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, com a participação de um representante do corpo discente, indicado por seus pares.

4.2.1.4. Conselho Superior – CONSU

O Conselho Superior (CONSU), órgão máximo deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

I. Pelo Diretor Geral da FEAP, seu Presidente nato;
II. Pelo Diretor Acadêmico;
III. Pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;
IV. Por um representante dos coordenadores de cursos de graduação, escolhidos por seus pares;
V. Por um representante dos coordenadores de cursos de pós-graduação, escolhidos por seus pares;
VI. Por um representante do corpo docente;
VII. Por um representante da comunidade, indicado pelo CONSU;
VIII. Por um representante da Mantenedora, por ela indicado;
IX. Por um representante do pessoal técnico-administrativo; e
X. Por um representante do corpo discente, indicado por seus pares.

Compete ao Conselho Superior (CONSU):

I. Deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais;
II. Autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;
III. Deliberar, em instância final sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FEAP;
IV. Elaborar e reformar o seu regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;
V. Regulamentar as atividades de todos os setores da FEAP;
VI. Emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e demais assuntos

que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;

VII. Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da FEAP;

VIII. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;

IX. Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria Geral;

X. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FEAP;

XI. Emitir parecer sobre o Plano de Carreira Docente e Programa de Capacitação Docente;

XII. Deliberar, em instância final, sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;

XIII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XIV. Fixar normas para ingresso, promoção, premiação, suspensão ou dispensa de professor e coordenador de curso;

XV. Praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento;

XVI. Respeitar e executar as decisões do Conselho Nacional de Educação, na qualidade de instância recursal superior em matéria educacional; e

XVII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

4.2.1.5. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), órgão deliberativo de coordenação e assessoramento em matéria didático-científica e administrativa, é constituído pelos seguintes membros:

I. Pelo Diretor Geral, seu Presidente nato;

II. Pelo Diretor Acadêmico;

III. Por um representante (docente ou coordenador) do Instituto Superior de Educação, eleito por seus pares;

IV. Por um representante dos coordenadores de cursos, eleito por seus pares;

V. Por um representante do Corpo Docente, eleito pelos docentes;

VI. Por um representante do Corpo Discente, indicado por seus pares.

Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE):

I. Deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FEAP;

II. Emitir parecer nos processos sobre a criação de cursos de graduação ou pós-graduação e de fixação das vagas iniciais;

III. Regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação, de extensão e as atividades de pesquisa e de extensão;

IV. Aprovar os projetos pedagógicos de curso, programas e matrizes curriculares que lhe forem submetidos pelo Diretor Acadêmico, com parecer da coordenadoria do curso respectivo, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

V. Deliberar sobre toda matéria didático-científica, produção artística e atividades de extensão;

VI. Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica;

VII. Aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

VIII. Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, monitorias, atividades práticas e de simulação, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;

IX. Opinar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da FEAP e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

X. Aprovar o calendário acadêmico;

XI. Disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação;

XII. Fixar normas, complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa e a extensão; e

XIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos

pelo Diretor Geral.

4.2.1.6. Estrutura e Atribuições das Coordenações de Curso

O curso é a unidade básica da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do curso, pelos estudantes nele matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

O curso é integrado pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas, e pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.

São atribuições do coordenador de curso:

I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria;
II. Representar a coordenação junto às autoridades e aos órgãos da FEAP
III. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas no âmbito do seu campo, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
IV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
V. Apresentar, anualmente, à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
VI. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
VII. Encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Diretor Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
VIII. Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e técnico-administrativo nele lotado;
IX. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
X. Delegar competência; e

XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

4.2.1.7. Coordenadoria do Curso

A Coordenadoria de Curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrada pelos professores das disciplinas que compõem o currículo pleno do curso, pelos alunos, nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nela lotado. A Coordenadoria de Curso é integrada pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas, e pelo Coordenador de Curso, para as tarefas executivas.

O Conselho de Curso é integrado pelos seguintes membros:

I. O Coordenador de Curso, que o preside;
II. Cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos; e
III. Um representante do corpo discente, indicado por seus pares, com mandato de um

Compete à Coordenadoria de Curso:

I. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
II. Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
III. Emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
IV. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
V. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
VI. Opinar sobre o plano e o calendário acadêmico, elaborado pelo Diretor Acadêmico; e
VII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

4.2.1.8. Integração entre Gestão Administrativa e Órgãos Colegiados

O Regimento da FEAP assegura, como forma de aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas modalidades. Para tanto, foram instituídos órgãos colegiados deliberativos superiores com a participação de membros de sua comunidade, da comunidade local e da representatividade legal do corpo docente, discente e administrativo.

Neste sentido estabelece, ainda, as responsabilidades e áreas de competência da Mantenedora e da Mantida, o que permite e promove, consequentemente, a democratização do conhecimento, mediante a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

4.2.1.9. Participação da Comunidade Universitária nos Órgãos Superiores Administrativos e Acadêmicos

A integração entre gestão administrativa, órgãos colegiados e cursos está garantida no Regimento da FEAP, uma vez que os órgãos colegiados contam com a representatividade dos coordenadores de cursos, docentes, servidores técnico-administrativos e discentes, além da presença de representante da comunidade. Pelos fatos acima expostos, também se evidencia a participação da comunidade universitária nos órgãos superiores administrativos e acadêmicos.

4.2.1.10. Relações e Parcerias com a Comunidade

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista – FEAP possui parcerias com órgãos públicos e privados de ensino, organizações empresariais, comunitárias e outras entidades, além de prestar serviços de atendimento a demandas específicas das comunidades de sua área de abrangência.

4.3. ADMINISTRAÇÃO

A seguir estão descritos os aspectos relacionados com a administração e a gestão educacional na FEAP e que envolvem os princípios a seguir descritos.

4.3.1.1. Condições de Gestão

A gestão educacional da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP parte do princípio de que o ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as condições de cumprimento das normas gerais da educação nacional e a autorização e avaliação de qualidade do ensino pelo Poder Público, consubstanciadas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece diretrizes e bases da educação nacional e legislação complementar. O princípio de gestão democrática mencionada na Lei nº 9.394, de 1996 estabelece que o ensino deve ser ministrado com base na igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

Além disso, considera a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, respeito à liberdade e apreço à tolerância, coexistência de instituições públicas e privadas de ensino, gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática do ensino público, conforme a Lei acima, e a legislação dos sistemas de ensino, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Neste sentido, a Instituição valoriza a participação dos profissionais na elaboração do projeto pedagógico e na participação dos discentes e docentes nos órgãos colegiados e comissões específicas.

4.4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

A FEAP concebe a Educação como um processo voltado à formação social, científica e acadêmica nas diversas áreas do saber humano, integração que se estabelece pelo tripé “ensino, pesquisa e extensão”. Nesse contexto, a FEAP se

propõe a ir ao encontro de um elevado padrão de qualidade educacional, desenvolvendo alternativas que gerem uma sólida capacitação humanística, técnica e profissional, claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, adotando-se práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras para a sua revisão, permitindo aos seus alunos a inclusão no mercado de trabalho altamente competitivo. O compromisso vai além, eles devem ser capazes de intervir, com alta competência humanística, técnica e profissional, nas atuais demandas de trabalho.

As políticas da IES, voltadas para o Curso de Administração, estão descritas a seguir.

4.4.1.1. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI

O Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP foi estruturado tendo presente os objetivos que seguem:

– Definir fundamentos conceituais, aspectos metodológicos e operacionais do projeto, tendo como finalidade o desenvolvimento e crescimento da Faculdade;

– Comprometer-se para que o Plano não se limite a uma proposta teórica de cunho estratégico, mas que tenha aplicabilidade e objetividade dentro do cenário educacional e empresarial;

– Apresentar-se de forma sistemática para que seja mais bem compreendido desenvolvido e concretizado em condições reais e com efetividade, transpondo o caráter teórico e os elementos norteadores.

O PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional foi elaborado tendo como base a metodologia do Planejamento Estratégico e Situacional, um processo que diz respeito a um conjunto de princípios teóricos e procedimentos metodológicos e técnicos que podem ser aplicados a qualquer tipo de organização social que demanda um objetivo e que persegue uma mudança situacional futura.

O planejamento não trata apenas das decisões sobre o futuro, mas questiona, principalmente, qual é o futuro das decisões a serem tomadas. Busca-se, contudo não se deixar levar pelo ritmo dos acontecimentos do cotidiano, como a força da correnteza de um rio, mas saber aonde se quer chegar e concentrar as forças e

potencialidades em uma direção definida. O planejamento elaborado estrategicamente, não é outra coisa senão a ciência e a arte de atribuir maior governabilidade às pessoas e organizações.

Planejando estrategicamente, a organização criou condições para a revelação de lideranças baseadas na participação e na delegação de autoridade, o que implica em uma postura intelectual e de gestão que compreende que não cabe ao planejador predizer o futuro, mas buscar viabilidade para criá-lo, como uma ferramenta que amplia o arco de possibilidades humanas, ou seja, um instrumento de liberdade.

O Plano de Desenvolvimento Institucional foi elaborado tendo como sustentação:

– Análise do Presente e sua interferência no Futuro. A Instituição tem consciência que as decisões que toma hoje têm múltiplos efeitos sobre o futuro porque dependem não só da avaliação sobre fatos presentes, mas da evolução futura de processos não controláveis, fatos que ainda não conhece;

– Previsão, Estratégia e Cenários alternativos. Na produção de fatos sociais, que envolvem múltiplos atores criativos que também planejam, a capacidade de previsão situacional e suas técnicas substituirão a previsão determinística, normativa e tradicional que observa o futuro como mera consequência do passado. Decorre desta percepção a necessidade de elaborar estratégias e desenhar operações para cenários alternativos e para surpresas, muitas vezes, não imagináveis;

– Capacidade para lidar com surpresas. O futuro sempre será incerto e nebuloso, não existe a hipótese de governabilidade absoluta sobre sistemas sociais, mesmo próximos desta condição, pois há sempre um componente imponderável no planejamento. A IES buscou então, por meio de técnicas de gestão apropriadas, preparar-se para enfrentar surpresas com planos de contingência, com rapidez e eficácia, desenvolvendo habilidades institucionais capazes de diminuir a vulnerabilidade do plano;

– Mediação entre o Passado e o Futuro. O processo de planejamento estratégico se alimenta da experiência prática e do aprendizado institucional relacionado aos erros cometidos. Portanto, serão desenvolvidos meios de gestão capazes de aprender com os erros do passado e colocar este conhecimento a serviço do planejamento;

– Mediação entre o Conhecimento e a Ação. O processo de planejamento pode ser comparado a um grande cálculo que não só deve preceder a ação, mas presidi-la. Este cálculo não é obvio ou simples, é influenciado e dependente das múltiplas explicações e perspectivas sobre a realidade e só acontece, em última instância, quando surge a síntese entre a apropriação do saber técnico acumulado e da *expertise* política. É um cálculo técnico-político, pois nem sempre a decisão puramente técnica é mais racional que a política e vice-versa.

O cálculo estratégico dissociado da ação será completamente supérfluo e formal, por sua vez, se a ação não for precedida e presidida pelo cálculo estratégico. Neste caso a Instituição permanecerá submetida à improvisação e ao ritmo da conjuntura.

O enfoque de planejamento proposto, portanto, não é um rito burocrático ou um conhecimento que possa ser revelado a alguns e não a outros, mas uma capacidade pessoal e institucional de governar, de fazer política no sentido mais original deste termo. O processo de planejamento não substitui a perícia dos dirigentes, nem o carisma da liderança, ao contrário, aumenta sua eficácia porque coloca estes aspectos a serviço de um projeto político coletivo.

4.4.1.2. Políticas institucionais

As políticas da IES estão descritas como contemplado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI):

a) Políticas de ensino

O termo da sua política para o ensino superior a FEAP visa à compreensão do contexto no qual se insere, marcado por transformações geopolíticas, econômicas, sociais e culturais. Isto significa que as relações estabelecidas com a sociedade são abrangentes, complexas e variadas.

Desse entendimento e considerando a política educacional brasileira, a Faculdade apresenta como sua função primeira à formação profissional decorrente das demandas sociais e das necessidades do mercado de trabalho. Desta forma, a estruturação e o desenvolvimento do ensino elegem como eixo curricular a consolidação de uma educação geral e continuada, como base da formação profissional, sendo essencial o equilíbrio entre humanismo e tecnologia.

Assim, no Curso de Administração e nos Cursos de Pós-graduação das áreas a serem ofertados, os mesmos devem voltar-se para:

– O desenvolvimento de competências - valores, conhecimentos, habilidades e atitudes - essenciais à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável do Estado e região, levando à formação de profissionais com postura ética, empreendedora e crítica, que tenham incorporadas as perspectivas históricas e epistemológicas de produção do conhecimento, entendendo ainda os impactos exercidos pelas mudanças sobre a sociedade e a cultura;

– A integração e flexibilização de tarefas e funções, a capacidade de solucionar problemas, a autonomia, a iniciativa e a criatividade como requisitos fundamentais no novo contexto social e de produção, constituindo-se o acesso à informação e o seu tratamento em condições essenciais à vida em sociedade, seja no cotidiano, seja nas situações de trabalho;

– A constituição do ser, nos níveis pessoal, cidadão e profissional, compreendendo o saber conviver com os outros; dominar conhecimentos integrando-os a vivências cidadãs; e dominar e interpretar várias linguagens, estruturando-se como profissional que dialoga com a ciência e a técnica e, ao mesmo tempo, é capaz de manter-se em equilíbrio consigo, com os outros e com o mundo.

b) Políticas de iniciação científica

A FEAP acredita que a iniciação científica é um grande diferencial de desenvolvimento humano e mercadológico. Nas mais diversas áreas do conhecimento, ela abre caminhos que permitem o amadurecimento acadêmico de professores e alunos dedicados a procurar respostas. A realização da iniciação científica integrada à graduação reflete a busca incessante do homem na solução dos problemas do cotidiano. Assim, a Faculdade desenvolve a iniciação científica, o ensino e a extensão, a fim de produzir e divulgar o conhecimento através da produção científico-acadêmica nos campos técnico, científico e artístico-cultural.

c) Políticas de extensão

A política de extensão da FEAP mantém compromisso com a sociedade e seus movimentos sociais, políticos, econômicos e culturais, contribuindo para o aumento da produtividade de cada cidadão e para o desenvolvimento sustentável do Estado e região. Para alcançar esse objetivo, a Faculdade vem se relacionando com a sociedade por meio de programas de extensão, a partir dos quais o ensino da

instituição é retroalimentado com a realidade social nos diversos aspectos. A discussão dos fatos e das demandas sociais é incorporada ao contexto do ensino, gerando propostas alternativas que contribuam para a melhor atenção aos problemas das populações, especialmente as mais carentes.

A prática extensionista obedece aos compromissos acadêmico-sociais e às políticas institucionais estabelecidas e estando norteada pela integração entre os cursos, os setores, os serviços e as comunidades envolvidas. Assim, deve-se ter prioridade como extensão as atividades e os trabalhos desenvolvidos por professores e alunos nas diferentes disciplinas e práticas integradas, bem como nas diferentes atividades complementares propostas à formação do aluno.

Neste âmbito da extensão a Faculdade e o Curso de Administração preocupam-se em conhecer a realidade local regional, implementando suas ações (oferta de serviços e saberes) por meio principalmente dos projetos desenvolvidos nos Programas Institucionais de Extensão, vinculados às ações pedagógicas dos cursos de graduação. Assim, o programa de extensão articula a teoria à prática, levando o discente a construir o seu próprio conhecimento através das atividades práticas e de prestação de serviços, colocando-o, ao mesmo tempo, a serviço da comunidade.

Além das atividades didático-pedagógicas, o aluno será levado a deparar-se com o mundo real, vivenciando trocas de experiências com a comunidade, ao mesmo tempo em que amplia e fortalece a responsabilidade social da instituição junto à sociedade da região.

4.5. O CENÁRIO EDUCACIONAL

Com as constantes transformações ocorridas na Educação Superior no Brasil, novas exigências garantem uma alavancada para o desenvolvimento e para novas formas de promover o ensino, a pesquisa e a extensão, tornando-se premente a construção de um currículo mais flexível, centrado no aluno, com maior interação entre teoria e prática, voltada principalmente para a integração da metodologia acadêmica para a comunidade.

O estudo de Administração também assume papel especial nesse momento de intensas transformações culturais, decorrentes do desenvolvimento científico, da

valorização e promoção da qualidade de vida, do trabalho em equipe multidisciplinar, da exigência de maior autonomia e de rigorosa postura ética. O Curso de Administração proposto, dentro dos novos paradigmas, abre-se para discussões, das quais o colegiado participa ativamente, à luz das questões trazidas pela nova LDB - Leis de Diretrizes e Bases (1996), e fomentadas pelos estudos, desencadeados nacionalmente, acerca das diretrizes curriculares, estabelecendo novas abordagens e redefinindo o perfil profissional do egresso.

O Curso acrescenta inovações que ao serem monitoradas contribuirão significativamente para a melhoria na qualidade da formação do Administrador. O projeto apresenta-se como uma ação compromissada com o planejamento, tendo como direção as perspectivas futuras. Calcado nas inovações, não deixa de lados às experiências adquiridas no campo da Administração. Esta proposta curricular permite formar profissionais mais humanos, críticos, reflexivos, voltados para a comunidade, com competência técnica e científica, capazes de desenvolver-se em suas práxis profissional e de contribuir para a transformação do modelo de atendimento na área de Administração, incluindo em suas competências a responsabilidade e a necessidade social.

4.6. VISÃO

Configurar-se como um centro de referência de Ensino Superior**,** na Região e no Estado de São Paulo, na formação do profissional, desenvolvendo a habilidade e a competência para que este ofereça qualidade na educação superior e pratique o exercício da cidadania.

4.7. PRINCÍPIOS E VALORES

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP vislumbra o aprofundamento da proposta educativa, a transformação via inclusão social e a satisfação plena de seus colaboradores e parceiros internos e externos. Preconiza ainda a formação do senso crítico entendendo que é preciso saber distinguir entre o que a sociedade apresenta e os valores humanos assumidos enquanto Instituição de Ensino Superior.

4.8. VOCAÇÃO

O curso de Administração da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP foi pensado a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a vocação do mesmo, de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza. As organizações – os seus talentos humanos – necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças a cada momento. Entende-se que a economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata de inovações de produtos ou serviços, mas de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de servir os clientes, criando riquezas para todos.

Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da economia do conhecimento. Muita riqueza está e será criada; muita riqueza está e será destruída. A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

A área das Ciências Gerenciais é carente de cursos voltados para a formação de líderes e empreendedores, profissionais aptos a identificarem esses pontos estratégicos, com uma visão de conjunto e que saibam recrutar, formar e motivar quadros qualificados, com competências distintas, para empreendimentos novos ou para o desenvolvimento ou transformações dos existentes.

O curso de Administração da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP foi concebido para formar profissionais que possam ser excelentes condutores de pessoas e equipes, para formar o seu próprio negócio ou para liderar empreendimentos e organizações de terceiros; que saibam recrutar, inspirar, motivar e recompensar equipes e pessoas, de forma justa; que assumam o papel de

impulsionador de mudanças, nos melhores ou nos piores momentos; que estejam compromissados com a formação contínua – sua e de sua equipe. As organizações necessitam nesses tempos de mudanças e transformações radicais, de líderes e gestores que possuam habilidades para atuação eficiente nesses cenários.

Trata-se de profissional com capacidade de liderança baseada em princípios, que constrói confiança, gera adesões e responsabilidades. É para esse tipo de profissional que foi projetado este curso de Administração – compromissado com o hoje e o amanhã, tendo o passado como fonte de análise para evitar-se a repetição de erros. A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP busca implementar mecanismos de aprendizagem que habilitem o discente a operar o conhecimento efetivamente praticado na sociedade e nas empresas, de forma a permitir a compreensão do mesmo como fenômeno social e condizente com as teorias e suas nuances, exercitando a sua sensibilidade na solução dos problemas empresariais, visando desenvolver uma visão sistêmica e holística. A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP julga imprescindível, portanto, que, no ensino da Administração, haja não apenas a integração sistemática das diferentes disciplinas de conteúdos de formação profissional, como, também, o desenvolvimento das disciplinas de formação básica, conteúdos de estudos quantitativos e disciplinas de formação complementar. O Projeto Pedagógico proposto foi elaborado conforme a Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

4.9. MISSÃO DO CURSO

O curso de Administração da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP tem como missão:

"Formar Administradores com visão moderna das demandas e das inovações da área de adminisração para atuação nos setores de bens e serviços e prosseguirem no processo de educação continuada e na investigação Científica e tecnológica".

4.10. CONCEPÇÃO

A organização curricular do curso de Administração da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP privilegia a interdisciplinaridade, representada por um processo coletivo de produção articulada do saber, que busca compreender e transformar a realidade, entendida esta como totalidade concreta (homem e mundo em movimento de autocriação).

A postura interdisciplinar no ensino não pode prescindir do conflito entre posições opostas. A principal regra deste debate é o respeito à divergência e o seu objetivo é a superação das dificuldades ou contradições que se verificam tanto na prática docente quanto na produção de conhecimentos. A disposição em assumir uma postura interdisciplinar, que é coletiva e histórica, no dia-a-dia da atividade docente implica em aceitar o debate, a divergência e o conflito. O único resultado que, de antemão, se pode esperar é a constatação que o êxito, tanto na produção quanto na difusão de conhecimentos, está na diferença e não na semelhança, na dúvida e não na certeza.

Deste modo, o curso busca a formação de Administradores capacitados para atuar num mundo em constante mudança. Profissionais que estejam preparados para atuar seja no setor público ou no privado, na sociedade em quase todos os segmentos, com uma crescente demanda por serviços administrativos e que tenham consciência que fazem parte de uma realidade social contraditória, agindo na intermediação das demandas dos diferentes setores sociais, de forma reflexiva sobre as condições políticas e contribuindo, assim, para a construção de um país melhor e afinado com os diversos interesses existentes numa sociedade pluralista.

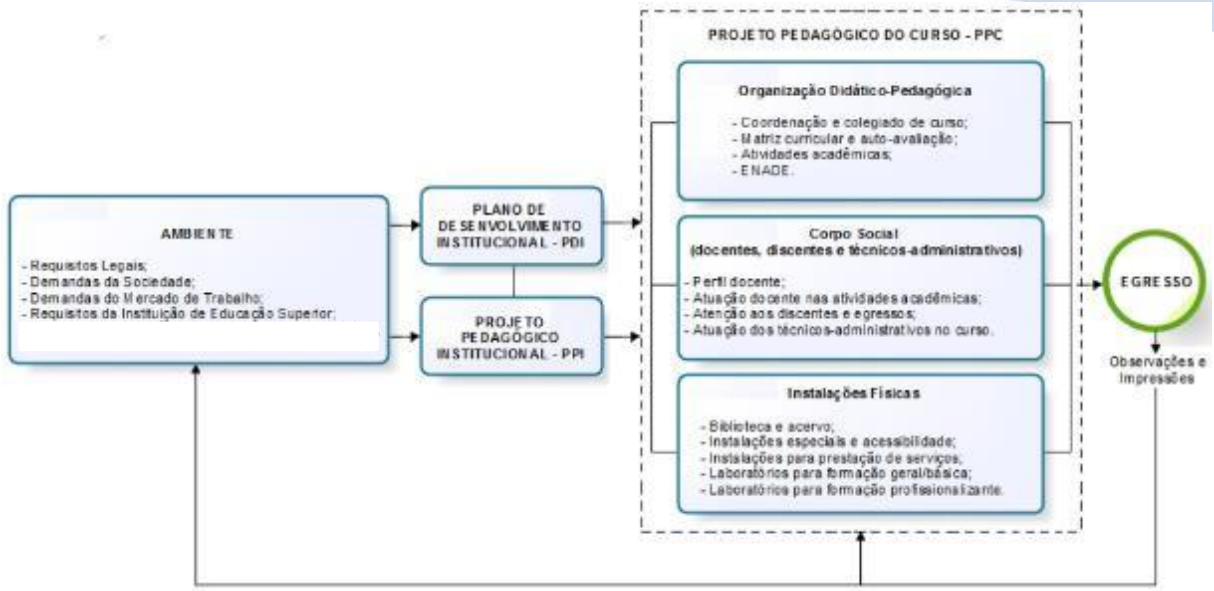


Figura 1. Esquema com a. Relação entre PDI, PPI e PPC.

4.11. PRINCÍPIOS

O curso deverá estabelecer ações pedagógicas com base no desenvolvimento de condutas e de atitudes com responsabilidade técnica e social, tendo como princípios:

a) o respeito à fauna e à flora;
b) a conservação e recuperação da qualidade do solo, do ar e da água;
c) o uso tecnológico racional, integrado e sustentável do ambiente;
d) o emprego de raciocínio reflexivo, crítico e criativo; e
e) o atendimento às expectativas humanas e sociais no exercício das atividades profissionais.

4.12. OBJETIVOS DO CURSO

O Projeto Pedagógico, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), define objetivos geral e específicos, visando propiciar o processo de tomada de decisão e definição de estratégias que contribuam para alcançar os resultados. Os objetivos do curso estão definidos e

explicitam os compromissos institucionais em relação ao ensino, a pesquisa e ao perfil do egresso. O presente projeto, proposto pela Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, tem por objetivo delinear os aspectos pedagógicos que norteiam a estruturação do curso de Administração, a fim de atender educandos que queiram habilitar-se nesse campo do saber.

4.12.1.1. Objetivo Geral

Formar gestores de negócios, flexíveis, com formação multidisciplinar, dotados de competências, habilidades e capacidade de realização, frente aos desafios apresentados pelo cenário organizacional, apto a atuar em todas as áreas das Ciências Gerenciais, a liderar e organizar novos empreendimentos e negócios, contribuindo para a melhoria e o desenvolvimento das organizações existentes, possibilitando sucesso no ambiente dinâmico dos negócios.

4.12.1.2. Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são os seguintes:

– Desenvolver a visão orgânica do conhecimento, afinada com as mutações que estão acontecendo a cada dia;

– Conhecer a História da Administração, as Teorias Administrativas e os novos modelos de gestão;

– Conhecer profundamente e relacionar o conteúdo das disciplinas profissionalizantes;

– Desenvolver uma visão sistêmica, holística e estratégica das organizações;

– Perseguir esta visão, por meio do tratamento dos conteúdos com as situações de aprendizagem, de modo a destacar as múltiplas interações entre as disciplinas do currículo;

– Estar aberto e sensível para identificar as relações existentes entre conteúdos do curso e situações de aprendizagem com o contexto social e pessoal, de modo a estabelecer a relação ativa entre aluno e objeto do conhecimento, desenvolvendo a capacidade de relacionar o aprendido com o observado, a teoria e suas consequências e aplicações práticas;

– Possibilitar o reconhecimento e aceitação de que o conhecimento é uma construção coletiva e que a aprendizagem mobiliza afetos, emoções e relações com seus pares, além das cognições e habilidades intelectuais;

– Promover a formação de profissionais gestores que contribuam para o desenvolvimento de conteúdos de formação humana;

– Proporcionar um ambiente de desenvolvimento da ética e de aptidões e habilidades indispensáveis ao exercício de qualquer atividade no campo da Gestão;

– Formar profissionais preparados para procedimentos conceituais, sendo habilidosos negociadores e executores, críticos e pró-ativos;

– Formar profissionais preparados para ingressar no mercado de trabalho apto a conviverem com novos paradigmas e mudanças permanentes no ambiente socioeconômico e empresarial;

– Resgatar princípios éticos e morais que promovam a melhoria do profissional e do cidadão.

4.13. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Administrador é o profissional responsável pelas atividades de gestão, negociação, dando ênfase à previsão, coordenação, planejamento, organização, comando e controle a todos os tipos de negócios. O Curso de Graduação em Administração da **Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP** busca como perfil desejado do formando que o mesmo possua capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

No que se refere à competência, cabe ao egresso da **Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP** avaliar os objetivos dos negócios, estabelecer estratégias, políticas, programas e metodologias de trabalho, utilizando os recursos disponíveis, quais sejam: humanos, financeiros, tecnológicos,

informacionais, energéticos ou materiais. Cabendo ao mesmo, a avaliação dos resultados e desempenho, bem como a conquista dos mesmos. O bacharel em Administração agrega conhecimentos das áreas de ciências sociais e aplicadas, estudos econômicos, quantitativos e tecnológicos, abrangendo disciplinas das ciências exatas, humanas e profissionalizantes, garantindo ampla visão do mundo dos negócios e das organizações, buscando a capacitação necessária para entender e atender à necessidade mercadológica cada vez mais exigente, disputada e veloz.

Em síntese, o perfil desejado para o egresso do curso de Administração da **Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP** é de um profissional com visão multi e transdisciplinar e formação humanística, sendo capaz de pensar estrategicamente o negócio nas organizações, desenvolvendo e empreendendo novos negócios, tendo presente a visão sistêmica, além da responsabilidade social, planejando, organizando e coordenando organizações públicas e privadas.

Competências e habilidades esperadas do egresso

O Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP deve possibilitar a formação profissional que revele as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

4.13.1.1. Campo de Atuação

O profissional egresso do curso de Administração, bacharelado, com formação técnica e científica atuará na Administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais. O Conselho Federal de Administração (CFA) e os Conselhos Regionais de Administração (CRAs) divulgam no Manual do Administrador as formas e campos de atuação do Administrador, conforme mostra a figura a seguir.

FORMAS E CAMPOS DE ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR

O ADMINISTRADOR poderá exercer a profissão como:

Profissional liberal	Funcionário em sociedades de economia mista, empresas estatais e paraestatais
Auditor de gestão	Empregado em empresas privadas
Árbitro em processos de arbitragem	Responsável técnico por empresas prestadoras de serviços de administração para terceiros
Perito judicial e extrajudicial	Professor, exercendo o magistério em matérias técnicas nos campos da
Assessor e consultor em administração	
Gerente de administração	
Analista de administração	
Servidor público federal, estadual, municipal e autárquico	

administração em qualquer ramo de ensino técnico e superior Pesquisador / escritor na área de administração	Ocupantes de cargos de chefia ou direção, intermediária ou superior, em órgãos da administração pública ou em entidades privadas.
Administrador de empresas, organizações / instituições	

CAMPOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

Campo 1 – Administração Financeira

Atividades:

Análise financeira Assessoria financeira Assistência técnica financeira Consultoria técnica financeira Pareceres de viabilidade financeira Projeções financeiras Projetos financeiros Sistemas financeiros Administração de bens e valores Administração de capitais	Controle de custos Levantamento de aplicação de recursos Arbitragem Controle de bens patrimoniais Participação em outras sociedades (*holding*) Planejamento de recursos Plano de cobrança Projetos de estudo e preparo para financiamento
Controladoria	

Campo 2 – Administração de Materiais/Logística

Atividades:

Administração de estoque Assessoria de compras Assessoria de estoques Assessoria de materiais Catalogação de materiais Codificação de materiais	Processos licitatórios Controle de materiais Estudo de materiais Logística Orçamento e procura de materiais Planejamento de compras

Sistemas de suprimentos

Campo 3 – Administração da Mercadológica / Marketing

Atividades:

- Administração de vendas
- Canais de distribuição
- Consultoria promocional
- Coordenação de promoções
- Estudos de mercado
- Informações comerciais extra-contábeis
- Marketing
- Pesquisa de mercado
- Pesquisa de desenvolvimento de produto
- Planejamento de vendas
- Promoções
- Técnica comercial
- Técnica de varejo (grandes magazines

Campo 4 – Administração da Produção

Atividades:

- Controle da produção
- Pesquisa de produção
- Planejamento de produção
- Planejamento e análise de custo

Campo 5 – Administração e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos

Campo 6 – Relações Industriais

Atividades:

- Assessoria em recursos humanos
- Cargos e salários
- Consultoria de recursos humanos
- Controle de pessoal
- Coordenação de pessoal
- Desenvolvimento de pessoal
- Interpretação de performances
- Locação de mão-de-obra
- Pessoal administrativo
- Pessoal de operações
- Planos de carreiras
- Recrutamento
- Recursos humanos
- Seleção
- Treinamento

Campo 7 – Orçamento

Atividades:

Controle de custos	Implantação de sistemas
Controle e custo orçamentário	Projeções
Elaboração de orçamento empresarial	Provisões e previsões

Campo 8 – Organização, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho

Atividades:

Administração de empresas	Implantação de métodos e processos
Análise de formulários	Implantação de planos
Análise de métodos	Implantação de serviços
Análise de processos	Implantação de sistemas
Análise de sistemas	Organização administrativa
Assessoria administrativa	Organização de empresas
Assessoria empresarial	Organização e implantação de custos
Assistência administrativa	Pareceres administrativos
Auditoria administrativa	Perícias administrativas
Consultoria administrativa	Planejamento empresarial
Controle administrativo	Planos de racionalização e reorganização
Gerência administrativa e de projetos	Processamento de dados
Implantação de controle e de projetos	Racionalização
Implantação de estruturas empresariais	

Figura 2. Campos de Atuação do Administrador.
Fonte: Manual do Administrador.

4.14. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Em todas as discussões ocorridas ao longo do processo de construção curricular do Curso de ADMINISTRAÇÃO ficaram evidentes algumas questões, conforme relatadas a seguir.

Primeiramente, a preocupação em formar profissionais com conhecimentos amplos o suficiente para atuarem nos mais diversos lugares e situações. O limite desta amplitude dar-se-á pela efetiva possibilidade de existir o aprofundamento dos conhecimentos oferecidos. Estes conhecimentos, por sua vez, terão por parâmetros uma perspectiva científica, o que garante a apropriação do conhecimento, a sua crítica e caminhos para a produção de outros novos.

Ou seja, o curso deverá propiciar condições para o exercício de duas grandes habilidades complementares traduzidas como o "pensar cientificamente" e o "saber fazer pesquisa", a partir das atividades de iniciação científica e outros momentos que serão planejados ao longo da formação. Estão presentes inquietações quanto à postura ética dos alunos e dos professores em relação ao próprio conhecimento e à própria formação. As condições requeridas para que esta formação possa materializar-se estão relacionadas à capacitação docente, à fundamentação teórica e às condições estruturais do currículo.

A formação generalista abrangendo conhecimentos teóricos e metodológicos, consistentes e sólidos, não deve ser entendida como aprender de tudo um pouco, numa tentativa de atender direta e exclusivamente ao mercado de trabalho, e tampouco pode ser entendida como aquela que confere conhecimentos superficiais. Esta diz respeito ao profissional com conhecimento, abrangendo competências, para levantar necessidades, analisá-las segundo referenciais teóricos e, em função dos diferentes fatores envolvidos, planejar intervenções em qualquer lugar em que vá trabalhar.

Subjacentes a essa compreensão encontram-se indicadores da necessidade de uma formação conectada com as demandas sociais e, portanto, não restrita às demandas do mercado de trabalho. É importante também ressaltar que a interdisciplinaridade e/ou a multidisciplinaridade será possível se o conhecimento for interpretado não como disciplinaridade pura, mas sim como um conhecimento que se produz, a partir de concepções de homem e de sociedade, articulado com outras áreas do conhecimento.

Outro ponto fundamental na construção da proposta pedagógica do curso é a superação da dicotomia entre teoria e prática. Nesse contexto, identifica-se a articulação Ensino-Pesquisa-Extensão como orientadora da produção de um novo saber e momento privilegiado no rompimento dessa dicotomia, oportunizando, com isto, o exercício da crítica fundamentada teórica e eticamente. Pelo exposto, é possível identificar que a concepção de currículo aqui preconizado é incompatível com a ideia de somatória de disciplinas, na medida em que se busca uma estrutura curricular que rompa com a linearidade e a fragmentação do conhecimento. A estrutura curricular oferece disciplinas optativas, numa perspectiva de flexibilização, respeitando os interesses e aptidões dos alunos que optarão por áreas de conhecimento que considerem relevantes à sua futura atuação profissional. No curso ora proposto, as disciplinas optativas incluídas realizam esta função, constituindo a formação em campos específicos de atuação que proporciona a livre escolha do aluno para construir competências e habilidades diferenciadas.

As políticas para o ensino de graduação, constantes no PPI e no PDI, se refletem nos projetos dos cursos mediante os seguintes princípios curriculares:

A) FORMAÇÃO DE QUALIDADE TÉCNICO-CIENTÍFICA E SOCIAL: o curso é o lugar institucional para assimilação, socialização e produção do conhecimento humano e técnico-científico. Nesse sentido, os conteúdos devem refletir a realidade sociocultural nacional, perpassada pela realidade internacional, com vistas a uma formação profissional de qualidade e consistente consoante o mundo contemporâneo;

B) FLEXIBILIDADE CURRICULAR: a materialização da flexibilização curricular é observada pela inclusão de disciplinas optativas, que têm por finalidade oferecer ao estudante diferentes alternativas para sua formação. Isso é percebido por meio das atividades curriculares complementares; nas diferentes práticas e programas institucionalizados que levam em consideração os espaços escolares e não escolares; na articulação das diferentes áreas que compõem o currículo do curso;

Materialização da Flexibilidade
Optativa I
Optativa II
Projeto Integrador I
Projeto Integrador II
Projeto Integrador III
Atividades Complementares

C) INTERDISCIPLINARIDADE: é entendida como um princípio que integra e dá unidade ao conhecimento e que permite o rompimento da fragmentação das disciplinas que compõem o currículo;



Figura 3. Representação gráfica da interdisciplinaridade.

A palavra interdisciplinaridade esquecida durante décadas passadas volta como palavra de ordem das propostas educacionais, não só no Brasil, mas no mundo.

A interdisciplinaridade surge, assim, como potencialidade de enriquecer e ultrapassar a integração dos elementos do conhecimento. Perpassa todos os elementos do conhecimento, pressupondo a integração profunda e orgânica entre eles. Está marcada por um movimento ininterrupto, criando ou recriando outros pontos para a discussão e intersecção.

O quadro a seguir mostra disciplinas que garantem a interdisciplinaridade no Curso de ADMINISTRAÇÃO.

Materialização da Interdiciplinaridade
Administração da Produção IAdministração da Produção II
Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais
Administração de Recursos Humanos I
Administração de Recursos Humanos II
Administração de Sistemas de Informação I
Administração de Sistemas de Informação II
Administração Financeira e Orçamentária I
Administração Financeira e Orçamentária II
Administração Mercadológica I
Administração Mercadológica II
Contabilidade Gerencial e Gestão de Custos
Empreendedorismo
Ética Geral e profissional
Gestão da Qualidade
Gestão de Projetos
Introdução à Administração 36
Jogos de Empresa
Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos
Matemática Aplicada
Metodologia da Pesquisa Científica
Organização, Sistemas e Métodos
Planejamento Estratégico
Projeto Integrador I
Projeto Integrador II
Projeto Integrador III
Teoria Geral da Administração I
Teoria Geral da Administração II

Quadro 8. Disciplinas para garantir a materialização da interdisciplinaridade curricular.

Observa-se que Projeto Integrador é uma ferramenta inovadora de construção de habilidades e competências, onde os alunos desenvolvem projetos integrados com outras áreas do conhecimento, sob a supervisão do professor da disciplina e buscam propostas de metodologias ativas, nas quais farão uso dos conhecimentos teóricos adquiridos em várias disciplinas. Por esse motivo, para garantir a interdisciplinaridade essas disciplinas estarão desenvolvendo um PROJETO INTEGRADOR.

D) RELAÇÃO TEORIA-PRÁTICA COMO EIXO ARTICULADOR DO CURRÍCULO: é estabelecida nas diferentes práticas de ensino e de laboratório que permeiam as

disciplinas de cada curso, desde o seu início. É concretizada, também, nos estágios curriculares, entendidos como atividades teórico-práticas e desenvolvidos por meio de projetos de estágios integrados, com a finalidade de promover a aproximação concreta com o campo de trabalho.

Para definir pressupostos epistemológicos da relação da Teoria com a Prática assume-se o **materialismo histórico dialético** como referência fundamental, entende-se que o homem se caracteriza pelos seguintes atributos essenciais:

– É indivisível em corpo e mente (espírito), sendo estes aspectos de uma totalidade que se realiza em ato.

– Constitui-se nas e pelas interações sociais, sobrevivendo e se desenvolvendo, portanto, apenas em grupo.

– Sua consciência origina-se na atividade concreta exercida sobre a natureza, na luta pela sobrevivência, sendo essa consciência materializada na linguagem - portanto, mediada por signos.

– Diferencia-se de outros animais pela capacidade de produzir seus próprios meios de sobrevivência, transformando a natureza e transformando-se ao fazê-lo.

– Ao realizar trabalho, utiliza seu corpo e suas faculdades mentais, de modo que não há trabalho exclusivamente físico nem exclusivamente mental.

Diante de tais pressupostos, é possível definir:

– **Prática** como toda a ação do homem sobre a natureza e sobre outros homens.

– **Teoria** como a organização das representações que o homem constrói sobre objetos ou fenômenos, num sistema conceitual elaborado segundo critérios lógicos (estes, por sua vez, igualmente construídos pelo homem).

– **Reflexão** como o processo de confrontar sistematicamente as representações da realidade com um sistema ou conjunto de sistemas conceituais articulados (teorias). Desse processo podem resultar mudanças nas formas de representar a realidade, nas teorias ou em ambas.

Dadas tais definições, cabe notar que toda a atividade humana envolve, em alguma medida, tanto a ação concreta sobre a realidade quanto à representação dessa realidade. Assim sendo, quando tomamos teoria e prática em sentido amplo, podemos afirmar que não há prática sem teoria, nem teoria sem prática. Isso equivale a dizer, também, que toda a atividade humana envolve algum grau de reflexão.

Não obstante, é preciso considerar que a combinação entre prática, teoria e reflexão pode assumir formas muito diversas, variando de uma prática quase automatizada, com vaga consciência dos conceitos que a embasam, a uma teorização quase sem relação com a realidade concreta. Nesses casos extremos, o que definimos como reflexão ocorre em escala muito reduzida. Outra variabilidade nas relações entre teoria, prática e reflexão ocorre em função da abrangência das representações que alguém tem sobre a realidade. Pessoas que compreendem apenas os aspectos imediatos de seu ambiente e de suas relações podem refletir muito ao agir, sem, contudo, ultrapassar os limites de sua compreensão da realidade.

E) INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO: a integração é refletida em diferentes disciplinas que compõem os currículos e na dinâmica da sala de aula, mediada por meio de aprendizagens de pesquisa e extensão desenvolvidas durante o curso. Além disso, é parte integrante do projeto pedagógico a definição das linhas de pesquisa e dos programas de extensão de cada curso, que orientam o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão apoiados pela instituição ou por fontes financiadoras externas;

F) PESQUISA COMO PRINCÍPIO EDUCATIVO E DE PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO: Os projetos pedagógicos incluem, em sua dinâmica curricular, metodologias formativas pelas quais se busca desenvolver a cultura investigativa, proporcionar condições de apropriação crítica do conhecimento e o desenvolvimento de competências e habilidades científicas;

G) GESTÃO COLEGIADA: envolve representantes de professores e de estudantes.

4.14.1.1. Coerência dos Conteúdos Curriculares com os Objetivos do Curso

O currículo do curso foi pensado de forma a possibilitar o desenvolvimento de competências indispensáveis para a atuação profissional do egresso a ser formado. Atende aos objetivos gerais e específicos, promovendo disciplinas teóricas e práticas que abordam aspectos fundamentais na formação do Administrador. Os estágios

supervisionados oferecem oportunidade ao estudante para desenvolver e exercitar habilidades e competências relacionadas ao exercício profissional do Administrador, promovendo ações tanto em nível individual quanto coletivo. Em todos os estágios os alunos serão orientados e estimulados para a tomada de decisões baseadas nos princípios éticos que regem a profissão.

O currículo valoriza a clareza da adoção de enfoques pedagógicos e metodológicos e assegura a atuação do estudante como agente ativo do processo de aprendizagem, ou seja, aquele que age, pensa, faz, pesquisa, resolve, aprende, conforme sugere os objetivos do curso.

4.14.1.2. Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado do Egresso

O Curso oferecerá a seu acadêmico a oportunidade de construir uma formação que lhe permitirá uma ampla visão da ADMINISTRAÇÃO, assim como um vasto campo de atuação, mantendo um perfil generalista, de acordo com as Diretrizes Curriculares. Os conteúdos curriculares contemplam a formação do perfil desejado.

O currículo atende às necessidades da sociedade e incorpora algumas características indispensáveis à formação do cidadão e do profissional de nosso tempo:

– **Perfil para a empregabilidade**, possibilitando a prática profissional do egresso em um ambiente em constante mutação;

– **Relacionamento interpessoal**, pois estabelece que o relacionamento humano seja primordial para a atuação e a realização profissional;

– **Ética profissional**, reafirmando a necessidade de se rever valores e princípios norteadores das ações humanas, sobretudo na esfera profissional. Entende que o diferencial profissional está calcado na competência, habilidade e, principalmente, na ética;

– **Uso de recursos computacionais e moderna tecnologia**, promovendo a utilização e o contato com recursos inovadores e atualizados, estabelecendo que a correta utilização das tecnologias atuais é que vai definir o sucesso profissional.

4.14.1.3. Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso

O processo de ensino-aprendizagem, dinâmico por si mesmo, permite a utilização de métodos variados de ensino, seja na modalidade individualizada, coletiva ou em grupo. No curso de ADMINISTRAÇÃO da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP há oportunidade para o ensino individualizado, que atende as condições pessoais do aluno, valorizando suas aptidões e motivações. Há, ainda, possibilidade de atuação coletiva dos alunos no processo de ensino aprendizagem, seja através da realização de trabalhos em grupo, seja pela formação de grupos de estudo ou grupos de pesquisa ou, ainda, por meio dos trabalhos em equipe e nos projetos desenvolvidos nas atividades de extensão.

Além disso, as atividades desenvolvidas de forma coletiva dão ênfase à integração dos alunos, que devem interagir em pequenos grupos, seja nas dinâmicas das discussões e dos debates travados em sala de aula ou nas atividades extraclasse. Trata-se, portanto, de uma metodologia de ensino dinâmica, articulada às diversas necessidades do aluno e que atende tanto a sua necessidade de elaboração individual de conhecimento, quanto à necessidade social de realizar trabalhos e atividades de forma coletiva. Esse método misto, cuja dinâmica visa abarcar formas variadas de ensinar, aprender e agir busca proporcionar ao aluno a vivência de diversas situações que terá de enfrentar ao longo de sua vida, onde, em determinada situações, terá que agir sozinho, e em outras, deverá agir articulado com outras pessoas ou grupos.

Essa metodologia plural se justifica pela própria pedagogia que orienta este projeto, que é de formação do cidadão participativo, comprometido com as questões sociais de seu tempo, que seja capaz de refletir sobre a sua realidade e agir sobre ela. A crítica e a reflexão permanente permeiam as atividades docente e discente num compromisso entre professores, instituição e alunos. A sala de aula, por seu turno, não deve ser o lugar onde se transmite conhecimento, onde se profere a “aula conferência”, mas o espaço para o debate, o diálogo, a reflexão e para a própria construção do conhecimento.

Esse método misto, cuja dinâmica visa abarcar formas variadas de ensinar, aprender e agir busca proporcionar ao aluno a vivência de diversas situações que terá de enfrentar ao longo de sua vida, onde, em determinada situações, terá que agir sozinho, e em outras, deverá agir articulado com outras pessoas ou grupos.

Essa metodologia plural se justifica pela própria pedagogia que orienta este projeto, que é de formação do cidadão participativo, comprometido com as questões sociais de seu tempo, que seja capaz de refletir sobre a sua realidade e agir sobre ela.

A crítica e a reflexão permanente permeiam as atividades docente e discente num compromisso entre professores, instituição e alunos. A sala de aula, por seu turno, não deve ser o lugar onde se transmite conhecimento, onde se profere a "aula conferência", mas o espaço para o debate, o diálogo, a reflexão e para a própria construção do conhecimento. O professor, por sua vez, não deve ter a postura de sábio, detentor do poder e do conhecimento cristalizado, hermético, alienado de sua realidade social e da realidade de seus alunos.

A metodologia desenvolvida é aquela que respeita o aluno em sua dimensão holística, como ser dotado de inteligência, emoção e vontade. Partindo do princípio de que métodos e técnicas são apenas meios e não fins em si mesmos, o papel do professor é decisivo na busca de formas de ensino que sejam adequadas aos seus alunos e ao conteúdo a ser trabalhado, conforme as diretrizes curriculares propostas.

Salienta-se que não se faz aqui diferenciação substancial entre método e técnica, utilizando-se ambos com o mesmo sentido de meio pelo qual se deverá buscar maior eficiência na relação ensino/aprendizagem. Entre uma ampla gama de técnicas utilizadas no processo de ensino, enumeram-se algumas pela possibilidade pedagógica que oferecem. Cabe esclarecer, contudo, que elas não inviabilizam a utilização de outros métodos, uma vez que a dinâmica de ensino deve envolver uma metodologia diversificada e plural.

A) MÉTODO EXPOSITIVO – consiste na apresentação oral de temas logicamente estruturados. A mensagem não deve ser dogmática, mas aberta, permitindo a contestação, a discussão e a participação dos alunos;

B) EXPOSIÇÃO ORAL/ESTUDO DIRIGIDO - esta técnica consiste na exposição oral articulada ao estudo dirigido, em que o professor expõe um tema, indica as fontes de estudo e, em seguida, questões a serem estudadas e discutidas pela classe;

C) MÉTODO DA ARGUIÇÃO – o aluno deve estudar por conta própria conteúdos previamente orientados pelo professor e a verificação da aprendizagem é feita oralmente. A utilização deste método é uma oportunidade de o aluno ir se familiarizando com a arguição que possivelmente enfrentará no futuro;

D) MÉTODO DA DUPLA ARGUIÇÃO – consiste na apresentação de um tema pelo professor aos alunos com indicação das fontes e dos textos a serem estudados. Os alunos podem efetuar o estudo em grupo ou individualmente. Após o estudo, os alunos passam a arguir o professor, visando esclarecer dúvidas, e o professor, por sua vez, na aula seguinte, faz a arguição da classe, baseado nos textos ou conteúdo previamente marcado;

E) MÉTODO DA ARGUIÇÃO COM MONITORES - este método envolve a participação de monitores, como um estímulo aos que pretendem seguir a carreira docente. O método prevê o aproveitamento de alunos como auxiliares do professor, no processo de arguição, o que permite um nível maior de aproveitamento, visto que todos os alunos serão arguidos sobre todo o assunto estudado;

F) MÉTODO DA LEITURA - consiste em indicar textos de estudo sobre um determinado tema. Uma vez estudados os textos, os alunos passam por uma verificação da aprendizagem, por meio de uma prova escrita, cujos resultados fornecem material para se promover uma discussão;

G) MÉTODO DE LEITURA DIRIGIDA – este método é utilizado para se estudar determinada unidade, por meio de indicação de textos selecionados para este fim. Esta leitura é dirigida tanto para aprofundamento e ampliação da aprendizagem, como para melhor apreensão da unidade em foco;

H) TÉCNICA DE PROBLEMAS - consiste em propor situações-problema aos alunos, para que eles possam solucioná-los. Esta técnica é rica por envolver a necessidade de estudo e revisão de conteúdos não devidamente assimilados, tanto quanto exige que o aluno pesquise o tema e exercite a reflexão para solucionar os problemas propostos. Esta técnica pode ser desenvolvida por modalidades diversas, seja pela solução individual de problemas, seja pela solução coletiva, com a classe funcionando em um só grupo ou com a classe dividida em vários grupos. Os professores podem propor reuniões com os alunos, nas quais são apresentados e discutidos os casos mais complexos ou menos comuns de cada área, para que se busque de forma coletiva a solução adequada;

I) TÉCNICA DE PROJETOS – esta técnica visa levar o aluno a projetar algo concreto e executá-lo. É uma atividade que se desenvolve em uma situação concreta, real e que busca soluções práticas. Por levar o aluno a passar por uma situação de vivência e experiência, e por estimular a iniciativa, a autoconfiança e o senso de responsabilidade. Esta técnica se apresenta como uma boa oportunidade

para o aluno desenvolver projetos de pesquisa em temas de seu interesse, ou elaborar projetos que visem implementar atividades de extensão sob orientação do professor;

J) TÉCNICA DE CASOS - consiste em se propor uma situação real que já tenha sido solucionada, para exame e apreciação pelos alunos. É de certa forma uma variante da técnica de problemas, porém com situações reais e que já tiveram solução;

L) TÉCNICA DE PESQUISA – a pesquisa, de certo modo, está presente em todos os métodos apresentados. Aqui, contudo, ela é a atividade predominante. Ela pode ser bibliográfica, dando ênfase à consulta de livros e revistas que possam contribuir para a devida explicação e compreensão do tema em foco. Pode ser, ainda, de campo, em que o aluno vai buscar dados não em livros, mas junto à comunidade por meio de entrevistas e questionários.

4.14.1.4. Inter-Relação das Disciplinas na Concepção e Execução do Currículo

As disciplinas do curso estão inter-relacionadas e se integram em função dos objetivos do curso e do perfil do egresso. A interdisciplinaridade vem como resposta à fragmentação do conhecimento. Vista como questão gnosiológica, surgiu no final do século passado, pela necessidade de dar uma resposta à fragmentação causada por uma epistemologia de cunho positivista. As ciências haviam-se dividido em muitos ramos e a interdisciplinaridade restabelecia, pelo menos, um diálogo entre elas, embora não resgatasse ainda a unidade e a totalidade.

A fragmentação representava uma questão essencial para o próprio progresso científico. Tratava-se de entender melhor a relação entre "o todo e as partes". Porém, ao longo do tempo criaram-se lacunas, que dificultavam a visão do todo e sua unidade. Nesse contexto, nasce a necessidade de integração - interdisciplinaridade. A interdisciplinaridade busca a integração de dois ou mais componentes curriculares para construção do conhecimento. Com o processo de especialização do saber, a interdisciplinaridade mostrou-se como uma das respostas para os problemas provocados pela excessiva compartimentalização do conhecimento. No final do século XX surge a necessidade de mudanças nos

métodos de ensino, buscando viabilizar práticas interdisciplinares.

A interdisciplinaridade ocorre na intercomunicação efetiva entre as disciplinas, pela fixação de um objeto comum diante do qual os objetos particulares de cada uma delas constituem-se em sub-objetos e como estratégia para integrar as disciplinas e chegar a uma prática multiprofissional por meio do trabalho sobre temas comuns e em novos cenários.

4.15. ASPECTOS DA ESTRUTURA CURRICULAR

A Resolução CNE/CES N° 4, de 13 de julho de 2.005 institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, a ser observado na organização curricular das Instituições do Sistema de Educação Superior do País. O artigo 5° descreve que todo curso de administração deve possuir em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação, quais sejam: I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas; II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços; III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

A estrutura curricular do Curso de Administração da FEAP possui uma carga horária total de 3.380 horas, distribuídas em atividades acadêmicas obrigatórias,

com matrícula semestral. Além disto, possui 300 horas de Estágio Supervisionado (8,88%) e 200 horas para Atividades Complementares (5,92%) que permitem uma prática pedagógica que contempla a inter e transdisciplinaridade, além de uma interação com o mercado de trabalho.

Os conteúdos curriculares promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação da carga horária, bibliografia, acessibilidade metodológica, além da abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, direitos humanos, educação das relações étnico-raciais e o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Há um pleno dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento e sendo complementados por atividades extraclasse (com apoio e acompanhamento dos professores em tempo integral e parcial), plenamente definidas e articuladas com o processo global de formação. As ementas e os programas estão atualizados e adequados às disciplinas e à concepção do curso. As bibliografias básicas e complementares são atualizadas e adequadas às respectivas disciplinas conforme pode ser comprovado no ementário apresentado.

O currículo do curso está em pleno acordo com os objetivos apresentados e com o perfil do profissional que se pretende alcançar. Os conteúdos não são desenvolvidos de forma hierarquizada, mas articulados. O curso, também, não contempla em sua estrutura curricular pré-requisitos, o que colabora para minimizar a rigidez dos currículos, as disciplinas encadeadas, contribuindo para **FLEXIBILIZAR** o currículo e o fluxo contínuo do mesmo, ou seja, a organização do curso busca, paulatinamente, basear-se no princípio da flexibilização.

Nesse sentido, o curso vem procurando outras formas de atingir a flexibilidade, tais como: contabiliza no histórico do aluno atividades desenvolvidas por ele durante sua permanência na Instituição, as chamadas atividades complementares. Assim como essas atividades, as disciplinas, também, procuram refletir a flexibilização uma vez que a aprendizagem não se limita ao ensino de determinado conteúdo na sala de aula, os alunos fazem visitas técnicas, de modo a articular teoria e prática.

De modo, para aumentar a flexibilidade no percurso acadêmico, e satisfazer o Decreto nº. 5.626/2005, o NDE – Núcleo Docente Estruturante do curso propôs a inclusão de um elenco de disciplinas optativas que serão oferecidas no 7º e 8º semestres/período do Curso. A inscrição dos alunos na disciplina optativa

acontecerá no período regular de matrícula. Enfim, os conteúdos curriculares virão atender ao perfil profissional do egresso e às demandas do mundo do trabalho em constante atualização tecnológica, sem descumprir o disposto nos requisitos legais.

4.16. ESTRUTURA CURRICULAR

O projeto Pedagógico proposto está em plena consonância com a Legislação vigente, atendendo plenamente as Diretrizes Curriculares do Curso de Bacharelado em Administração conforme **RESOLUÇÃO CES/CNE Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005**. Do mesmo modo, o respectivo projeto possui carga horária total de **3.380**, integralizados em no mínimo 4 anos, sendo que o estágio e as atividades complementares somam 14,8%, atendendo a **RESOLUÇÃO CES/CNE Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007**.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005

1º Termo	C/H	2º Termo	C/H
Comunicação e Expressão I	36	Comunicação e Expressão II	36
Direito	36	Antropologia e Sociologia	72
Filosofia	36	Matemática Financeira	72
Matemática Aplicada	36	Economia	72
Metodologia da Pesquisa Científica	36	Teoria Geral da Administração II	72
Teoria Geral da Administração I	72	Informática Aplicada II	36
Informática Aplicada I	72		
Introdução à Administração	36		
Total	**360**	**Total**	**360**
3º Termo	**C/H**	**4º Termo**	**C/H**
Contabilidade	72	Administração de Sistemas de Informação I	72
Organização, Sistemas e Métodos	72	Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais	72
Projeto Integrador I	36	Estatística e Probabilidade	72
Administração de Recursos Humanos I	72	Administração de Recursos Humanos II	72
Psicologia	36	Ética Geral e profissional	36
Legislação Social e Tributária	72	Economia Brasileira	36
Total	**360**	**Total**	**360**
5º Termo	**C/H**	**6º Termo**	**C/H**
Pesquisa Operacional	36	Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	72
Projeto Integrador II	36	Direito Empresarial	36
Administração de Sistemas de Informação II	72	Economia Internacional	36
Comportamento Organizacional	72	Administração Financeira e Orçamentária I	72

Administração Mercadológica I	72	Administração Mercadológica II	72
Administração da Produção I	72	Administração da Produção II	72
Total	**360**	**Total**	**360**
7º Termo	**C/H**	**8º Termo**	**C/H**
Gestão da Qualidade	72	Empreendedorismo	72
Administração Financeira e Orçamentária II	72	Contabilidade Gerencial e Gestão de Custos	72
Teoria dos Jogos	36	Jogos de Empresa	36
Projeto Integrador III	36	Gestão de Projetos	36
Planejamento Estratégico	72	Gestão da Tecnologia e Inovação	36
Gestão Ambiental	36	Comércio Exterior	72
Optativa I	36	Optativa II	36
Total	**360**	**Total**	**360**
Estágio supervisionado I	150	Estágio supervisionado II	150
Optativas			**C/H**
Administração de Conflitos			36
Ergonomia e Segurança do Trabalho			36
Gestão de Micro e Pequena Empresa			36
Gestão de Resíduos Industriais			36
Inglês Instrumental			36
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS			36
Mercado de Capitais			36
Técnicas de Negociação			36

Quadro 9- Matriz Curricular do Curso de Administração, bacharelado.

4.16.1.1. Organização Curricular

No quadro a seguir está apresentada a organização curricular e como ela atende a Resolução CES/CNE Nº. 4, de 13/07/2005. As disciplinas agrupadas para atender os conteúdos dos Campos de Formação Básica e Profissional e os Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias, os Conteúdos de

Formação Complementar e as disciplinas Optativas e que compõe a Organização Curricular, estão mostradas no quadro a seguir.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005
I. Conteúdos de Formação Básica
Comunicação e Expressão I; Comunicação e Expressão II; Direito; Antropologia e Sociologia; Informática Aplicada I; Informática Aplicada II; Contabilidade; Economia; Economia Brasileira; Psicologia; Comportamento Organizacional; Legislação Social e Tributária; Filosofia; Ética Geral e Profissional; Direito Empresarial. **[Total – 756h]**
II. Conteúdos de Formação Profissional
Introdução à Administração; Teoria Geral da Administração I; Teoria Geral da Administração II; Administração de Recursos Humanos I; Administração de Recursos Humanos II; Administração de Sistemas de Informação I; Administração de Sistemas de Informação II; Organização Sistemas e Métodos; Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Administração Financeira e Orçamentária I; Administração Financeira e Orçamentária II; Administração Mercadológica I; Administração Mercadológica II; Administração da Produção I; Administração da Produção II; Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos; Contabilidade Gerencial e Gestão de Custos; Planejamento Estratégico. **[Total – 1.260h]**
III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias
Matemática Aplicada; Estatística e Probabilidade; Pesquisa Operacional; Matemática Financeira; Teoria dos Jogos; Gestão da Tecnologia e Inovação. **[Total – 288h]**
IV. Conteúdos de Formação Complementar
Metodologia da Pesquisa Científica; Gestão da Qualidade; Economia Internacional; Optativa I; Optativa II; Empreendedorismo; Comércio Exterior; Jogos de Empresa;

Projeto Integrador I; Projeto Integrador II; Projeto Integrador III; Gestão de Projetos; Gestão Ambiental. **[Total – 576h]**
V. Optativas
Gestão de Micro e Pequena Empresa; Técnicas de Negociação; Inglês Instrumental; Mercado de Capitais; Administração de Conflitos; Ergonomia e Segurança do Trabalho; **Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS**

Quadro 10 – Agrupamento das disciplinas para atender a Organização Curricular e Campo de Formação.

4.16.1.2. Resumo da Matriz Curricular e dimensionamento da carga horária

O resumo da Matriz Curricular proposta, com a distribuição do dimensionamento da carga horária, consta do quadro a seguir.

RESUMO DA MATRIZ CURRICULAR RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005		
Campos de Formação	**C/H**	**%**
I. Conteúdos de Formação Básica	756	22,37
II. Conteúdos de Formação Profissional	1.260	37,28
III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	288	8,5
IV. Conteúdos de Formação Complementar	576	17,0
SUBTOTAL 1	**2.880**	**85,21**
V. Estágio Supervisionado	300	8,88
VI. Atividades Complementares	200	5,92
SUBTOTAL 2	**500**	**14,79**
TOTAL GERAL DO CURSO	**3.380**	**100**

Quadro 10- Resumo da Matriz Curricular do Curso de Administração, bacharelado

4.17. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

4.17.1.1. Adequação e atualização das ementas e programas das disciplinas

As ementas e os programas estão atualizados e adequados às disciplinas e à concepção do curso.

4.17.1.2. Adequação, atualização e relevância da bibliografia

As bibliografias básicas e complementares são atualizadas e adequadas às respectivas disciplinas. Conforme previsto no novo instrumento de avaliação (INEP), na bibliografia complementar foram utilizadas algumas referências com acervo virtual[2]. Todas com acesso universal via internet e com os **DIREITOS AUTORAIS PRESERVADOS.**

4.17.1.3. Descrição do ementário e bibliografia do curso

A seguir estão apresentadas as disciplinas, agrupadas por Termo, com o respectivo ementário e bibliografia básica e complementar correspondentes.

1º TERMO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO I

Ementa: Ortografia. Acentuação. Sufixos e Prefixos. Hífen. Formação de Palavras. Classes de Palavras. Plural. Plural Composto. Coesão e coerência a partir da análise e estudos de textos dirigidos. A organização do pensamento: objetividade e clareza de ideias. Interpretação de textos. Oratória.

Bibliografia Básica:

[2] Acervo virtual é o conteúdo de uma coleção privada ou pública, podendo ser de caráter bibliográfico, artístico, fotográfico, científico, histórico, documental ou misto e com acesso universal via internet.

ANDRADE, M. M.; MEDEIROS, J. B. **Comunicação em Língua Portuguesa.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CUNHA, C.; CINTRA, L. F. L. **Nova gramática de português contemporâneo.** 5. ed. Rio de Janeiro: LEXIKON, 2008.

MEDEIROS, J. B. **Novo acordo ortográfico da língua portuguesa.** São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. **Comunicação e linguagem**. 1. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=comunica%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520e%2520express%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3053

BOAVENTURA, Edivaldo M.. **Como ordenar as ideias**. 2. ed. ver. e ampl.- Barueri: Manole 2009.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=comunica%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520e%2520express%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/1608

AQUINO, Renato. **Interpretação de texto: teoria e 800 questões comentadas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2006.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozNjJrbjlkZ3U1TnM/view?usp=sharing

BACELAR, Jorge. **A letra: comunicação e expressão**. Covilhão: GUBI, 1998.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjQlNsZ1R2dzQxSjg/view?usp=sharing

BOAVENTURA, Edivaldo M.. **Como ordenar as ideias**. 9. ed. São Paulo: Editora Ática, 2006.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=comunica%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520e%2520express%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/2085

DIREITO

Ementa: Noções preliminares de direito. Direito público. Estado. Formas de Estado. O Estado brasileiro. A constituição federal de 1988. A república federativa do Brasil. O Estado democrático de direito. Direitos e garantias fundamentais. A organização social e econômica. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Direito privado. Direito civil. O código civil de 2003. Personalidade jurídica e direitos da personalidade. Direito administrativo. Conceito. Administração pública e privada. Agentes da administração pública. Atos administrativos. Serviços e servidores públicos. Poder de polícia. Processo administrativo. **Direitos Humanos. Princípios: I - dignidade humana; II - igualdade de direitos; III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; IV - laicidade do Estado; V - democracia na educação; VI - transversalidade, vivência e globalidade; e VII - sustentabilidade socioambiental.**

Bibliografia Básica:

BRASIL. **CLT**. Barueri: Manole, 2017.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=direito%2520do%2520trabalho&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/47950

NUNES, Divas Barbosa. **Noções básicas de direito para técnicos de segurança do trabalho**. São Caetano do Sul: Difusão, 2013.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=direito%2520do%2520trabalho&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/55504

CORDEIRO, João. **Direito do Trabalho na prática**. São Paulo: Rideel, 2013.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=direito%2520do%2520trabalho&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/35889

Bibliografia Complementar:

MACHADO, Costa. **CLT interpretada: artigo por artigo**. Barueri: Manole, 2013.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=direito%2520do%2520trabalho&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3691

PIPEK, Arnaldo. **Reforma trabalhista**. São Paulo: Blucher, 2017.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=direito%2520do%2520trabalho&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/158546

ALENCAR, Jessé Claudio Franco de. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTR80, 2016.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjU3hpVlgyd1htV2M/view?usp=sharing

RODRIGUEZ, Américo Plá. **Princípios de direito**. São Paulo: LTR, 2016.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjcEdLcE9tVkh0SUU/view?usp=sharing

ALMEIDA, André Luiz Paes de. **Direito do trabalho: material, processual especial**. São Paulo: Rideel, 2014.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=direito%2520do%2520trabalho&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/35906

FILOSOFIA

Ementa: Origem da filosofia. A passagem da cosmogonia para a cosmologia. Fundamentos filosóficos. Porque estudar filosofia. Objetivos e métodos da Filosofia. O homem e o mistério do homem. Raízes e problemas do desvelamento teológico. A explicação científica e suas limitações. Lógica, maiêutica e dialética. Filosofia e Ciência. Visão histórica da filosofia. Os escritos clássicos da filosofia. A compreensão filosófica: cosmovisão idealista e cosmovisão materialista. Tentativas de superação do idealismo e do materialismo. Conhecimento e prática. Filosofia contemporânea aplicada à administração. Cenários novos. Tendências filosóficas.

Bibliografia Básica:

MATTAR, João. **Filosofia**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. Acesso Link:

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=filosofia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3608

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos da Filosófico**. São Paulo: Saraiva, 2006.

ARANHA, Maria L. de Arruda. **Filosofando**: Introdução à Filosofia. – 4. Ed. Ver.. São Paulo: Moderna, 2009.

Bibliografia Complementar:

CHAU, Marilena. **Convite a Filosofando.** São Paulo: Ática, 2009.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Filosofia**. São Paulo: Cortez, 1994. LESSA, Sérgio; TONET, Ivo. **Introdução à Filosofia de Marx.** São Paulo: Expressão popular, 2011. Acesso Link: https://drive.google.com/file/d/0B7UB9GtmD-bUTExMXZldkhmLUU/view?usp=sharing

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Temas de Filosofia.** São Paulo : Editora Moderna, 1992. Acesso Link: https://drive.google.com/file/d/0B7UB9GtmD-dbVGlHdVRkeVk2OEE/view?usp=sharing

BRAGA JUNIOR, Antonio D. **Introdução a Filosofia**. Curitiba: InterSaberes, 2015. Acesso Link: https://bv4.digitalpages.com.br/?term=filosofia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1&section=0#/edicao/31411

MATEMÁTICA APLICADA

Ementa: Operações fundamentais aplicadas. Número Inteiro e decimal. Conjuntos Numéricos e Intervalos. Equações. Regra de Três Simples e Composta. Problemas. Raciocínio Lógico. Funções e Construções gráficas.

Bibliografia Básica:

BUSSADO, W. O, MORETIN, P. A. **Estatística Básica**. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BOULOS, Paulo. **Cálculo diferencial e integral**. volume. 2. São Paulo: Pearson Makron Books, 1999.

FRANCO, Neide Bertoldi. **Cálculo numérico.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. Acesso Link. https://bv4.digitalpages.com.br/?term=calculo%25203&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/370

Bibliografia Complementar:

ABRÃO, M.; SILVA, F. C. M. **Matemática básica para decisões administrativas.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GUIDORIZZI, H. L. **Um curso de Cálculo**. 5. ed. volume. 3. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

MARTINS. J. F. C. **Matemática sem fronteiras**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2011.

PISKOUNOV, N.. **Cálculo Diferencial e Integral**. Porto: Edições Lopes da Silva, 2000.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjdFpkTGFLSVNhanc/view?usp=sharing

PEREIRA, Tarcisio Praciano. **Exercícios de cálculo**. Sobral: UVA, 2001.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjUUM2dVM4UEZwZ1U/view?usp=sharing

METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA

Ementa: O papel da ciência. Tipos de conhecimento. Métodos e técnicas de pesquisa. O processo de leitura. Citações bibliográficas. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Relatório de pesquisa. Estilo de redação. Referências bibliográficas. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

Bibliografia Básica:

CERVO, A. L.; BERVIAN, A. P. SILVA, R. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

PÁDUA, E. M. M. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórica prática.** 17. ed. Campinas: Papirus, 2011.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Bibliografia Complementar:

MASCARENHAS, Sidnei Augusto. **Metodologia científica**. 1. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=metodologia%2520cientifica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=13&section=0#/edicao/419

BARROS Aideil Jesus da Silveira. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=metodologia%2520cientifica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=13&section=0#/edicao/419

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do Trabalho Científico: métodos e técnicas de pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2. ed. Novo Amburgo: FEEVALE, 2013.

Acesso Link.
https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozWFpzYllNaXpCc2s/view?usp=sharing

KAUARK, Fabiana. **Metodologia da pesquisa: guia prático**. 1. ed. Itabuna: Via Literarum, 2010.

Acesso Link.
https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozcGd0djd3aExlSDQ/view?usp=sharing

MARTINS, Vanderlei. **Metodologia científica: fundamentos, métodos e técnicas**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=metodologia%2520cientifica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/37837

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

Ementa: Histórico da administração. Abordagem clássica. Abordagem humanística e organizacional. Abordagem neoclássica. Abordagem estruturalista. Abordagem comportamentalista. Abordagem sistêmica. Abordagem contingencial.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 2011.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração.** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amau. **Introdução à administração**. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teoria da administração**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3789

MOSSO, Maria Manhães. **Teoria geral e administração avançada**. 2. ed. Rio de Janeiro: InterCiência, 2013.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/49839

COLTRO, Alex. **Teoria geral da administração**. Curitiba: InterSaberes, 2015.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/26923

CARAVANTES, Geraldo R.. **Administração: teorias e processos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/326

ABRANTES, José. **Teoria geral da administração: TGA a antropologia empresarial e a problemática ambiental**. Rio de Janeiro: InterCiência, 2012.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/49793

INFORMÁTICA APLICADA I

Ementa: Fundamentos de informática. O computador: História origem, funcionamento, componentes básicos. Processamento de dados. *Hardware*: processadores, memórias, dispositivos de entrada e saída. Telecomunicações e teleprocessamento, redes de computadores e sistemas distribuídos.

Bibliografia Básica:

VELLOSO, F. C. **Informática conceitos básicos.** 8ª Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

SAITO, José Hiroki. **Introdução à arquitetura e à organização de computadores**. 2º Edição. Ed. Edufscar. São Carlos. 2010.

SANTOS, A. de A. **Informática na empresa.** 5º Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

SILVA, M. G. **Informática, términologia básica: Ms Windows XP, Word, Excell, Access....** 5º Edição. São Paulo: Érica: 2011.

ESTERAS, Santiago Remacha. **Infotech: English for computer users**. - 1ª Edição. São Paulo: Cambridge, 2011.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Informatica Aplicada**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=informatica%2520aplicada&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/26527

CAPRON, H. L.. **Introducao a informatica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=informatica%2520aplicada&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/406

MIRANDA, Luiz Fernando Fernandes; MATTAR, Mirtes Mahon. **Informática básica**. Recife, PE. E-Tec. 2014.

Acesso Link.

https://drive.google.com/open?id=1rFvZdFuLU0ImFEiSjHOWCbLWDW9RUFZs

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Projeto Pedagógico e grade curricular do curso. A Profissão no Brasil e no Mundo. Mercado de Trabalho do Administrador. Papel do Administrador nas Organizações e na Sociedade. Regulamentação da Profissão. Áreas de atuação do Administrador. Administradores de Sucesso. Debates, Estudo dirigido e eventos sobre Administração.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 2011.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração.** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amau. **Introdução à administração**. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teoria da administração**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3789

MOSSO, Maria Manhães. **Teoria geral e administração avançada**. 2. ed. Rio de Janeiro: InterCiência, 2013.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/49839

COLTRO, Alex. **Teoria geral da administração**. Curitiba: InterSaberes, 2015.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/26923

CARAVANTES, Geraldo R.. **Administração: teorias e processos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/326

ABRANTES, José. **Teoria geral da administração: TGA a antropologia empresarial e a problemática ambiental**. Rio de Janeiro: InterCiência, 2012.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/49793

2º TERMO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO II

Ementa: Pontuação. Crase. Regência Verbal e Nominal. Concordância Verbal e Nominal. Colocação de Pronomes. Redação. Técnicas de composição. A organização do pensamento: objetividade e clareza de ideias. Interpretação de textos.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, M. M.; MEDEIROS, J. B. **Comunicação em Língua Portuguesa.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CUNHA, C.; CINTRA, L. F. L. **Nova gramática de português contemporâneo.** 5. ed. Rio de Janeiro: LEXIKON, 2008.

MEDEIROS, J. B. **Novo acordo ortográfico da língua portuguesa.** São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. **Comunicação e linguagem**. 1. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=comunica%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520e%2520express%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3053

BOAVENTURA, Edivaldo M.. **Como ordenar as ideias**. 2. ed. ver. e ampl.- Barueri: Manole 2009.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=comunica%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520e%2520express%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/1608

AQUINO, Renato. **Interpretação de texto: teoria e 800 questões comentadas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2006.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozNjJrbjlkZ3U1TnM/view?usp=sharing

BACELAR, Jorge. **A letra: comunicação e expressão**. Covilhão: GUBI, 1998.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjQlNsZ1R2dzQxSjg/view?usp=sharing

BOAVENTURA, Edivaldo M.. **Como ordenar as ideias**. 9. ed. São Paulo: Editora Ática, 2006.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=comunica%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520e%2520express%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/2085

ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA

Ementa: Antropologia. Estudo e princípios antropológicos. Sociologia geral. Estratificação social. O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura das organizações. Ideologia. **Aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira. O estudo da história da África e dos africanos. A luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil. A cultura negra e indígena brasileira. O negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.**

Bibliografia Básica:

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A., **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas,2010.

MEKSENAS, P. **Sociologia**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

OLIVEIRA, P. S. de. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 2011.

Bibliografia Complementar:

PAIXÃO, Alessandro Eziquiel da. **Sociologia Geral**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=sociologia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/6055

NERY, Maria Clara Ramos. **Sociologia contemporânea**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=sociologia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/128919

MAUS, M. **Sociologia e antropologia.** São Paulo: Cosac Naify, 2007.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=3dIPBqpKkHUC&printsec=frontcover&dq=sociologia&hl=pt-BR&sa=X&ei=3kCQT4TNBqqy0QHembWPBQ&ved=0CEoQ6AEwAw#v=onepage&q=sociologia&f=false

MENDRAS, H. **O que é sociologia?** Barueri: Manoele, 2004.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=-Y2nGRwNow8C&printsec=frontcover&dq=sociologia&hl=pt-BR&sa=X&ei=y0GQT9aEIsLn0QH5mMStBQ&ved=0CGsQ6AEwCQ#v=onepage&q=sociologia&f=false

TESK, O. **Sociologia, Textos e Contextos**. Canoas: ULBRA, 2005.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=1bPSgRDkMdgC&printsec=frontcover&hl=pt-BR&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

WEBER, M. **Ensaios de sociologia**. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa: Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos, Real e Nominal. Rendas. Tipos de taxas. Operação de descontos. Sequência de pagamentos. Amortização de dívidas. Sistemas de empréstimos. Anuidades. Capitalização. Correção monetária. Amortização de débitos. Comparação entre alternativas de investimentos. Depreciação. Custos operacionais. Preço atual. Preço Futuro.

Bibliografia Básica:

STEWART, James. **Cálculo.** volume 2. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

BOULOS, Paulo. **Cálculo diferencial e integral**. volume. 2. São Paulo: Pearson Makron Books, 1999.

FRANCO, Neide Bertoldi. **Cálculo numérico.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=calculo%25203&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/370

Bibliografia Complementar:

ABRÃO, M.; SILVA, F. C. M. **Matemática básica para decisões administrativas.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GUIDORIZZI, H. L. **Um curso de Cálculo**. 5. ed. volume. 3. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

MARTINS. J. F. C. **Matemática sem fronteiras**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2011.

PISKOUNOV, N.. **Cálculo Diferencial e Integral**. Porto: Edições Lopes da Silva, 2000.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjdFpkTGFLSVNhanc/view?usp=sharing

PEREIRA, Tarcisio Praciano. **Exercícios de cálculo**. Sobral: UVA, 2001.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjUUM2dVM4UEZwZ1U/view?usp=sharing

ECONOMIA

Ementa: Teorias econômicas. Evolução do pensamento econômico. Conceito e distribuição do PIB no Brasil e no mundo. Elementos para análise econômica. Microeconomia. Oferta, demanda e o equilíbrio de mercado. Elasticidades. Estrutura de mercado. Teoria Monetária. Inflação. Relações com o exterior. Ciclos econômicos. Crescimento e desenvolvimento e perspectivas econômicas para o Brasil.

Bibliografia Básica

GUIMARÃES, B; GONÇALVES, Carlos Eduardo. **Introdução à economia.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SOUZA, Nali. de Jesus. **Economia Básica.** São Paulo: Atlas, 2012.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Economia brasileira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/2611

Bibliografia Complementar:

SINGER, Paul. **O que é economia**. São Paulo: contexto, 2011.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3478

PEARSON PRENTICE HALL. **Economia brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/4071

MENDES, Carlos Magno; TREDEZINI, Cícero Antônio de Oliveira. **Economia Introdução**. Florianópolis: UFSC, 2007.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjRC1Wb3ptT0FRQmc/view?usp=sharing

KALECKI, Michael. **Teoria da dinâmica econômica: ensaio sobre as mudanças cíclicas e a longo prazo da economia capitalista**. Florianópolis: Editora nova cultural, 2012.

Acesso Link.

https://drive.google.com/open?id=1O4N46mvC52rZMpeTKMINJiuj2z9ouqp6

PAIVA, Carlos Águedo Nagel; CUNHA, André Moreira. **Noções de economia**. Brasília: FAdeG, 2008.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjbkZkLThWYmRCTkk/view?usp=sharing

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

Ementa: Organizações. Ambiente. Funções Administrativas. Áreas Funcionais. Visão holística. Visão Sistêmica. Mudança. Cultura Organizacional. Organizacional Formal e Informal. Grupos. Poder. Liderança. Motivação. Processo Decisorial. Administração de Conflitos. Papéis dos gerentes. Equipe. Administração Estratégica. Administração Participativa. Reengenharia. Downsizing. Brainstorming. Benchmarking. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 2011.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração.** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amau. **Introdução à administração**. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teoria da administração**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3789

MOSSO, Maria Manhães. **Teoria geral e administração avançada**. 2. ed. Rio de Janeiro: InterCiência, 2013.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/49839

COLTRO, Alex. **Teoria geral da administração**. Curitiba: InterSaberes, 2015.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/26923

CARAVANTES, Geraldo R.. **Administração: teorias e processos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/326

ABRANTES, José. **Teoria geral da administração: TGA a antropologia empresarial e a problemática ambiental**. Rio de Janeiro: InterCiência, 2012.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=teoria%2520geral%2520da%2520administra%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/49793

INFORMÁTICA APLICADA II

Ementa: Software: categorias, software básico, sistemas operacionais, linguagens de aplicação. Planilhas eletrônicas. Editores e processadores de texto, software de apoio à tomada de decisão, inteligência artificial. Organização da informação: arquivos, registros, campos e dados. Filosofia moderna de tratamento da informação em banco de dados.

Bibliografia Básica:

VELLOSO, F. C. **Informática conceitos básicos.** 8ª Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

SAITO, José Hiroki. **Introdução à arquitetura e à organização de computadores**. 2º Edição. Ed. Edufscar. São Carlos. 2010.

SANTOS, A. de A. **Informática na empresa.** 5º Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

SILVA, M. G. **Informática, términologia básica: Ms Windows XP, Word, Excell, Access....** 5º Edição. São Paulo: Érica: 2011.

ESTERAS, Santiago Remacha. **Infotech: English for computer users**. - 1ª Edição. São Paulo: Cambridge, 2011.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Informatica Aplicada**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=informatica%2520aplicada&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/26527

CAPRON, H. L.. **Introducao a informatica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=informatica%2520aplicada&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/406

MIRANDA, Luiz Fernando Fernandes; MATTAR, Mirtes Mahon. **Informática básica**. Recife, PE. E-Tec. 2014.

Acesso Link.

https://drive.google.com/open?id=1rFvZdFuLU0ImFEiSjHOWCbLWDW9RUFZs

3º TERMO

CONTABILIDADE

Ementa: Conceitos contábeis básicos. Registros e sistemas contábeis. Análise de questões contábeis. Relatórios contábeis. Aplicação dos conhecimentos da ciência e da técnica contábil, voltados à estruturação de balanços e do conjunto dos demonstrativos contábeis. Uso da Informação contábil pela administração. Estrutura das demonstrações financeiras. Instrumental básico de análise. Análise e interpretação econômico-financeira. Custos: origem, evolução e objetivos. Terminologia de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custo nos diversos segmentos econômicos. Sistemas. Sistemas de custos. Auditoria.

Bibliografia Básica:

VEIGA, Windsor Espenser. **Contabilidade de Custos: gestão em serviços, comercio e indústria.** São Paulo: Atlas, 2016.

FERREIRA, Ricardo J.. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Ed. Ferreira, 2016.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Escrituraçaõ Contábil: Aspectos Essenciais à sua validade**. São Paulo: Jurua, 2016.

Bibliografia Complementar:

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira**: uma abordagem brasileira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Acesso link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=11&section=0#/edicao/451

GITMAN, Lawrence. **Principios de administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Acesso link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=27&section=0#/edicao/151472

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

Acesso link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/167784

FLORES, Jéferson de Souza. **Contabilidade tributária.** São Paulo: UINFRA, 2012

Acesso link.

http://www.unifra.br/professores/arquivos/29926/88317/Pol%C3%ADgrafo%20Contabilidade%20Tribut%C3%A1ria.pdf

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012

Acesso link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3023

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Ementa: Organização e reorganização. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações. Estrutura, estratégia, tecnologia, desempenho, processos organizacionais e ambiente externo. Análise organizacional. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M.. **Organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Editora Atlas, 2012.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes.** São Paulo: Editora Atlas, 2011.

DENISON, Daniel. **A força da cultura organizacional nas empresas globais.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 2012.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos.** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

MARX, Roberto. **Trabalho em grupo e autonomia como instrumentos de competição.** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

ANDREOLI, Taís Pasquotto. **Organização, sistema e métodos.** Curitiba: InterSaberes, 2015.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ORGANIZA%25C3%2587%25C3%2583O%2520E%2520METODOS&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/31407

PREARSON PRENTICE HALL. **Organização, sistema e métodos.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ORGANIZA%25C3%2587%25C3%2583O%2520E%2520METODOS&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/4077

PEARSON PRENTICE HALL. **OSM: uma visão contemporânea.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ORGANIZA%25C3%2587%25C3%2583O%2520E%2520METODOS&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/1993

PROJETO INTEGRADOR I

Ementa: Desenvolvimento, num grupo supervisionado, de um Projeto Integrador com base nas disciplinas já cursadas, como parte integrante da proposta de uso de metodologias ativas de aprendizagem, baseada em problemas e por projetos.

Bibliografia Básica:

BROOKS J.; FREDERICK P. **O Projeto do Projeto da Modelagem à realização**. 1º Edição. Ed. CAMPUS. Rio de Janeiro. 2011.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

MARQUES, Andréa. **Laboratórios de idéias**. 1º Edição. Qualitymark. Rio de Janeiro. 2008.

Bibliografia Complementar:

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** 5º Edição. São Paulo: Ed. Atlas, 2010.

KAUARK, Fabiana. **Metodologia da pesquisa: guia prático**. 1. ed. Itabuna: Via Literarum, 2010.
Acesso Link.
https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozcGd0djd3aExlSDQ/view?usp=sharing
BARROS Aideil Jesus da Silveira. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=metodologia%2520cientifica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=13&section=0#/edicao/419
ENDE, Marta Von; REISDORFER, Vitor Kochhann. **Elaboração e análise de projetos**. Santa Maria - RS: UFSM, 2015.
Link.
https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozaF80VFFVY1pPcTg/view?usp=sharing
RIBEIRO, Rafael Dias; RIBEIRO, Horácio da C. e S.. **Métodos agéis: em gerenciamento de projetos.** Rio de Janeiro: SPIN, 2015.
Link.
https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozMnJmLXRVOWM5OEk/view?usp=sharing

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Ementa: Evolução Histórica. Conceituação: Administração de pessoal, Relações Industriais, Administração de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas. Capital Humano. Capital Intelectual. Caráter Multivariado da ARH. Caráter Contingencial da ARH. Objetivos da ARH. Histórico e evolução do Trabalho. Gestão Estratégica de Pessoas: Desafios, Clima organizacional, Motivação, Liderança e Comunicação. Pessoas: Personalidade; Valores e Atitudes; Diversidade Cultural; Percepção; Capacidade, Comportamento e Empenho; Comprometimento e Envolvimento; Aptidão; Inteligência; Satisfação e Stress. Processo de Agregar Pessoas: Mercado de RH e Mercado de Trabalho; Rotatividade de pessoal; Absenteísmo; Recrutamento; Seleção.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos**: o capital humano das organizações. 9º ed. São Paulo: Editora Campus, 2009.

MILKOVICK, G. T. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2012.

MINICUCCI, A. **Relações humanas**: psicologia das relações interpessoais. 6º ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, C. W. **Motivação nas organizações.** 5º ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PONTES, B. R. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal.** 6ª ed. São Paulo: LTR, 2010.

PONTES, B. R.. **Avaliação de Desempenho.** São Paulo: LTr, 2010.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=5XUALBIDdQwC&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=pt-BR&sa=X&ei=jMiQT8HGKun06QGOz822BA&ved=0CFUQ6AEwAg#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20de%20pessoas&f=false

PONTELO, J.; CRUZ, L. **Gestão de pessoas**: manual das rotinas trabalhistas. Brasília: Editora SENAC, 2006.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=jeMeQ2r7c5gC&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=pt-BR&sa=X&ei=yMeQT4HNJuPH6AG_pJjFBA&ved=0CEwQ6AEwAA#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20de%20pessoas&f=false

PSICOLOGIA

Ementa: O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Dinâmicas de Grupo. **Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.**

Bibliografia Básica:

BRAGHIROLLI, Elaine Maria. **Psicologia Geral**. Pétropolis, RJ: Vozes, 2010.

LIMA, A. F. de. **Psicologia social critica**. Porto Alegre: Sulina, 2017.

TAKEI, R. F.. **Psicologia do desenvolvimento**. Salvador: Sonar, 2017.

Bibliografia Complementar:

ESCORSIN, Ana Paula. **Psicologia do desenvolvimento humano**. Curitiba: InterSaberes, 2016.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=psicologia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/37458

SYMINGTON, Neville. **A psicologia da pessoa.** São Paulo: Blucher, 2018.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=psicologia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/158603

WELL, Plerre. **Manual de psicologia aplicada**. 2ª Edição. São Paulo: Editora Itatiaia, 1967.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozd1J1cXBZZlJvVkk/view?usp=sharing

VALLE, Tânia G. M. do; MAIA, Ana C. B. **Psicologia do desenvolvimento humano e aprendizagem**. São Paulo: Cultura acadêmica, 2011.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozVF8wRXkwMUtLYzA/view?usp=sharing

QUADROS, Emérico Arnaldo de. **Psicologia desenvolvimento humano.** Petropolis: Vozes, 2017.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=psicologia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1&section=0#/edicao/155322

LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRIBUTÁRIA

Ementa: O direito. Código tributário nacional. Direito constitucional tributário. Vigência, aplicação, integração e interpretação da legislação tributária. Obrigação tributária. Solidariedade, capacidade, domicílio e responsabilidade tributária. Tributação, informações econômico-fiscais. Finanças públicas. Os tributos. O sistema tributário da constituição. Os impostos federais. Os impostos estaduais. Os impostos municipais. As normas gerais do direito tributário. O direito tributário penal. Introdução ao direito do trabalho. Direito do trabalho: conceito e evolução. Empregado e empregador. Contrato individual de trabalho. Conceito, caracteres, alterações e dissolução. Rescisão do contrato de trabalho. Duração do trabalho.

Remuneração e salário. Direito administrativo do trabalho. Direito sindical. Da justiça do trabalho. Da previdência social. Processo trabalhista. Acidentes do trabalho.

Bibliografia Básica:

FREITAS, Vladimir Passos de. **Código tributário nacional**. São Paulo: RT, 2013.

QUINTANILHA, Willian Jefferson. **Manual do tributarista**. São Paulo: Tradebook, 2012.

DEL PAPA ROSSI, Carlos Alberto. **Introdução ao estudo das taxas**. São Paulo: Pillares, 2005.

Bibliografia Complementar

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do Direito**. São Paulo: GEN, 2010.

BRASIL. **Constituição da república federativa do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2011.

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. São Paulo: Malheiros, 2010.

CAROTA, José Carlos. **Manual de direito tributário aplicado**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=LEGISLA%25C3%2587%25C3%2583O%2520TRIBUTARIA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/39392

QUEIROZ, Mary Elbe. **Código tributário nacional interpretado**. Barueri: Manole, 2010.

Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=LEGISLA%25C3%2587%25C3%2583O%2520TRIBUTARIA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/1141

4º TERMO

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I

Ementa: Informação gerencial. Tipos e usos de informação. Tratamento das informações versus atividades fins. SIG. Sistemas especialistas. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Uso estratégico da tecnologia da informação.

Bibliografia Básica:

LUNARDI, Márcia Viera de Souza. **Tecnologia da informação e comunicação na segurança**. São Paulo: Bulcher, 2016.

Acesso Link:

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1&section=0#/edicao/163026

LAUDON, Kenneth C.. **Sistemas de informações gerenciais**. 7. ed. - São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Acesso Link:

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=sistemas%2520de%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/375

MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Visão geral dos sistemas de informação**. 1. ed. - Curitiba: InterSaberes, 2017.

Acesso Link:

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=sistemas%2520de%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/149588

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Fátima Bayama de (Org.). **Tecnologia da informação e da comunicação: a busca de uma visão ampla e estruturada**. 1. ed. – São Paulo: Fundação Getulio Vargas, 2007.

Acesso Link:

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/13

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Tecnologia da informação gerencial**. 1. ed. – São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

Acesso Link:

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/31154

TARAPANOFF, Kira. **Análise da informação para a tomada de decisão e solução**. 1. ed. – Curitiba: InterSaberes, 2015.

Acesso Link:
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1&section=0#/edicao/30707

SOUTO, Leonardo Fernandes. **Gestão da informação e do conhecimento: prática e reflexões**. 1. ed. – Rio de Janeiro: InterCiências, 2014.
Acesso Link:
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/49801

MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Fundamentos de tecnologia da informação e análise de sistemas para não analistas**. 1. ed. – Curitiba: InterSaberes, 2017.
Acesso Link:
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/149586

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Ementa: Histórico, evolução, funções, alcance e estrutura organizacional da Administração de materiais. Controle de estoques, avaliação de estoques, armazenamento, movimentação, logística, função compras, negociação, licitações.

Bibliografia Básica:

SARAT, Newton. **Gestão plena da terceirização**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

MOTTA Fernando C. P.. **Introdução a organização Burocráticas.** São Paulo: Thomson, 2004.

RODRIGUES, José A. **Dilemas na Gestão corporativa.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

Bibliografia Complementar:

COSTA, F. J. C. **Introdução à administração de materiais em sistemas de informação informatizados.** CPT, 2012.
Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=4POWlLFn6uUC&printsec=frontcover&dq=administra%C3%A7%C3%A3o+materiais&hl=pt-BR&sa=X&ei=7w2aT-TjJujx6AHWp4DqDg&ved=0CEgQ6AEwAA#v=onepage&q=administra%C3%A7%C3%A3o%20materiais&f=false

DIAS, G. P. P. **Gestão de Estoques numa cadeia de distribuição com sistema de reposição automática e ambiente colaborativo.** Tese de Doutorado. Escola Politécnica. Universidade de São Paulo, 2003.

Acesso Link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-27072007-181506/pt-br.php

CAIÇARA JÚNIOR, C. **Sistemas de informação de gestão – ERP**. Curitiba: IBPEX, 2008.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=Fy9dO9Wx_D8C&pg=PT16&dq=sistemas+de+informa%C3%A7%C3%B5es+gerenciais&hl=pt-BR&ei=3dSQT57oNYbH6QGg75WIBA&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=5&ved=0CFkQ6wEwBDgK#v=onepage&q=sistemas%20de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20gerenciais&f=false

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: resumo de teoria, questões de revisão, exercícios. São Paulo: Atlas, 1995.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE

Ementa: Arredondamento de acordo com a precisão desejada. Gráficos. Séries estatísticas. Preparação de dados para análise estatística. Medidas estatísticas. Probabilidades. Distribuição de probabilidades. Aplicações dos softwares estatísticos com uso do computador. Testes de hipóteses sobre as provas paramétricas e não-paramétricas aplicáveis à pesquisa no campo da Administração.

Bibliografia Básica:

BUSSAB, W. O, MORETIN, P. A. **Estatística básica.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

DOWING, D.; CLARK, J. **Estatística aplicada.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de Probabilidade e Estatística**. São Paulo: EDUSP, 2011.

Bibliografia Complementar:

LAPPONI, J. C. **Estatística usando Excel.** 7. ed. São Paulo: Campus, 2005.

BONAFINI, Fernanda Cesar. **Estatística.** 1. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=estatistica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3052

CORREA, Sonia M. B. Barbosa. **Probabilidade e Estatística**. 2. ed. Belo Horizonte: PUC-MG, 2003.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozeHJVSTBESnd5QzA/view?usp=sharing

TOSCANO, Ela Mercedes M. de; LOSCHI, Rosângela Helena. **Estatística Usando Excel**. Belo Horizonte: UFMG-MG, 2001.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozTDgtcHJ3XzdVekE/view?usp=sharing

LARSON, Ron. **Estatística aplicada.** 1. ed. São Paulo: Pearson Hall, 2004.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=estatistica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/810

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Ementa: Processo de Aplicar Pessoas: Admissão de pessoal (procedimentos e normas legais); Integração, Orientação; Modelagem de Cargos; Avaliação de Desempenho. Processo de Recompensar Pessoas: Plano de Cargos e Salários; Programa de Incentivos; Benefícios e Serviços; Plano de Carreira. Processo de Desenvolver Pessoas: Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Processo de Manter Pessoas: Relações com empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida. Processo de Monitorar Pessoas: Banco de Dados e Sistemas de Informações Gerenciais. Auditoria em Recursos Humanos. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos**: o capital humano das organizações. 9º ed. São Paulo: Editora Campus, 2009.

MILKOVICK, G. T. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2012.

MINICUCCI, A. **Relações humanas**: psicologia das relações interpessoais. 6º ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, C. W. **Motivação nas organizações.** 5º ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PONTES, B. R. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal.** 6ª ed. São Paulo: LTR, 2010.

PONTES, B. R.. **Avaliação de Desempenho.** São Paulo: LTr, 2010.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Acesso Link.
http://books.google.com.br/books?id=5XUALBIDdQwC&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=pt-BR&sa=X&ei=jMiQT8HGKun06QGOz822BA&ved=0CFUQ6AEwAg#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20de%20pessoas&f=false

PONTELO, J.; CRUZ, L. **Gestão de pessoas**: manual das rotinas trabalhistas. Brasília: Editora SENAC, 2006.

Acesso Link.
http://books.google.com.br/books?id=jeMeQ2r7c5gC&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=pt-BR&sa=X&ei=yMeQT4HNJuPH6AG_pJjFBA&ved=0CEwQ6AEwAA#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20de%20pessoas&f=false

ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL

Ementa: Ética geral e profissional. Conceitos preliminares de ética. O conselho federal de administração. Ética profissional do administrador. A ética e a moral. A liberdade e a independência. A necessidade do estudo da ética. A confiança do cliente e a função pública do administrador. Valores éticos e a administração. Responsabilidade social nos negócios.

Bibliografia Básica:

CAMARGO, Marcelino. **Fundamentos de Ética Geral e Profissional.** 10. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2011.

NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional.** 8. ed. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais. 2011.

VAZQUEZ. Adolfo Sanchez. **Ética**. 32. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2011.

Bibliografia Complementar:

BUARQUE, Cristovam. **Da ética à ética**. 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2012.
Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=etica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3&section=0#/edicao/5996

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Ética.** 1. Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=etica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3535

BRAGA JUNIOR, Antonio Djalma. **Fundamentos de ética.** 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2016.
Acesso Link.
https://bv4.digitalpages.com.br/?term=etica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/42147

VICTORA, Ceres; OLIVEN, Rubens G. **Antropologia e Ética**. Niterói: EdUFF, 2004.
Acesso Link.
https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozN3NGeHVnYjlYX28/view?usp=sharing

CHIAVACCI, E. **Ética social.** São Paulo: Loyola, 2001.
Acesso Link.
http://books.google.com.br/books?id=kOnpFILtZWMC&printsec=frontcover&dq=%C3%A9tica&hl=pt-BR&ei=_1mQT8aiKIbL0QHW3JWKBQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=8&ved=0CFwQ6wEwBw#v=onepage&q=%C3%A9tica&f=false

ECONOMIA BRASILEIRA

Ementa: Formação econômica do Brasil. Ciclos econômicos. Economia na atualidade. Globalização, neoliberalismo e a economia brasileira. Indicadores de crescimento e desenvolvimento. Mercado de trabalho. Blocos econômicos. Reformas, políticas e estratégias de crescimento e desenvolvimento e perspectivas econômicas para o Brasil.

Bibliografia Básica

GUIMARÃES, B; GONÇALVES, Carlos Eduardo. **Introdução à economia.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SOUZA, Nali. de Jesus. **Economia Básica.** São Paulo: Atlas, 2012.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Economia brasileira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/2611

Bibliografia Complementar:

SINGER, Paul. **O que é economia**. São Paulo: contexto, 2011.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/3478

PEARSON PRENTICE HALL. **Economia brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Acesso Link.

https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5&section=0#/edicao/4071

MENDES, Carlos Magno; TREDEZINI, Cícero Antônio de Oliveira. **Economia Introdução**. Florianópolis: UFSC, 2007.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjRC1Wb3ptT0FRQmc/view?usp=sharing

KALECKI, Michael. **Teoria da dinâmica econômica: ensaio sobre as mudanças cíclicas e a longo prazo da economia capitalista**. Florianópolis: Editora nova cultural, 2012.

Acesso Link.

https://drive.google.com/open?id=1O4N46mvC52rZMpeTKMINJiuj2z9ougp6

PAIVA, Carlos Águedo Nagel; CUNHA, André Moreira. **Noções de economia**. Brasília: FAdeG, 2008.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjbkZkLThWYmRCTkk/view?usp=sharing

5º TERMO

PESQUISA OPERACIONAL

Ementa: Programação linear. Problema padrão. Método do caminho Crítico CPM/PERT. Método simplex. Modelos de transporte e de designação. Problemas de coordenação e de sequenciação de tarefas. Programação dinâmica. Utilização do computador para aplicação prática de P. O. Conceitos de probabilidade. Introdução aos modelos de programação estocástica. Modelos de programação dinâmica estocástica. Cadeias de Markov. Teoria das filas. Modelos de filas. Sistemas básicos de filas. Codificação de sistemas de filas. Modelos estocásticos de estoque. Confiabilidade e previsão. Análise de decisão. Simulação. Distâncias. Coloração.

Bibliografia Básica:

MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de Probabilidade e Estatística.** São Paulo: EDUSP, 2011.

MUROLO, A. C.; SILVA, E. M. da; SILVA, E. M.; GOLÇALVES, V. **Pesquisa Operacional para cursos de**: economia, administração e Ciências Contábeis. São Paulo: Atlas, 1998.

SILVA, E. M., SILVA, E. M., MUROLO, A. C. **Pesquisa operacional, para os cursos de administração e engenharia.** 4º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, E. L. **Introdução à pesquisa operacional**: métodos e modelos para a análise de decisão**.** 4º Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. 4º Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

MACCARI, E. A.; SAUAIA, A. C. A. **Aderência de sistemas de informação na tomada de decisão**: um estudo multicaso com jogos da empresa. São Paulo: JISTEM Syst. Technol. Manag. 2006.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/jistm/v3n3/07.pdf

NÉLO, A. M. **Decisão de Mix de produtos**: comparando a teoria das restrições, o custeio baseado em atividades e o modelo geral com a utilização de custos discricionários. Tese de Doutorado. Escola Politécnica de São Paulo. Universidade de São Paulo, 2008.

Acesso link.
http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-30052008-155116/pt-br.php

SILVA, E. M. da. et al. **Pesquisa Operacional para os cursos de administração e engenharia**: programação linear - simulação. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PROJETO INTEGRADOR II

Ementa: Desenvolvimento, num grupo supervisionado, de um Projeto Integrador com base nas disciplinas já cursadas, como parte integrante da proposta de uso de metodologias ativas de aprendizagem, baseada em problemas e por projetos.

Bibliografia Básica:

BROOKS J.; FREDERICK P. **O Projeto do Projeto da Modelagem à realização**. 1º Edição. Ed. Campus. Rio de Janeiro. 2011.

MILAN, Gabriel Sperandio. **Gestão Estrategica da produção**. Caxias do Sul: Edusc, 2006. .

STORCK, LINDOLFO. **Experimento**. Parte1, 3º Edição. Ed. ufsm. São Paulo. 2016.

Bibliografia Complementar:

GIL, ANTONIO CARLOS. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** 5º Edição. São Paulo: Ed. Atlas 2010.

MARCONI, MARIA DE ANDRADE. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7º Edição. Ed. Atlas. São Paulo, SP. 2004.

GUERRA, Renata de Souza. **Gestão do conhecimento e Gestão pela Qualidade**. Belo Horizonte, MG. 2002.

KUHN, THOMAS S.. **A Estrutura das Revoluções Científicas**. 10º Edição. Ed. Perspectiva. São Paulo, SP. 2011.

GOLDENBERG, Mirian. **Arte de pesquisar.** São Paulo: Ed. Record, 2004.

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO II

Ementa: Administração estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da tecnologia da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internet worked business, intranets.

Bibliografia Básica:

BARNEY, J. B. **Administração estratégica e vantagens competitivas.** 3º Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

MACGEE, J. V.; PRUSAK, L. **Gerenciamento estratégico da informação**: aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa. 24º ed. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistema de informação.** 9º Ed**.** São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

CAIÇARA JÚNIOR, C. **Sistemas de informação de gestão – ERP**. Curitiba: IBPEX, 2008.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=Fy9dO9Wx_D8C&pg=PT16&dq=sistemas+de+informa%C3%A7%C3%B5es+gerenciais&hl=pt-BR&ei=3dSQT57oNYbH6QGg75WIBA&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=5&ved=0CFkQ6wEwBDgK#v=onepage&q=sistemas%20de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20gerenciais&f=false

MEIRELES, M. **Sistemas de Informação**: quesitos de excelência. São Paulo: Arte & Ciência, 2004.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=LowDFu7lyaMC&printsec=frontcover&dq=sistemas+de+informa%C3%A7%C3%B5es+gerenciais&hl=pt-BR&sa=X&ei=-9OQT7GzBeOx6QHSwIiRBA&ved=0CFEQ6AEwAw#v=onepage&q=sistemas%20de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20gerenciais&f=false

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da internet**. 3º Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

SANTOS, A. de A. **Informática na empresa.** 5º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

WALTON, R. E. **Tecnologia de informação**. O uso de TI pelas empresas que obtêm vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 1993.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Ementa: Ambiente e Cultura organizacional. Comportamento humano nas organizações e a transformação da cultura organizacional. Fatores de excelência. Responsabilidades Competitividade. Indivíduos, grupos, papéis e valores no

trabalho. Disfunções das organizações. Conflitos. Liderança. Motivação. Aprendizagem e inovação organizacional.

Bibliografia Básica:

BOWDITCH. J. L; BUONO, A. F. **Elementos de comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira, 2002.

BLOCK, P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: M. Books, 2004.

DAFF, R. L. **Organizações, teorias e projetos**. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia Complementar:

DIAS. R. **Cultura Organizacional**. Campinas: Alínea, 2003.

GOLEMAN, D. Inteligência Emocional. 16º ed. Rio de Janeiro: Editora Objetiva, 1995.

GUIMARÃES, M. **Desenvolvimento e Aprendizagem**. Belo Horizonte, Editora UFMG, 2002.

HAMPTON, D. R. **Administração**: comportamento organizacional. São Paulo: McGraw–Hill, 2010.

HARGREAVES, A, FULLAN, M. G. **Escola como Organização Atendente**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

LIMA, L. C. **Escola como Organização Educativa.** São Paulo: Cortez, 2011.

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I

Ementa: Ciclo de vida do produto. Definição de mercado e demanda de consumo. Definição de consumo e consumidor. Definição de marca e embalagem. Definição de propaganda e publicidade. Planejamento de mídia.

Bibliografia Básica:

COBRA, M. H. N. **Administração de marketing.** São Paulo: Atlas, 2002.

KOTLER, P. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2008.

SANDHUSEN, R. **Marketing básico.** São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:

AAKER, D. A. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 2001.

ALVES, F. H. D. **Comunicação do posicionamento de marketing das instituições de ensino superior.** São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-05022010-114700/pt-br.php

CANTAGALLO, M. V. **Marketing**: **em busca do óbvio**. Curitiba: Rev. adm. Contemp, 2012.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/rac/v16n1/a12v16n1.pdf

GADE, C. **Psicologia do consumidor e da propaganda**. São Paulo: E.P.U., 2008.

FIORE, F. **E-marketing estratégico**: como e por que impulsionar as vendas. São Paulo: Makron, 2010.

MARCHETTI, R. Z. **Gestão de Marketing**. São Paulo: RAE eléctron, 2003.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/raeel/v2n2/v2n2a13.pdf

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO I

Ementa: Histórico. Conceitos e Estrutura da Administração da Produção. Sistemas de Produção. Programação, Planejamento e Controle da Produção (PPCP). Desenvolvimento de Novos Produtos. Fordismo, Toyotismo, Sloanismo. Análise Ergonômica de Postos de Trabalho. Cálculo para Dimensionamento de Equipamentos. Cálculo para Melhoria da Produtividade por meio do ajuste de Layout. Cálculo para Dimensionamento do Estoque Mínimo nas Células de Trabalho. Produção Enxuta (Lean Production). Técnicas Japonesas de Produção. Planejamento de Projeto – Método do Caminho Crítico. Temas da Atualidade.

Bibliografia Básica

GAITHER, N. **Administração da produção e operações.** 8º ed. São Paulo: Pioneira, 2009.

SLACK, N. **Administração da Produção.** São Paulo. Atlas, 2002.

STEVENSON, W. J. **Administração das operações de produção.** 6º ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

Bibliografia Complementar

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. **Administração de Produção e Operações:** manufatura e serviços - Uma Abordagem Estratégica. São Paulo: Atlas, 2006.

JOHNSTON, R; CLARK, G. **Administração de operações e serviços.** São Paulo: 2007.

GODOY, S. A. **A pesquisa qualitativa e sua utilização em administração de empresas**. São Paulo: Revista de Administração de Empresas, 1995.

Acesso Link.

http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901995000400008.pdf

MARQUES, L. W. **Administração da produção**. Paraná: Wagner Marques, 2006.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Pioneira, 2008.

6º TERMO

LOGÍSTICA E GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

Ementa: Logística. Histórico e Conceituação. Componentes do Sistema Logístico. Da Logística ao Supply Chain Management (SCM). Logística com o *Just-in-time*. Logística de serviços ao cliente. Programas de Resposta Rápida – PRR. Gestão do Relacionamento com o Cliente – CRM. Gestão do Relacionamento com os Fornecedores – SRM. Transportes e Distribuição física: características básicas dos diferentes tipos de transportes. Fundamentos de Transportes. Armazenagem/Movimentação de Materiais. Roteirização de Veículos. Localização de Instalações. Sistemas de Informações Geográficas para Transportes e Logística. Planejamento das necessidades de distribuição – DRP.

Bibliografia Básica:

BALLOU, R. H. **Logística Empresarial.** São Paulo: Atlas, 2004.

CHING, H. Y. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada.** São Paulo: Atlas, 2004.

NOVAES, A. G. N. **Logística aplicada**: suprimento e distribuição física. 2º ed. São Paulo: Pioneira, 2006.

Bibliografia Complementar:

BOWERSOX, D. J. **Logística empresarial**. São Paulo: Atlas, 2001.

CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Pioneira, 2007.

COOPER, C. B. **Gestão logística de cadeia de suprimentos**, Porto Alegre: Bookman, 2002.

Acesso link. http://books.google.com.br/books?id=70bEUQAGyccC&printsec=frontcover&dq=logistica&hl=pt-BR&sa=X&ei=W0uQT9--DfS10QHu_-ymBQ&ved=0CEsQ6AEwAA#v=onepage&q=logistica&f=false

FLEURY, P. F. et al. **Logística empresarial**: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2009.

MARQUES, L. W. **Administração de Logística**, Paraná: Wagner Luis Marques, 2006.

Acesso link. http://books.google.com.br/books?id=UAn9zkToc58C&pg=PA6&dq=logistica&hl=pt-BR&sa=X&ei=W0uQT9--DfS10QHu_-ymBQ&ved=0CFwQ6AEwAw#v=onepage&q=logistica&f=false

NEVES, M. F. **Um modelo para planejamento de canais de distribuição no setor de alimentos.** Tese de Doutorado. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. Universidade de São Paulo, 1999.

Acesso Link. http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12134/tde-20112001-192217/pt-br.php

DIREITO EMPRESARIAL

Ementa: Direito e moral. Relação jurídica. Comércio. Direito comercial. Comerciante. Estabelecimento comercial. Sociedades mercantis. Empresa e empresário. Títulos de crédito. Direito do trabalho. Sujeitos da relação individual. Normas gerais e especiais de tutela do trabalho. Contrato individual. Direito coletivo do trabalho. Organização sindical. Convenção coletiva do trabalho. Previdência social.

Bibliografia Básica:

COELHO. F. U. **Manual de direito comercial.** 9º ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MAZZAFERA, L. B. **Curso Básico de Direito empresarial.** Edipro, 2003.

PAES, P. R. T. **Direito empresarial.** São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, A. P. **Manual das sociedades comerciais.** 10º ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

COELHO. F. U. **Manual de direito comercial.** 9º ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

OLIVEIRA, A. **Manual de prática trabalhista**. São Paulo: Atlas, 2002.

PASSANEZI, P. M. S. **Direito & Economia**. Rio de Janeiro: Rev. econ. Contemp, 2006. Acesso link. http://www.scielo.br/pdf/rec/v10n2/09.pdf

TRINDADE, C. C. A. **Direito das Organizações Internacionais**, Belo Horizonte: Del Rey, 2003.

Acesso link.
http://books.google.com.br/books?id=MCTh7NiURTYC&printsec=frontcover&dq=direito&hl=pt-BR&sa=X&ei=Kw-QT5_SFMHc0QGUxbmMBQ&ved=0CHgQ6AEwCQ#v=onepage&q=direito&f=false

ECONOMIA INTERNACIONAL

Ementa: Teoria clássica e teoria neoclássica do comércio internacional. Teorias contemporâneas do comércio internacional. Teoria das tarifas. Balanço de pagamento. Mercado de câmbio. Processo de ajustamento da Balança de pagamento. Políticas alternativas. Equilíbrio interno e externo. Mercado de câmbio. Economia internacional e modelos econômicos.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, M. A. de. **Economia internacional.** 2º Ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

KENEN, P. B. **Economia internacional**. São Paulo: Campus, 2008.

SANCHEZ, I. **Para entender a internacionalização da economia**. São Paulo: SENAC, 2001.

Bibliografia Complementar:

AGGIO, G. de O. **Economia, complexidade e dialética**. Campinas: Econ. Soc, 2010,
http://www.scielo.br/pdf/ecos/v19n3/11.pdf

LINDENBERG, A. **Católicos e a economia de mercado**: oposição ou colaboração. São Paulo: LTR, 2002.

PASSANEZI, P. M. S. **Direito & Economia**. Rio de Janeiro: Rev. econ. Contemp, 2006. Acesso link.
http://www.scielo.br/pdf/rec/v10n2/09.pdf

ROSSETI, J. P. **Introdução à economia.** São Paulo: Atlas, 2007.

SINGER, P. **Aprender economia**. São Paulo: Brasiliense, 2008.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Ementa: Significado e objetivo da administração financeira. Análise dinâmica de empresa: necessidade de capital de giro e saldo de tesouraria. Análise econômico-financeira de empresa: Indicadores de estrutura de capitais, liquidez, ciclo financeiro, rentabilidade e endividamento bancário. Fontes de financiamento de curto e longo prazo. Política de dividendos.

Bibliografia Básica:

HOJI, M. **Administração Financeira e Orçamentária**: Matemática financeira aplicada. Estratégias financeiras. Orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.

LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e casos nacionais. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

ROSS, S. A. **O princípio da administração financeira.** São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

ASSEF, R. **Guia prático de administração financeira.** Rio de Janeiro: Campus, 2009.

BALEEIRO, A. **Uma introdução à ciência das finanças.** Rio de Janeiro: Forense, 2007.

GOULART, A. M. C. **O conceito de ativos na contabilidade**: um fundamento a ser explorado. São Paulo: Rev. contab. Financ, 2002.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/rcf/v13n28/v13n28a04.pdf

KAPLAN, R. **Custo e desempenho.** São Paulo: Futura, 1998.

SANVICENTE, A. Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2005.

ZDANOWICZ, J. E. **Fluxo de caixa.** 7º ed. Porto Alegre: Sagra-Luzzatto, 2002.

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II

Ementa: Conceito de mercadologia. Função mercadológica. Avaliação de oportunidade de mercado. Gerenciamento de vendas. Sistema de venda: atacado e varejo. Marketing no século XXI. E-commerce. Marketing de relacionamento. Endomarketing. Sistemas de distribuição. Relações públicas.

Bibliografia Básica:

COBRA, M. H. N. **Administração de marketing.** São Paulo: Atlas, 2002.

KOTLER, P. **Administração de marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2008.

SANDHUSEN, R. **Marketing básico.** São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:

AAKER, D. A. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 2001.

ALVES, F. H. D. **Comunicação do posicionamento de marketing das instituições de ensino superior.** São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-05022010-114700/pt-br.php

CANTAGALLO, M. V. **Marketing**: **em busca do óbvio**. Curitiba: Rev. adm. Contemp, 2012.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/rac/v16n1/a12v16n1.pdf

GADE, C. **Psicologia do consumidor e da propaganda**. São Paulo: E.P.U., 2008.

FIORE, F. **E-marketing estratégico**: como e por que impulsionar as vendas. São Paulo: Makron, 2010.

MARCHETTI, R. Z. **Gestão de Marketing**. São Paulo: RAE eléctron, 2003.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/raeel/v2n2/v2n2a13.pdf

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II

Ementa: Técnicas Modernas de Administração da Produção. Manutenção Industrial. Balanceamento de Linha da Produção. Produtividade. Competitividade. Prevenção e Recuperação de Falhas. Filosofia Just in Time. Cálculo de Controle Estatístico de Processo – CEP. Cálculo de Capabilidade de Processo. Gestão Ambiental. Produção Mais Limpa. Fontes Alternativas de Energia e Tecnologias Limpas. Sistema MRP com ênfase na Produção. Cálculo do Plano Mestre de Produção. Temas da Atualidade.

Bibliografia Básica

GAITHER, N. **Administração da produção e operações.** 8º ed. São Paulo: Pioneira, 2009.

SLACK, N. **Administração da Produção.** São Paulo. Atlas, 2002.

STEVENSON, W. J. **Administração das operações de produção.** 6º ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

Bibliografia Complementar

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. **Administração de Produção e Operações:** manufatura e serviços - Uma Abordagem Estratégica. São Paulo: Atlas, 2006.

JOHNSTON, R; CLARK, G. **Administração de operações e serviços.** São Paulo: 2007.

GODOY, S. A. **A pesquisa qualitativa e sua utilização em administração de empresas**. São Paulo: Revista de Administração de Empresas, 1995.

Acesso Link.

http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901995000400008.pdf

MARQUES, L. W. **Administração da produção**. Paraná: Wagner Marques, 2006.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Pioneira, 2008.

7º TERMO

GESTÃO DA QUALIDADE

Ementa: A evolução da qualidade. Os 14 pontos de Deming. A reengenharia. A natureza humana da qualidade. Programa 5'S da Qualidade. Técnicas e Ferramentas da Qualidade. Implantação e Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). Implantação e Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental (SGA). Auditorias da Qualidade. Fundamentos das Boas Práticas de Fabricação (BPF's). Conceitos e Fundamentos da NBR/ISO 9001:2000. Processos de Normatização e Certificação da Qualidade. Sistema de Gestão Integrada da Qualidade. Melhoria Contínua. Temas da Atualidade.

Bibliografia Básica

AIDAR, M. M. **Qualidade humana**: as pessoas em primeiro lugar, desenvolvendo uma cultura na empresa. São Paulo: Maltese, 2005.

ARTER, D. R. **Autorias da Qualidade para melhor desempenho.** Rio de Janeiro: Qualitymark Editora, 2005.

ISHIKAWA, K. **Controle da Qualidade Total.** Rio de Janeiro: Campus, 2004.

Bibliografia Complementar

AGUIRRE, J. R. B. **Responsabilidade por informações, conselhos ou recomendações nas relações entre particulares**. São Paulo: Catálogo USP, 2010.

Acesso link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/2/2131/tde-02082011-115409/pt-br.php

GIL, A. L. **Auditoria da Qualidade.** 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2009.

HANLON, T. **Auditoria da Qualidade.** São Paulo: Saraiva, 2005.

NETO, A. S; CAMPOS, L. M. F. **Manual de Gestão da Qualidade Aplicado aos Cursos de Graduação.** Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 2004.

WEILL, M. **A gestão da qualidade**. São Paulo: Edições Loyola, 2005.

Acesso link.
http://books.google.com.br/books?id=PktQN-o9IN4C&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+da+qualidade&hl=pt-BR&sa=X&ei=902QT-f3AsXG0AGR5NGEAg&ved=0CFAQ6AEwAQ#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20da%20qualidade&f=false

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Ementa: Fluxo de caixa. Análise e formação de preços. Análise de investimentos: avaliação econômico-financeiro de projetos. Alavancagem operacional e financeira. Orçamento: conceitos básicos. Orçamento operacional. Orçamento econômico-financeiro. Orçamento de investimentos. Execução e controle orçamentários. Orçamento estratégico.

Bibliografia Básica:

HOJI, M. **Administração Financeira e Orçamentária**: Matemática financeira aplicada. Estratégias financeiras. Orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.

LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e casos nacionais. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

ROSS, S. A. **O princípio da administração financeira.** São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

ASSEF, R. **Guia prático de administração financeira.** Rio de Janeiro: Campus, 2009.

BALEEIRO, A. **Uma introdução à ciência das finanças.** Rio de Janeiro: Forense, 2007.

GOULART, A. M. C. **O conceito de ativos na contabilidade**: um fundamento a ser explorado. São Paulo: Rev. contab. Financ, 2002.

Acesso link.
http://www.scielo.br/pdf/rcf/v13n28/v13n28a04.pdf

KAPLAN, R. **Custo e desempenho.** São Paulo: Futura, 1998.

SANVICENTE, A. Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2005.

ZDANOWICZ, J. E. **Fluxo de caixa.** 7º ed. Porto Alegre: Sagra-Luzzatto, 2002.

TEORIA DOS JOGOS

Ementa: Aplicação Prática dos Conceitos de Teoria dos Jogos. Estratégias Dominantes. Estratégias Mistas. Equilíbrio de Nash. Existência de Equilíbrios de Nash. Corolário: Existência de Equilíbrios de Nash em Estratégias Mistas. Jogos na Forma Extensiva. Segundo Teorema de Kuhn. Cálculo de Equilíbrios Perfeitos em Subjogos. A Indução Retroativa. Aplicação Prática dos principais conceitos de gestão.

Bibliografia Básica:

BERNI, D. A**. Teoria dos Jogos.** São Paulo: Reichmann e Afonso, 2004.

FIANI, R. **Teoria dos Jogos.** São Paulo: Campus, 2006.

MARINHO, R. **Prática na Teoria**: Aplicações da Teoria dos Jogos e da Evolução aos Negócios. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar:

BONTEMPO, M. T. **Teoria dos jogos aplicada à contabilidade**. São Paulo: Cad. Estud, 1997.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/cest/n15/n15a03.pdf

DAVIS, M. D. **Teoria dos Jogos.** São Paulo: Cultrix, 2000.

MACCARI, E. A.; SAUAIA, A. C. A. **Aderência de sistemas de informação na tomada de decisão**: **um estudo multicaso com jogos da empresa**. São Paulo: JISTEM J. Inf. Syst. Technol. Manag. 2006.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/jistm/v3n3/07.pdf

NASAR, S. **Uma Mente Brilhante.** Rio de Janeiro: Record, 2002.

PIMENTEL, E. **Dilema do Prisioneiro**: da Teoria dos Jogos à ética. São Paulo: Argvmentvm, 2005.

PROJETO INTEGRADOR III

Ementa: Desenvolvimento, num grupo supervisionado, de um Projeto Integrador com base nas disciplinas já cursadas, como parte integrante da proposta de uso de metodologias ativas de aprendizagem, baseada em problemas e por projetos.

Bibliografia Básica:

BROOKS J.; FREDERICK P. **O Projeto do Projeto da Modelagem à realização**. 1º Edição. Ed. Campus. Rio de Janeiro. 2011.

MILAN, Gabriel Sperandio. **Gestão Estrategica da produção**. Caxias do Sul: Edusc, 2006. .

STORCK, LINDOLFO. **Experimento**. Parte1, 3º Edição. Ed. ufsm. São Paulo. 2016.

Bibliografia Complementar:

GIL, ANTONIO CARLOS. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** 5º Edição. São Paulo: Ed. Atlas 2010.

MARCONI, MARIA DE ANDRADE. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7º Edição. Ed. Atlas. São Paulo, SP. 2004.

GUERRA, Renata de Souza. **Gestão do conhecimento e Gestão pela Qualidade**. Belo Horizonte, MG. 2002.

KUHN, THOMAS S.. **A Estrutura das Revoluções Científicas**. 10º Edição. Ed. Perspectiva. São Paulo, SP. 2011.

GOLDENBERG, Mirian. **Arte de pesquisar.** São Paulo: Ed. Record, 2004.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Ementa: Planejamento como processo administrativo. Histórico. Concepção e Conceituação. Evolução do conceito e das práticas de planejamento estratégico. Elementos do Planejamento Estratégico: Missão, Visão, Negócio, Vocação, Valores, Princípios, Políticas, Objetivos e Metas. Modelos de Planejamento Estratégico. Ambiente Externo (ameaças e oportunidades). Forças que atuam no mercado competitivo (Porter). Análise do mercado. Ambiente Interno (pontos fortes e pontos fracos). Análise SWOT. Reengenharia. Downsizing. Benchmarking. Sustentabilidade Empresarial. Balanced Scorecard. Business Plan.

Bibliografia Básica:

ANSOFF, H. I.; MCDONNELL, E. J. **Implantando a administração estratégica.** São Paulo: Atlas, 2003.

GAJ, L. **O estrategista**: do pensamento à ação estratégica na Organização. Makron Books, 2002.

OLIVEIRA, D. de P. R. **Planejamento Estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

AKKARI, A. M. P. **Proposição de um método de nivelamento de recursos a partir de princípios da teoria das restrições para o planejamento operacional**. São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso link.
http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3146/tde-19062009-132233/pt-br.php

BETHLEN, A. **Evolução do Pensamento Estratégico no Brasil**: textos e casos. 2003.

CHIAVENATO, I. **Planejamento Estratégico, fundamentos e aplicações.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

FISCHMANN, A. A.; ALMEIDA, M. I. R. **Planejamento estratégico na prática**. São Paulo: Atlas, 2001.

MONTGOMERY, C. A. **Estratégia**: a busca da vantagem competitiva. São Paulo: Campus, 2008.

GESTÃO AMBIENTAL

Ementa. Gestão de recursos naturais e energéticos. Produção mais limpa e ecoeficiente. Legislação Ambiental. Gestão de efluentes e resíduos industriais. Sistemas de gestão ambiental e certificação. Gestão econômica sustentável. Sistemas de Indicadores. Crescimento econômico e políticas de recursos ambientais. Valoração ambiental nos estudos de alternativas e de viabilidade. Sistemas de gestão ambiental e suas alternativas. **Educação Ambiental. Projetos de Educação ambiental.**

Bibliografia Básica:

ANDRADE, R. O. B. **Gestão Ambiental**: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável. São Paulo: Makron Brooks, 2002.

MACHADO, P. A. L. **Direito Ambiental Brasileiro.** São Paulo: Malheiros, 2003.

TAKESHY, T. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Corporativa**. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

CASCINO. F. **Educação ambiental**. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2003.
Acesso link.
http://books.google.com.br/books?id=gYzoz9jJo8gC&printsec=frontcover&dq=educa%C3%A7%C3%A3o+ambiental&hl=pt-BR&sa=X&ei=zguPT63-HYqJ0QGF_KXMDw&ved=0CEkQ6AEwAA#v=onepage&q=educa%C3%A7%C3%A3o%20ambiental&f=false

GUIMARÃES. M. **Caminhos da Educação Ambiental**. Campinas: Papirus, 2006.
Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=Oc88qzmn5ewC&printsec=frontcover&dq=educa%C3%A7%C3%A3o+ambiental&hl=pt-BR&sa=X&ei=zguPT63-HYqJ0QGF_KXMDw&ved=0CFoQ6AEwAw#v=onepage&q=educa%C3%A7%C3%A3o%20ambiental&f=false

MEDAUR, O. (org.). **Constituição Federal do Brasil**: coletânea de legislação de direito ambiental. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.

MORAES, L. C. S. de. **Código Florestal Comentado**: com as alterações da lei de crime ambientais. São Paulo: Atlas, 2000.

PELLIN, A. et al. **Avaliação ambiental estratégica no Brasil**: considerações a respeito do papel das agências multilaterais de desenvolvimento. Rio de Janeiro: Eng. Sanit. Ambient. [Online]. 2011.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/esa/v16n1/a06v16n1.pdf

SEGURA, B. S. D. **Educação Ambiental na escola pública**. São Paulo: Annablume: FAPESP, 2001.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=NZmTcg-aXK0C&printsec=frontcover&dq=educa%C3%A7%C3%A3o+ambiental&hl=pt-BR&sa=X&ei=zguPT63-HYqJ0QGF_KXMDw&ved=0CFUQ6AEwAg#v=onepage&q=educa%C3%A7%C3%A3o%20ambiental&f=false

VEIGA, J. E. da. **Desenvolvimento Sustentável**: o desafio do século XXI. Rio de Janeiro: Garamond, 2005.

TRISTÃO. M. **A educação ambiental na formação de professores**, São Paulo: Annablume, 2004.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=4wOR7H5KgekC&printsec=frontcover&dq=educa%C3%A7%C3%A3o+ambiental&hl=pt-BR&sa=X&ei=zguPT63-HYqJ0QGF_KXMDw&ved=0CF8Q6AEwBA#v=onepage&q=educa%C3%A7%C3%A3o%20ambiental&f=false

8º TERMO

EMPREENDEDORISMO

Ementa: Definição, características e contexto do empreendedorismo. Paradigmas da gestão empreendedora. A ativação empreendedora e o planejamento na geração de trabalho e renda. Trabalho formal e informal. Novos mercados e novos profissionais da área de negócios. Criatividade e sucesso em negócios. A superação dos obstáculos do dia-a-dia empresarial. O perfil e as estratégias do empreendedor. Estudo dos principais empreendedores e das ideias que revolucionaram o mercado.

Bibliografia Básica:

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2005.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship)**: prática e princípios. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia Complementar:

AGUIRRE, J. R. B. **Responsabilidade por informações, conselhos ou recomendações nas relações entre particulares**. São Paulo: Catálogo USP, 2010.

Acesso link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/2/2131/tde-02082011-115409/pt-br.php

BENNIS, W. G. **Os gênios da organização**. As forças que impulsionam a criatividade. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

BERNHOEFT, R. **Como tornar-se empreendedor**. São Paulo: Nobel, 2006.

FERNANDES, M. G. F. **Simulação de estratégias de reposição de estoques em uma cadeia de suprimentos com dois estágios**. São Paulo: Catálogo USP, 2008.

Acesso link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-31032008-175900/pt-br.php

PREDEBON, J. **Criatividade hoje**: como se pratica, aprende e ensina. São Paulo: Atlas, 2001.

CONTABILIDADE GERENCIAL E GESTÃO DE CUSTOS

Ementa: Contabilidade Aplicada. Contabilidade no contexto do processo decisório. Demonstrações contábeis: avaliação de desempenho e desenvolvimento. Relação de custo/volume/lucro. Planejamento financeiro. Informações contábeis para decisões de investimento e financiamento. Técnicas de controladoria e relatórios gerenciais como auxiliares do processo decisório.

Bibliografia Básica:

CREPALDI, S. A. **Contabilidade Gerencial**: Teoria E Prática. São Paulo: Atlas, 2011.

MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2015.

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade Gerencial.** Um Enfoque Em Sistema De Informação Contábil. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

BERLINER, C. **Gerenciamento de custos** – Em indústrias avançadas. São Paulo: T. A. Queiroz Editor Fundação Salim Farah Maluf, 2012.

BONTEMPO, M. T. **Teoria dos jogos aplicada à contabilidade**. São Paulo: Cad. Estud, 2013.

EDITORES ASSOCIADOS. **Finanças Corporativas**. São Paulo: Campus, 2008

GOULART, A. M. **O conceito de ativos na contabilidade**: um fundamento a ser explorado. São Paulo: Rev. contab. Financ, 2012.

HERNANDEZ, O. C. **Gestão Estratégica de Custos**. São Paulo Atlas, 2014.

MARTINS, E. **Contabilidade de Custos.** São Paulo: Editora Atlas 2010.

MATARAZZO, D. C. **Análise financeira de balanço**: abordagem básica e gerencial. São Paulo: Atlas, 2010.

SANTI F, A.; OLINQUEVITCH, J. L. **Análise de balanços para controle gerencial.** São Paulo: Atlas, 2016.

SANTOS, R. "**Jogos de empresas" aplicados ao processo de ensino e aprendizagem de contabilidade.** São Paulo: Rev. contab. Financ, 2003.

JOGOS DE EMPRESA

Ementa: Simulação de práticas de criatividade, tomada de decisão, de integração e trabalho em equipe. Simulação de práticas na gestão de marketing, Recursos Humanos, controle de qualidade e vendas. Simulação de práticas de compra, logística e produção com controle de qualidade. Simulação de práticas de fluxo de

caixa, controle e análise de desempenho financeiro. Simulação de tópicos estratégicos e competitivos da organização. Estudos de Caso.

Bibliografia Básica:

GRAMIGNA, M. R. M. **Jogos de empresa.** São Paulo: Makron Books, 2003.

SHIMIZU, T. **Decisão nas organizações.** São Paulo: Atlas, 2006.

VICENTE, P. **Jogos de Empresas**: a fronteira do conhecimento em Administração de Negócios. Ed. Makron, 2000.

Bibliografia Complementar:

BONTEMPO, M. T. **Teoria dos jogos aplicada à contabilidade**. São Paulo: Cad. Estud, 1997.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/cest/n15/n15a03.pdf

DATNER, Y. **Jogos para educação empresarial**, São Paulo: Agora, 2006.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=Jl1WJPg-aWwC&pg=PA48&dq=jogos+de+empresa&hl=pt-BR&sa=X&ei=JFiQT4_QOqj40gHFnPUZ&ved=0CEkQ6AEwAQ#v=onepage&q=jogos%20de%20empresa&f=false

GRAMIGNA, M. R. M. **Jogos de Empresa e Técnicas Vivenciais.** Editora Makron, 2004.

JALOWITZKY, M. **Manual Comentado de Jogos e Técnicas de Vivências.** Editora Sulina, 2002.

KIRBY, A. **150 Jogos de Treinamento.** T&D Editora, 2005.

SANTOS, R. **"Jogos de empresas" aplicados ao processo de ensino e aprendizagem de contabilidade**. São Paulo: Rev. contab. Finanç, 2003.

Acesso link.

http://www.scielo.br/pdf/rcf/v14n31/v14n31a06.pdf

GESTÃO DE PROJETOS

Ementa: Gerência de Projetos no contexto dos modelos e normas internacionais. O PMBOK - A Guide to the Project Management Body of Knowledge. Motivos que levam os projetos a falhar. Indicadores internacionais e nacionais sobre o desempenho de projetos. Gerência de Escopo, Tempo, Risco, Integração, Comunicação, Custo, Recursos Humanos, Aquisição, Qualidade.

Bibliografia Básica:

FILHO, N. C. **Projeto de Negócio** – estratégias e estudos de viabilidade. São Paulo: Atlas, 2002.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos** – transformando ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2002.

VALERIANO, D. L. **Gerência em projetos**: pesquisa, desenvolvimento e engenharia. São Paulo: Markron Books, 2005.

Bibliografia Complementar

AGUIAR, E. Cezar**. Contribuição ao estudo do fator risco no desempenho de organizações e cadeias de suprimentos** . São Paulo: Catálogo USP, 2010.

AGUIRRE, J. R. B. **Responsabilidade por informações, conselhos ou recomendações nas relações entre particulares**. São Paulo: Catálogo USP, 2010.

FERNANDES, M. G. F. **Simulação de estratégias de reposição de estoques em uma cadeia de suprimentos com dois estágios**. São Paulo: Catálogo USP, 2008.

PREDEBON, J. **Criatividade hoje**: como se pratica, aprende e ensina. São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA, D. P. R. **Excelência na administração estratégica.** São Paulo: Atlas. 1999.

SANSÃO, W. F. **Projetos:** planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1996.

SOUZA, A.; CLEMENTE, A. **Decisões financeiras e análise de investimentos fundamentos, técnicas e aplicações.** São Paulo: Atlas: 2001.

VARGAS, R. V. **Gerenciamento de projetos.** Rio de Janeiro: Brasport, 2000.

GESTÃO DA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ementa: Ciência e Tecnologia. Sociedade e Tecnologia. Gestão tecnológica. Produtividade. Inovação tecnológica. Gestão da Inovação. O processo da inovação tecnológica. Estratégias de desenvolvimento. Recursos da empresa para P&D de novas tecnologias. Seleção e avaliação de projetos de inovação tecnológica. Processo de análise tecnológica. Gestão do Conhecimento.

Bibliografia Básica:

ALBRECHT, K. **Programando o Futuro**. São Paulo: Makron Books, 2014.

DAGNINO,R. et al. **Gestão Estratégica da Inovação**. Taubaté: Cabral Editora e

Livraria Universitária, 2012.

OLIVEIRA, C. A. **Inovação do Produto e do Processo**. Rio de Janeiro: EDG, 2010.

Bibliografia Complementar:

ARRUDA, B K. Grande de. **Ciência, tecnologia e sociedade.** Recife: Rev. Bras. Saúde, 2006.

GIACAGLIA, G. E. O. **Inovação Tecnológica na Prática -** Elaboração e Análise de Projetos Industriais. Taubaté: Cabral Editora e Livraria Universitária, 2004.

HANKS, K. **Aumentando sua Produtividade**. São Paulo: Qualitymark, 2013.

KLUVER, L. and EINSIEDEL, E. F. **Participação pública em Ciência e Tecnologia**: influenciar nas decisões e, sobretudo, manter a sociedade informada e engajada. Rio de Janeiro: Hist. cienc. Saúde, 2009.

MOTTA, P. R. **Transformar a Organização**: Teoria e Prática de Inovar, Qualitymark, 2013.

COMÉRCIO EXTERIOR

Ementa: Introdução à exportação. Análise da exportação. Estrutura da exportação. Classificação das mercadorias. Incentivos e benefícios à exportação. Organismos internacionais. Aspectos administrativos da exportação. Sistema integrado do comércio exterior. Órgãos brasileiros que regem o comércio exterior. Formação de preços. Despacho de exportação. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

CASTRO, J. A. de. **Exportação**: aspectos práticos e operacionais. São Paulo: Aduaneiras, 2006.

KEEDI, S. **ABC do Comércio Exterior**: abrindo as primeiras páginas. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

VAZQUEZ, J. L. **Comércio Exterior brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

BATISTA, P. N. **Vulnerabilidade externa da economia brasileira**. São Paulo: Estud. av. 2002.

Acesso Link.

http://www.scielo.br/pdf/ea/v16n45/v16n45a11.pdf

CORTIÑAS LOPEZ, J. M. **Os custos logísticos do comércio exterior brasileiro.** São Paulo: Aduaneiras, 2006.

FRIEDMAN, T. **O mundo é plano**: uma breve história do século XXI. Rio de Janeiro: Objetiva, 2005.

ISTAKE, M. **Comércio Exterior e interno do Brasil e das suas macrorregiões: um teste do teorema de hecksher-ohlin.** Tese de Doutorado. Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz". Universidade de São Paulo, 2008.

Acesso Link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/11/11132/tde-22102003-171821/pt-br.php

MINERVINI, N. **O Exportador**. São Paulo: Makron Books, 2005.

OPTATIVAS

Disciplinas que poderão ser eleitas e cursadas como Optativa I (7º Termo) ou Optativa II (8º Termo).

ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

Ementa: Conceito e evolução da administração de conflitos. O processo de negociação. Competências de negociador. Perfil do negociador percepção do ambiente. Processo decisório. Métodos extrajudiciais de solução de controvérsias. As câmeras de mediação e arbitragem. Perspectivas e reflexos das relações interpessoais e comerciais.

Bibliografia Básica:

CARMONA, C. A. **Arbitragem e processo.** São Paulo: Atlas, 2004.

COLAIÁCOVO, J. L.; COLAIÁCOVO, C. A. **Negociação, Mediação e Arbitragem Teoria e Prática.** Rio de Janeiro: Forense, 2009.

MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. de. **Negociação e solução de conflito**: do impasse ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

MELLO, J. C. M. F. de. **Negociação baseada em estratégia.** São Paulo: Atlas, 2003.

MORAIS, J. L. B. de. **Mediação e Arbitragem**: alternativas à jurisdição. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

PATTERSSON, J. G. **Como se tornar um exceente negociador.** Rio de Janeiro: Campus, 2012.

ROCHA, J. de A. **Lei de Arbitragem.** Uma avaliação Crítica. São Paulo. Editora

Atlas, 2008.

VEZZULLA, J. C. **Teoria e Prática da mediação.** Curitiba: J. C, 2009.

WEIIS, D. H. **Como resolver ou evitar conflitos no trabalho**. São Paulo: Nobel, 2012.

ERGONOMIA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Ementa: Ergonomia. Conceito de Saúde e de Segurança do Trabalho. Conceitos de Qualidade de vida. Custos dos acidentes, agentes de risco e doenças ocupacionais. Histórico e objetivos da Segurança do Trabalho. Sistema de Segurança do Trabalho (SST). Prevenção individual e coletiva. Legislação (NR's) e normas técnicas. Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho. Proteção contra incêndios e explosões. Gerencia de riscos. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações.

Bibliografia Básica:

ARAÚJO, G. M. **Normas regulamentadoras comentadas**: legislação de segurança e saúde no trabalho. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde, 2015.

EQUIPE ATLAS. **Manual de Legislação de Segurança e Medicina no Trabalho**. São Paulo: Atlas, 2016.

ZOCCHIO, A. **Prática e prevenção de acidentes**: ABC da segurança do trabalho. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ARRUDA, B K. **Grande de. Ciência, tecnologia e sociedade**. Recife: Rev. Bras. Saúde, 2006.

BOLIS, I. **Contribuições da ergonomia para a melhoria do trabalho e para o processo de emancipação dos sujeitos.** São Paulo: Catálogo USP, 2011.

COUTO, H. A. **Ergonomia Aplicada ao Trabalho**. Belo Horizonte: Ergo, 2011.

GAROTTI, L. do Valle. **O trabalho em produção contínua: uma abordagem ergonômica na indústria do petróleo.** São Paulo : Catálogo USP, 2006.

MONTEIRO, M. I. ; FERNANDES, A. C. P. **Capacidade para o trabalho de Trabalhadores de empresa de tecnologia da informação**. Brasília: Rev. bras. enferm. 2006.

ROUSSELET, E. da S. **A segurança na obra: manual técnico de segurança no trabalho em edificações prediais**. Rio de Janeiro: Interciência, 1999.

SALIBA, T. **Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional**. São Paulo: LTC,

2014.

GESTÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Ementa: Procedimentos indispensáveis para o processo de abertura de empresa. Inscrição e registro nos órgãos públicos. Rotina na abertura de empresas. Taxas a serem recolhidas e dicas. Escolha da razão social e orientações práticas de como operacionalizar os sites das repartições públicas competentes. Principais características das micros e pequenas empresas (Estrutura organizacional, Gerência, Finanças, Financiamento, Administração de Compras, Gestão de Estoques).

Bibliografia Básica:

LAS CASAS, A. L. **Plano de marketing para micro e pequena empresa**. São Paulo: Atlas, 2001.

LONGENECKER, J. G. **Administração de pequenas empresas**: ênfase na gestão empresarial. São Paulo: Makron Books, 2008.

SOIFER, J. **A grande pequena empresa**, Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

Bibliografia Complementar:

AGUIAR, A. Braga de. **Sistemas de remuneração gerencial e orientação temporal dos gestores**. São Paulo: Catálogo USP, 2009.
http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12136/tde-11092009-093820/pt-br.php

ARAGÃO, I. M. **Pós-incubação de empresas de base tecnológica.** Tese de Doutorado. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. Universidade de São Paulo, 2005. Acesso Link.
www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-19122005.../Iracema.pdf

DIESTE, J. F. **Relações de trabalho nas pequenas e médias empresa**. São Paulo: LTR, 2007.

FERREIRA A. A., REIS, A. C. F., PEREIRA, M. I. **Gestão empresarial**: de Taylor aos nossos dias. São Paulo: Pioneira, 1998.

RUSSO, L. R. R. **Como abrir sua empresa de prestação de serviços.** São Paulo Atlas, 2000.

GESTÃO DE RESIDUOS INDUSTRIAIS

Ementa: Resíduos sólidos: classificação e características. Gerenciamento dos resíduos. Coleta seletiva e reciclagem.Resíduos sólidos de serviços de saúde e

aspectos legais. Resíduos líquidos: características, tipos de tratamento, parâmetros para emissões federais e estaduais, reuso de água, tratamento e disposição de lodo. Emissões atmosféricas: classificação, principais poluentes, padrões de qualidade do ar, equipamentos coletores de partículas e gases. Instrumentos e equipamentos de medição. Legislação nacional e internacional.

Bibliografia Básica:

LORA, E. E. S. **Prevenção e controle da poluição nos setores energético, industrial e de transporte**. Rio de Janeiro, RJ: Interciência, 2012.

NUVOLARI, ARIOVALDO. **Esgoto sanitário**: coleta, transporte, tratamento e reuso agrícola. São Paulo, SP: Edgard Blucher, 2013.

PHILIPPI JR., A.; ROMÉRO, M. de A.; BRUNA, G. C. **Curso de gestão ambiental**. Barueri, SP: Manole, 2004.

Bibliografia Complementar:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 7500**: Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos. Rio de Janeiro,2009.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10.004**: Resíduos Sólidos. Rio de Janeiro, 2014.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10.005**: Procedimento paraobtenção de extrato lixiviado de resíduos sólidos. Rio de Janeiro, 2014.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10.006**: Procedimento paraobtenção de extrato solubilizado de resíduos sólidos. Rio de Janeiro, 2014.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10.007**: Amostragem de resíduos sólidos. Rio de Janeiro, 2014.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 14619**: Transporte Terrestre deResíduos Sólidos Incompatibilidade Química. Rio de Janeiro, 2009.

INGLÊS INSTRUMENTAL

Ementa: Aquisição das estruturas básicas da língua inglesa. Leitura de textos específicos. Desenvolvimento da expressão oral e escrita. Revisão e complemento do material linguístico já adquirido, ênfase em compreensão e expressão oral. Revisão de estruturas básicas e aquisição de estruturas linguísticas mais complexas. Desenvolvimento da fluência oral através da comunicação real e da prática no laboratório de línguas. Curso instrumental que visa à transferência da fluência oral e

escrita já adquirida na língua inglesa a situações que um profissional da área deverá enfrentar. Uso do laboratório, prática em sala de aula (apresentação de trabalhos, dramatizações, etc.), visitas a locais de interesse do profissional.

Bibliografia Básica:

LIMA, D. **Gramática do uso da língua inglesa.** Rio de Janeiro, Elsevier, 2010.

TORRES, N. **Gramática prática da língua inglesa.** São Paulo: Saraiva, 2007.

TORRES, N. **Dicionário Oxford escolar para estudantes brasileiros de inglês.** Oxford University Press, 2009.

Bibliografia Complementar:

DICKENS, C. **The Battle of life.** Editora Virtual Books Online M&M Editores Ltda. Acesso link.
http://virtualbooks.terra.com.br/freebook/ing/the_batle_of_life.htm

ESTERAS, S. R. **Infotech english for computer users.** 2º ed. Student Books, 2008.

ESTERAS, S. R. **Dicionário of business english.** Oxford University Press, 2002.

MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental**: estratégias de leitura: módulo I. São Paulo: Textonovo, 2000.

SHAKESPEARE, W**. The tragedy of Othello** – Moor of venice. Editora Virtual Books Online M&M Editores Ltda.
Acesso Link.
http://virtualbooks.terra.com.br/freebook/ing/the_tragedy_of_othello_moor_of_venice.htm

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

Ementa: Utilização instrumental da Língua Brasileira de sinais (LIBRAS). Aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais - fonologia, morfologia e sintaxe. Uso da língua em contextos reais de comunicação.

Bibliografia Básica:

FELIPE, T. **LIBRAS em contexto**: curso básico (livro do professor). MEC/SEESP/FNDE. Vol. I e II.

FENEIS. **LIBRAS**: Língua Brasileira de Sinais. Belo Horizonte: FENEIS, 2005.

QUADROS, R. M. de. **Educação de surdo**: aquisição da linguagem. Porto Alegre: Ed. Artes Médicas, 2007.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, R. E. **A nova LDB e a educação especial.** Rio de Janeiro: WVA, 2007.

COPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, V. D. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue de Língua de Sinais Brasileira**. Vol. I e II. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2010.

FELIPE, T.; MONTEIRO, M. **LIBRAS em Contexto**. Curso Básico. Programa Nacional de Apoio a Educação Surda; Secretaria Educação Especial. Brasília, DF. 2010.

Libras - **Dicionário da Língua Brasileira de Sinais.** Acesso Link.
http://www.acessobrasil.org.br/libras/

CARVALHO, R. E. **A nova LDB e a educação especial.** Rio de Janeiro: WVA, 2007.

COPOVILLA. F. C. **Enciclopédia da língua de sinais brasileira**. São Paulo: Edusp, 2005. Acesso link.
http://books.google.com.br/books?id=qyoMWDNSkq8C&printsec=frontcover&dq=libras&hl=pt-BR&sa=X&ei=qoJBT7OgDOf10gHnne3CCA&ved=0CGMQ6AEwBg#v=onepage&q=libras&f=false

Libras - **Dicionário da Língua Brasileira de Sinais.** Acesso Link.
http://www.acessobrasil.org.br/libras/

GLAT. R. **Uma professora muito especial**. Rio de Janeiro: 7letras, 2007.
http://books.google.com.br/books?id=wDkG5OzHAyMC&pg=PA39&dq=educa%C3%A7%C3%A3o+especial&hl=pt-BR&sa=X&ei=1oNBT-bTI6fw0gHRjaHOBw&ved=0CEgQ6AEwADgo#v=onepage&q=educa%C3%A7%C3%A3o%20especial&f=false

MERCADOS DE CAPITAIS

Ementa: Modelo Macroeconômico. Fluxo real e monetário. Os agentes da economia. Natureza e funções do mercado financeiro. Organização do SFN. Mercado de Capitais: conceito, importância, instituições, regulamentação e funções. Valores Mobiliários. Mercado Primário e Secundário. Renda Variável. Risco, rentabilidade e liquidez. Análise Técnica e Fundamentalista. Mercado de Capitais e crescimento econômico.

Bibliografia Básica:

LAGIOIA, U. C. T. **Fundamentos do Mercado de Capitais.** São Paulo: Atlas, 2007.

LEMGRUBER, E. F.; COSTA JÚNIOR, N. C. A. **Mercado de capitais**: análise empírica no Brasil. São Paulo: Atlas, 2006.

MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. **Mercado Financeiro e de Capitais.** São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

AGGIO, G. de O. **Economia, complexidade e dialética**. Campinas: Econ. Soc, 2010.

Acesso Link.

http://www.scielo.br/pdf/ecos/v19n3/11.pdf

BARBOSA NETO, J. M. **O mercado de ações no Brasil e o ciclo de aberturas de capital no período 2004/2007**: Um Estudo Exploratório-descritivo. Tese de Doutorado. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. Universidade de São Paulo, 2008.

Acesso Link.

http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12136/tde-06052009-122920/pt-br.php

CASAGRANDE NETO, H.; SOUZA, L. A.; ROSSI, M. C. **Abertura de capital de empresas no Brasil.** São Paulo: Atlas, 2000.

LOPES, A. B. **A informação contábil e o mercado de capitais.** São Paulo: Pioneira, 2006.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de Capitais**: fundamentos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2004.

DIAS, G. L. d. **Brasil**: **O futuro da economia**. São Paulo: Estud. av. 2006.

Acesso Link.

http://www.scielo.br/pdf/ea/v20n56/28627.pdf

TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO

Ementa: Definição de negócios. Conceitos básicos de comunicação. Processo de negociação. Técnicas de negociação. Fatores que influenciam as negociações. O ambiente da negociação. Comportamento na negociação. Flexibilidade. Capacidade de síntese e planejamento. Persuasão e negociação. Habilidades pessoais. Aplicações práticas.

Bibliografia Básica:

BAZERMAN, M. H.; NEALE, M. A. **Negociando racionalmente.** São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINELI, D. P. **Negociação:** como transformar confronto em cooperação**.** São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINELI, D. P.; ALMEIDA, A. P. **Negociação e solução de conflitos.** São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

ALBRECHT, K. **Agregando valor à negociação.** São Paulo: Makron, 2005.

DRUCKER. F. P. **Prática da administração de empresas.** Rio de Janeiro: Pioneira, 2005.

LEVY, M. R. T. **Mediação de conflitos trabalhistas e promoção de direitos humanos.** Tese de Doutorado. Faculdade de Direito. Universidade de São Paulo, 2009.

Acesso Link.

www.teses.usp.br/.../Mauricio_Rodrigues_Tavares_Levy_Dissertacao.pdf

MCCORMACK, M. **A arte de negociar.** Rio de janeiro: Best Seller, 2002.

MELLO, J. C. M. F. de. **Negociação baseada em estratégia.** São Paulo: Atlas, 2003.

4.18. HORA-AULA

A seguir estão apresentados o aspecto legal e a ação institucional com respeito a duração da hora-aula na Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP.

4.18.1.1. Aspecto Legal

A Resolução do CNE/CES Nº 3, DE 2 de julho de 2007, dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e estabelece:

> […]
>
> Art. 1º A hora-aula decorre de necessidades de organização acadêmica das Instituições de Educação Superior.
>
> § 1º Além do que determina o *caput,* a hora-aula está referênciada às

questões de natureza trabalhista.

§ 2º **A definição quantitativa em minutos do que consiste a hora-aula é uma atribuição das Instituições de Educação Superior**, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos.

Art. 2º Cabe às Instituições de Educação Superior, respeitado o **mínimo dos duzentos (200) dias letivos** de trabalho acadêmico efetivo, a definição da duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo que compreenderá:

I – preleções e aulas expositivas;

II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas.

Art. 3º A carga horária mínima dos cursos superiores é mensurada em **horas (60 minutos)**, de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

Art. 4º As Instituições de Educação Superior devem ajustar e efetivar os projetos pedagógicos de seus cursos aos efeitos do Parecer CNE/CES nº 261/2006 e desta Resolução, conjugado com os termos do Parecer CNE/CES nº 8/2007 e Resolução CNE/CES nº 2/2007, até o encerramento do ciclo avaliativo do SINAES, nos termos da Portaria Normativa nº 1/2007.

Art. 5º O atendimento do disposto nesta resolução referente às normas de hora-aula e às respectivas normas de carga horária mínima, aplica-se a todas as modalidades de cursos – Bacharelados, Licenciaturas, Tecnologia e Sequenciais.

Parágrafo único. Os cursos de graduação, bacharelados, cujas cargas horárias mínimas não estão fixadas no Parecer CNE/CES nº 8/2007 e Resolução CNE/CES nº 2/2007, devem, da mesma forma, atender ao que dispõe o Parecer CNE/CES nº 261/2006 e esta Resolução.

Art. 6º As disposições desta Resolução devem ser seguidas pelos órgãos do MEC nas suas funções de avaliação, verificação, regulação e supervisão, no que for pertinente à matéria desta Resolução.

[…] (Resolução CNE/CES Nº 3, DE 2 de julho de 2007)

4.18.1.2. Ação Institucional

Segundo LDB a no seu Art. 47 “ Na educação superior, o ano letivo regular,

independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver. Considerando que a legislação estabelece um mínimo 200 dias letivos (100 por semestre) e a instituição estabelece hora-aula de 50 minutos tem-se uma diferença de 1.000 minutos ou 20 hora-aula (50 minutos).

TABELA 4 - COMPARATIVO – HORA-AULA.

Letivos dias	Hora-aula minutos	Hora-aula Total	Diferença minutos	Hora-aula diferença
100	60	6.000		
100	50	5.000	1000	**20**

Para clarificar, em cada disciplina tem-se que aumentar 20% das aulas para cumprir a carga horária prevista para cada disciplina.

TABELA 5 - CARGA HORÁRIA EFETIVA PARA DISCIPLINAS DE 36 E 72 HORAS-AULA.

	Carga Horária	Hora-aula minutos	Carga Horária Total	Diferença minutos	Hora-aula suplementares	Aulas Semestrais *
Disciplina A	36	60	2.160			
	36	50	1.800	360	7,2	**44***
Disciplina B	72	60	4.320			
	72	50	3.600	720	14,4	**87***

* Aulas efetivas e registradas no plano de aula e nos diários de classe de cada disciplina (com 20% de acréscimo nas aulas)

Dessa forma, a carga horária mínima do curso é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo. Serão 4 aulas por período (dia) (matutino, vespertino ou noturno – conforme o curso) de segunda a sexta-feira, **DEVENDO UTILIZAR OS SÁBADOS.**

Em conformidade com o regimento interno a instituição estabelece o horário das aulas distribuído da seguinte forma:

Horário das aulas para os cursos de graduação da Instituição				
Horários das Aulas		**Matutino**	**Vespertino***	**Noturno**
1ª Aula	Início	08h20min	14h00min	19h00min
	Término	09h10min	14h50min	19h50min
2ª Aula	Início	09h10min	14h50min	19h50min
	Término	10h00min	15h40min	20h40min
Intervalo	Início	10h00min	15h40min	20h40min
	Término	10h20min	16h00min	21h00min
3ª Aula	Início	10h20min	16h00min	21h00min
	Término	11h10min	16h50min	21h50min
4ª Aula	Início	11h10min	16h50min	21h50min
	Término	12h00min	17h40min	22h40min

*Turno previsto para o curso.

Quadro 14 - Horário das aulas dos cursos da Instituição.

4.19. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Informações acadêmicas em conformidade com PORTARIA NORMATIVA Nº 23, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, alterada pela Portaria Normativa nº 742, de 3 de agosto de 2018.

Após a autorização do curso, a instituição compromete-se a observar, no mínimo, o padrão de qualidade e as condições em que se deu a autorização, as quais serão verificadas por ocasião do reconhecimento e das renovações de reconhecimento.

> **Art. 99. A instituição deverá afixar, em local visível, junto à secretaria acadêmica, as condições de oferta do curso, informando especificamente:**
>
> I - o ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime de autonomia, quando for o caso;
>
> II - os dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;
>
> III - a relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
>
> IV - a matriz curricular de todos os períodos do curso;
>
> V - os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; e

VI - o valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

§ 1º A instituição manterá, em página eletrônica própria e também na secretaria acadêmica, para consulta dos alunos ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no caput, além dos seguintes elementos:

I - íntegra do PPC, com componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;

II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o estatuto ou regimento;

III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV - descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação;

V - relação de polos de EaD, com seus respectivos atos de criação, cursos e vagas ofertados, em conformidade com as informações constantes do Cadastro e-MEC, e a descrição da capacidade de atendimento da comunidade acadêmica, da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com comprovação por meio de fotos e vídeos; e

VI - relação dos ambientes profissionais, quando for o caso, com indicação dos cursos que os utilizam, explicitada a articulação com a sede e os polos EaD.

§ 2º O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I - denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II - ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento ou por polo de EaD, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

IV - número de alunos por turma;

V - local de funcionamento de cada curso constante no Cadastro e-MEC;

VI - normas de acesso; e

VII - prazo de validade do processo seletivo.

§ 3º As IES detentoras de prerrogativas de autonomia, bem como as faculdades que receberem prerrogativa para o registro de seus diplomas, determinarão o fluxo do respectivo processo de registro, dentro dos limites de sua autonomia e desde que observada a legislação vigente.

§ 4º A expedição e o registro do diploma e do histórico escolar final consideram-se incluídos nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, por opção do aluno.

4.20. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E AFRICANA (RESOLUÇÃO CNE/CP N° 01 DE 17 DE JUNHO DE 2004)

A Lei 10639, o Parecer do CNE 03/2004 e a Resolução 01/2004 são instrumentos legais que orientam ampla e claramente as instituições educacionais quanto a suas atribuições. No entanto, considerando que sua adoção ainda não se universalizou nos sistemas de ensino, há o entendimento de que é necessário fortalecer e institucionalizar essas orientações.

Nesse sentido a instituição elaborou um "**Plano de Implementação da Educação das Relações Etnicorraciais e para o ensino de história e cultura Afro-brasileira e Africana".** Este documento foi instituído pela PORTARIA DA DIREÇÃO GERAL da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP e foi construído em consonância com a Lei 10.639 e o Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para educação das Relações Etnicorraciais e para o ensino de história e cultura Afro-brasileira e Africana que estabelece o ensino da História da África e da Cultura afro-brasileira nos sistemas de ensino.

Além disso, o conteúdo referente à Educação das Relações Etnicorraciais e para o ensino de história e cultura Afro-brasileira e Africana é abordado na disciplina de ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA, conforme mostrado na ementa a seguir.

ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA

Ementa: Antropologia. Estudo e princípios antropológicos. Sociologia geral. Estratificação social. O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura das organizações. Ideologia. **Aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira. O estudo da história da África e dos africanos. A luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil. A cultura negra e indígena brasileira. O negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.**

4.21. DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Conforme consta no PARECER CNE/CP Nº:8/2012, ao considerar a Educação em Direitos Humanos, como um paradigma construído com base nas diversidades e na inclusão de todos(as) os(as) estudantes, deve perpassar, de modo transversal, currículos, relações cotidianas, gestos, "rituais pedagógicos", modelos de gestão. Sendo assim, um dos meios de sua efetivação no ambiente educacional também poderá ocorrer por meio da (re)produção de conhecimentos voltados para a defesa e promoção dos Direitos Humanos. A Educação em Direitos Humanos envolve também valores e práticas considerados como campos de atuação que dão sentido e materialidade aos conhecimentos e informações.

Para o estabelecimento de uma cultura dos Direitos Humanos é necessário que os sujeitos os signifiquem, construam-nos como valores e atuem na sua defesa e promoção. A Educação em Direitos Humanos tem por escopo principal uma formação Ética, crítica e política. A primeira se refere à formação de atitudes orientadas por valores humanizadores, como a dignidade da pessoa, a liberdade, a igualdade, a justiça, a paz, a reciprocidade entre povos e culturas, servindo de parâmetro ético-político para a reflexão dos modos de ser e agir individual, coletivo e institucional. A formação crítica diz respeito ao exercício de juízos reflexivos sobre as relações entre os contextos sociais, culturais, econômicos e políticos, promovendo práticas institucionais coerentes com os Direitos Humanos.

Segundo o Regimento Geral da Instituição, as finalidades da IES, constantes, inclui o respeito e a difusão princípios universais dos direitos humanos:

> […]
> Integrada por uma comunidade de professores, alunos e de pessoal técnico

> e de apoio administrativo, para a concretização de sua missão, tem por objetivos:
> I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
> II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
> III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
> IV - 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;
> V - 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;
> VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
> VII - 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.

No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, em conformidade com os princípios da Entidade Mantenedora, respeitará e difundirá os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente. A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP garantiu na forma de PORTARIA DA DIREÇÃO GERAL a inclusão da Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, na construção dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP); do Regimentos Interno; do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Além disso, a IES optou na inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização currícular como um conteúdo específico da disciplina de DIREITO.

DIREITO

Ementa: Noções preliminares de direito. Direito público. Estado. Formas de Estado. O Estado brasileiro. A constituição federal de 1988. A república federativa do Brasil. O Estado democrático de direito. Direitos e garantias fundamentais. A organização social e econômica. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Direito privado. Direito civil. O código civil de 2003. Personalidade jurídica e direitos da personalidade. Direito administrativo. Conceito. Administração pública e privada. Agentes da administração pública. Atos administrativos. Serviços e servidores públicos. Poder de polícia. Processo

administrativo. **Direitos Humanos. Princípios: I - dignidade humana; II - igualdade de direitos; III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; IV - laicidade do Estado; V - democracia na educação; VI - transversalidade, vivência e globalidade; e VII - sustentabilidade socioambiental.**

4.22. POLÍTICA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

A Educação Ambiental (E. A.) é um ramo da educação cujo objetivo é a disseminação do conhecimento sobre o ambiente, a fim de ajudar à sua preservação e utilização sustentável dos seus recursos. É um processo permanente, no qual os indivíduos e a comunidade tomam consciência do seu meio ambiente e adquirem conhecimentos, habilidades, experiências, valores e a determinação que os tornam capazes de agir, individual ou coletivamente, na busca de soluções para os problemas ambientais, presentes e futuros, conforme a UNESCO.

Não há dúvidas de que o ser humano vem sistematicamente, ao longo dos séculos, consumindo os recursos naturais do planeta sem se preocupar com as futuras gerações. Entretanto, nos últimos 50 anos, com a explosão demográfica que assolou o planeta, o consumo dos recursos naturais disponíveis na natureza vem crescendo de forma avassaladora e o seu impacto no meio ambiente, é cada vez mais evidente e contumaz. A dicotomia entre consumo e sustentabilidade é, sem dúvida, um dos principais desafios do século XXI. Trazer ao consumismo um nível de racionalidade que o torne sustentável e capaz de frear o seu déficit ecológico e que vem causando, sorrateiramente, a escassez dos recursos naturais, é sem dúvida, tarefa árdua imposta a cada operador de Educação Ambiental.

4.22.1.1. Princípios da Educação Ambiental

Entende-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.

A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis

e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal.

A instituição estabelece como princípios básicos da sua proposta de educação ambiental:

I - o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;

II - a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o sócio-econômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;

III - o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;

IV - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;

V - a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;

VI - a permanente avaliação crítica do processo educativo;

VII - a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;

VIII - o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

4.22.1.2. Objetivos da educação ambiental

São objetivos fundamentais da educação ambiental:

I - o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;

II - a garantia de democratização das informações ambientais;

III - o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;

IV - o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

V - o estímulo à cooperação entre as diversas regiões do País, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;

VI - o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;

VII - o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

4.22.1.3. Ações previstas para implantação na IES da educação ambiental

As ações previstas pelas IES devem seguir os seguintes propósitos:

a) A educação ambiental será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades do ensino formal.

b) A dimensão ambiental deve constar dos currículos de formação de professores, em todos os níveis e em todas as disciplinas.

c) Os professores em atividade devem receber formação complementar em suas áreas de atuação, com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da Política Nacional de Educação Ambiental.

d) A integração da educação ambiental às disciplinas deve se realizar de modo transversal, contínuo e permanente.

e) A adequação dos programas já vigentes de formação continuada de educadores.

Para garantir a completa integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente a instituição construiu sua **"Política de Educação Ambiental".**

Além das ações previstas pela IES na "Política de Educação Ambiental", o conteúdo referente à Educação Ambiental é abordado na disciplina de GESTÃO AMBIENTAL, conforme mostrado na ementa a seguir.

GESTÃO AMBIENTAL

Ementa: Gestão de recursos naturais e energéticos. Produção mais limpa e ecoeficiente. Legislação Ambiental. Gestão de efluentes e resíduos industriais. Sistemas de gestão ambiental e certificação. Gestão econômica sustentável. Sistemas de Indicadores. Crescimento econômico e políticas de recursos ambientais. Valoração ambiental nos estudos de alternativas e de viabilidade. Sistemas de gestão ambiental e suas alternativas. **Educação Ambiental. Projetos de Educação ambiental.**

4.23. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

Para o atendimento aos aspectos pertinentes, relacionados com a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e que alterou o § 3o do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a IES, por meio de PORTARIA da Direção Geral, estabeleceu as políticas institucionais referentes ao assunto.

No curso, a questão da Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista é tratada na disciplina PSICOLOGIA, cuja ementa é mostrada a seguir.

PSICOLOGIA

Ementa: O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Dinâmicas de Grupo. **Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.**

4.24. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Na Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, o Curso de Administração recebe atenção especial na realização de atividades complementares. Embora a existência curricular destas atividades seja um saudável estímulo para que o aluno complemente sua formação profissional em outros locais, que não o espaço estritamente acadêmico, a FEAP oferece oportunidades múltiplas para que o aluno integralize sua carga de atividades complementares na própria Faculdade, promovendo eventos, programas e projetos que estabelecem pontes entre Academia, Círculo Profissional e Comunidade, democratizando e enriquecendo de experiências a vida acadêmica do estudante. Contudo, tais atividades complementares devem ter **aderência à formação geral e específica do discente.**

A compreensão de que as atividades complementares traçam um espaço

conceitual bastante amplo, mas que está limitado pela sua qualidade e relevância para a formação profissional do aluno, permite ainda que a Coordenação de Atividades Complementares estabeleça regras e limites para seu aproveitamento, expressas em Regulamento específico.

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado. As Atividades Complementares visam articular a relação teoria-prática e promover a interdisciplinaridade e a transversalidade. Para concretizar sua finalidade o Conselho de Curso juntamente com o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) regulamentaram as Atividades Complementares, determinando formas de controle das atividades que deverão possuir como norte: monitoria, visitas monitoradas, iniciação científica, projetos e cursos de extensão, publicação de produção científica, participação em seminários, congressos, simpósios, entre outras atividades definidas no plano acadêmico do curso e de acordo com as Diretrizes Curriculares.

4.24.1.1. Regulamento das Atividades Complementares

Na sequência está apresentado o Regulamento das Atividades Complementares.

> CAPÍTULO I
> DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
> Art. 1°. Para a obtenção do diploma é necessário o cumprimento das disciplinas obrigatórias que integram o currículo, do estágio obrigatório e das atividades complementares.
> CAPÍTULO II
> DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
> Art. 2º. São consideradas atividades complementares:

I projetos e programas de pesquisa;
II atividades em programas e projetos de extensão;
III eventos técnico-científicos, (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas e outros da mesma natureza);
IV monitorias em disciplinas do curso;
V a assistência à defesa de monografias, dissertações e teses;
VI participação discente em órgãos de representação colegiada e o aproveitamento em disciplinas que não integram o currículo pleno do curso;
VII disciplinas de outros cursos.

Art. 3º. A atividade de pesquisa envolve:
I a realização de trabalho de pesquisa, sob orientação de docente do curso ou docente de outro curso, desde que aprovado pela coordenação;
II trabalhos publicados em periódicos científicos;
III participação, como expositor ou debatedor em evento científico;
IV participação em trabalho de pesquisa do curso de pós-graduação.

Art. 4º São consideradas atividades de extensão, que deverão buscar a integração com ensino e a pesquisa, todas aquelas desenvolvidas com a participação da comunidade não universitária.

Art. 5º Os eventos técnico-científicos a que se refere o inciso III do Art. 2º são considerados válidos quando:
I promovidos pelo próprio curso ou por ele apoiados;
II aprovados pelo coordenador de curso, no caso de serem promovidos por outras instituições.

Art. 6º A monitoria compreende o exercício de atividades junto à docente responsável por disciplina, ou atividade do currículo do curso, e tem como objetivo fomentar vocações acadêmicas e estreitar a cooperação no ensino/aprendizagem entre professores e alunos.

Parágrafo Único: Os projetos de monitoria serão divulgados amplamente, e serão desenvolvidos na forma a ser estabelecida pela Faculdade.

Art. 7º A assistência a defesas de monografias, dissertações e teses será, preferencialmente, associada, pelo professor, a tema de disciplina cursada, mas poderá ser livremente assistida pelo discente quando se tratar de assunto do seu interesse.

Art. 8º A participação discente em órgão colegiado será considerada atividade complementar quando se tratar de representação oficial e não poderá exceder a carga horária máxima fixada.

Art. 9º O aproveitamento de disciplinas que não integram o currículo pleno dar-se-á mediante a matrícula e frequência com aproveitamento em qualquer das disciplinas oferecidas por outros cursos superiores da Faculdade e de livre escolha do aluno.

Art. 10 A carga horária total das atividades complementares deverá obedecer a limites por atividade, de forma a estimular a pluralidade.

Art. 11 As atividades complementares deverão ser distribuídas e desenvolvidas ao longo de todo o curso.

Art. 12 Todas as atividades complementares devem ser comprovadas pelo próprio discente ao Coordenador de Curso, por meio de formulário adequado.

Parágrafo único: O Aluno deverá ter experiência em no mínimo três espécies de atividades complementares.

Art. 13 O Coordenador do Curso encaminhará à Secretaria Acadêmica as comprovações das atividades de que trata este artigo para efeito de registro no histórico escolar.

Art. 14 O Coordenador de Curso poderá baixar normas complementares para cada tipo de atividade, especificando a exigência de certificados de frequência e participação, notas obtidas, carga horária cumprida, relatório de desempenho, relatórios individuais circunstanciados que possibilitem o acompanhamento do percurso curricular do discente.

Art. 15 Os casos omissos na presente norma serão regulados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

4.24.1.2. Mecanismos efetivos de acompanhamento e cumprimento das atividades

O Curso de Administração dispõe de coordenação para atividades complementares, que compreende seu planejamento, execução e acompanhamento, dispondo de estrutura administrativa própria. Os mecanismos de acompanhamento disponíveis são o regulamento específico, com previsão e equivalência em horas das atividades, a abertura de procedimentos administrativos para aproveitamento de atividades realizadas fora da IES, para integralização de carga-horária obrigatória em atividades complementares. Dispõe também de supervisão, por parte da coordenação de atividades complementares, da frequência e condições de participação nas atividades promovidas pela IES (relatórios), com determinação de carga-horária e sua comunicação oficial para o controle acadêmico.

4.24.1.3. Oferta regular de atividades pela IES

A carga horária das atividades complementares a ser integralizada no curso de Administração é de 200 horas, equivalente a 5,92% da carga horária total. É um componente curricular obrigatório e obedece ao Regulamento das Atividades Complementares da FEAP.

O incentivo à realização de atividades fora da própria IES consiste basicamente de previsão específica em regulamento para aproveitamento integral ou parcial de carga horária pelo exercício de variadas modalidades de atividades, nos níveis de ensino, pesquisa e extensão. Além dessa diretriz fundamental, busca-se, ainda, informalmente ou mediante convênio, incentivar a realização de atividades fora da IES, seja mediante benefício financeiro para tanto, ou mesmo, reconhecendo e divulgando eventos, projetos e programas no espaço acadêmico.

4.25. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A partir do 7º termo do Curso de Administração os alunos poderão realizar estágios em instituições públicas e privadas, com o objetivo de aproximar o aluno de seu futuro campo de atuação profissional, estabelecendo relações efetivas entre a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP e o Mercado de Trabalho. O Programa de Estágios é desenvolvido segundo as normas de Coordenação de Estágios, visando assegurar a qualidade e a responsabilidade de todas as partes envolvidas.

Assim, todos os estágios são objeto de Termos de Convênio intrainstitucionais e Termos de Compromisso individualizados. Os principais objetivos do Estágio Supervisionado são:

– Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca de aperfeiçoamento pessoal e profissional através da conciliação de teoria e prática;

– Criar possibilidades para a atuação crítica, empreendedora e criativa do aluno e aprimoramento de seus valores éticos, de cidadania e de relacionamento humano;

– Atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino “aprender

a pesquisar e a ensinar";

– Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, adequando-os às constantes inovações tecnológicas, econômicas, políticas e sociais;

– Promover a integração entre Instituição de Ensino Superior, Empresas e Comunidade;

– Estruturar a passagem do estudante para o mercado de trabalho, abrindo ao estagiário mais oportunidades de identificação e conhecimento de possíveis áreas de atuação e aprofundamento em áreas de interesse;

– Facilitar a inserção do aluno no ambiente profissional após o término do curso através do contato prévio com o mercado de trabalho.

– O estágio possibilita a complementação profissional, social e cultural, sendo realizado em conformidade com o calendário escolar da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP e sem prejuízo das atividades acadêmicas do aluno. A instituição conveniada deve respeitar a legislação que rege o trabalho de estagiários, oferecendo cobertura securitária em caso de acidentes pessoais. Além disso, concede aos alunos remuneração a título de Bolsas de Estudos - (opcional).

Para a realização do Estágio Supervisionado a FEAP firmou alguns convênios que proporcionam integração entre ensino e mundo do trabalho.

4.25.1.1. Carga Horária de Estágio

A carga horária do Estágio a ser integralizada no curso de Administração é de **300 horas**, correspondentes a **8,88% do currículo**. É um componente curricular obrigatório e obedece ao Regulamento de Estágio da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP e as normas fixadas pelo Colegiado do Curso de Administração juntamente com o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

As atividades de estágio são obrigatórias e preponderantemente práticas e devem proporcionar ao aluno a participação em situações reais de vida e trabalho, nas profissões da área dos cursos que integram, além das práticas simuladas. **Os Estágios são, necessariamente, supervisionados por professores do curso** e técnicos das instituições conveniadas. O aluno do curso conta com o apoio do

Núcleo de supervisão de Estágios, que tem por finalidade, orientá-lo em suas necessidades de estágios, bem como manter uma ligação entre aluno e a organização.

Outra finalidade do setor do Núcleo de Supervisão de Estágios é a de fornecer informações e documentos necessários, tanto para as empresas e organizações como para os alunos, visando à celebração de estágios entre ambos. As atividades de estágio serão documentadas por meio de relatórios de atividades (parciais e finais) que identificarão a natureza e as características da unidade concedente de estágio, a estrutura organizacional, as rotinas de trabalho e, de maneira mais específica, as atividades desenvolvidas pelo estagiário.

Os relatórios de atividades, bem como a ficha de frequência serão apresentados ao professor orientador, obedecendo aos critérios, datas e metodologia de expressão escrita previamente estabelecidas para que seja desenvolvida a orientação e avaliação. Além da atuação do professor orientador, o aluno tem ainda o acompanhamento do supervisor de campo (profissional da área de abrangência do curso ou em áreas correlatas).

4.25.1.2. Sistema de acompanhamento e avaliação de Estágio

O acompanhamento do estágio em toda sua abrangência será realizado diretamente pelas seguintes instâncias: Supervisor Local, quando houver, e o professor-orientador de estágio por domínio de atuação. Em todo local de estágio deverá existir o registro da frequência do estagiário, esta informação deverá também estar disponível para acompanhamento do professor-orientador de estágio.

4.25.1.3. Sistema de Avaliação do Estágio

A avaliação é feita pelo professor-orientador de estágio, pelo Coordenador Técnico e, no caso de estágio realizado em outra instituição além da Faculdade, a avaliação é feita em conjunto com o Supervisor Local. Os critérios de avaliação são: interesse, participação e desempenho do aluno no estágio, assiduidade e trocas de conhecimento na supervisão semanal, organização no preenchimento de prontuários e apresentação de relatórios.

O estagiário será acompanhado permanentemente e avaliado formalmente ao final de cada bimestre do período. Durante a realização do estágio o aluno deverá organizar o Diário de Campo registrando todas as suas atividades, seu desempenho e dificuldades encontradas. O Diário de Campo é um instrumento de avaliação do estágio a ser apresentado formalmente, ao final de cada bimestre, aos avaliadores. Os professores-orientadores e Supervisor Local receberão do Coordenador de cada área de estágio o formulário para realização da avaliação do estagiário ao final de cada bimestre.

O estagiário receberá o formulário para realizar a autoavaliação ao final dos bimestres do período acadêmico. A nota obtida pelo estagiário em cada bimestre corresponde à média obtida entre três instâncias, de acordo com critérios a serem estabelecidos.

O estagiário que for afastado do local de estágio, por iniciativa da instituição e encaminhado à instituição formadora, estará automaticamente reprovado no período em curso, devendo cumprir novamente o estágio em outro semestre.

4.25.1.4. Relatórios de Atividades de Estágio

As atividades de estágio serão documentadas por meio de relatórios de atividades (parciais e finais) que identificarão a natureza e as características da unidade concedente de estágio, a estrutura organizacional, as rotinas de trabalho e de maneira mais específica as atividades desenvolvidas pelo estagiário. Os relatórios de atividades, bem como a ficha de frequência, serão apresentados ao professor-orientador mensalmente, obedecendo aos critérios, datas, metodologia de expressão escrita estipulada, objetivando a orientação e avaliação.

4.25.1.5. Participação em atividades reais conveniadas

O Estágio Supervisionado será formalizado a partir da realização de convênios, entre a unidade concedente de estágio e a Faculdade, observando os dispositivos legais que definem a prática de estágio. Para tanto, serão mantidos contatos com as organizações da região. O aluno, ao definir o campo de estágio, firmará um termo de compromisso com a unidade concedente que estipulará entre

outros itens, prazos, carga horária, sistema de bolsas e atividades a serem desenvolvidas.

4.26. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC NÃO ESTÁ PREVISTO PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, bacharelado, da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, pois se trata de um componente opcional. Esta proposição está de pleno acordo com as DCNs, conforme consta na RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, Artigo 2º, Parágrafo 1º, Inciso XI:

> […]
> XI - inclusão **opcional** de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.
> […] (grifo nosso).

4.27. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM

Na sequência estão apresentados os aspectos que envolvem a avaliação do ensino-aprendizagem na Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP e no Curso de Administração.

4.27.1.1. Formas de Avaliação do Ensino Aprendizagem

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP assume a posição teórica segundo a qual a avaliação é uma operação descritiva e informativa nos meios que emprega, formativa na intenção que lhe preside e independente face à classificação, em âmbito mais vasto e conteúdo mais rico, demonstrando assim que a avaliação constitui uma operação indispensável em qualquer sistema escolar.

Há sempre, no processo de ensino-aprendizagem, um caminho a seguir entre

um ponto de partida e um ponto de chegada. Naturalmente é necessário verificar se o aluno está caminhando em direção à meta, se alguns pararam por não saber o caminho ou por terem enveredado por um desvio errado. É essa informação, sobre o progresso de grupos e de cada um dos seus membros, que a avaliação tenta recolher e que é necessária a professores e alunos.

A avaliação é um procedimento que descreve quais conhecimentos, atitudes ou aptidões os alunos adquiriram, ou seja, que objetivos do ensino já atingiram num determinado ponto do percurso e que dificuldades apresentam em relação a outros. Esta informação é necessária ao professor para procurar meios e estratégias que possam ajudar os alunos a resolverem essas dificuldades e é necessária aos alunos para se aperceberem delas (não podem os alunos identificar claramente as suas próprias dificuldades num campo que desconhecem) e tentarem ultrapassá-las com a ajuda do professor e com o próprio esforço. Por isso, a avaliação tem uma intenção formativa.

A avaliação proporciona também o apoio a um processo, contribuindo para a obtenção de produtos ou resultados de aprendizagem. A avaliação aqui apresentada enquadra-se em três grandes categorias: avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Um sistema de avaliação como qualquer outro sistema, se assenta em determinados pressupostos que, por um lado, o justificam e, por outro, o tornam exequível.

No contexto de ensino-aprendizagem, não tem sentido falar de avaliação de resultados se não se assumir um planejamento de todo o processo. Por intermédio dessa operação de planejamento, identifica-se o que se pretende atingir (os objetivos de aprendizagem), concebe-se o processo de chegar até lá (os métodos, meios e materiais) e, finalmente, a maneira de saber se conseguiu, ou não, o pretendido (tipos e instrumentos de avaliação).

Neste contexto, a definição de objetivos adquire uma grande importância na avaliação. Assim, além de formular objetivos, convém que o professor os classifique, isto é, que decida em que domínio de comportamento humano se inscreve e em que nível de atuação se situa. É neste ponto que o professor tem de estabelecer prioridades para efeitos de avaliação de aprendizagem, salientando certos comportamentos e conteúdos e planejando cuidadosamente, assim, a avaliação dos objetivos selecionados.

A avaliação de um segmento – maior ou menor – de aprendizagem não pode

ser deixada à inspiração de momento ou improviso quando chega à ocasião de proceder à "avaliação dos alunos". Na verdade, não são os alunos em si mesmos os objetos da avaliação – embora sejam os visados – mas sim os resultados da aprendizagem que, se manifestando por meio deles, não deixam de representar em grande parte o produto do trabalho do professor. Desta forma, na avaliação de resultados, é difícil dizer se quem está mais em foco é o professor ou são os alunos, sendo certo que, sejam os resultados bons ou maus, se refletem tanto sobre um como sobre os outros.

Assim, o sistema de avaliação adotado pela Instituição e seus docentes atende aos seguintes pressupostos gerais:

- Contribuir para uma aprendizagem mais rica, na quantidade de aptidões adquiridas e no grau de proficiência com que cada uma é denominada;
- Fornecer indicadores que levem a um ensino de maior qualidade e eficácia;
- Proporcionar informações que, em conjunto com outras, possam construir uma base para a apreciação do trabalho do aluno, para a atribuição de classificações quando tal é necessário e para a tomada de decisões relativas à promoção para a etapa seguinte.

Na explicitação das práticas referentes à avaliação da aprendizagem, a orientação é dada, ainda, pelas disposições contidas no Regimento da Faculdade. Tem-se presente que os resultados da avaliação dos alunos têm uma função importante que é a de fornecer elementos para orientação do processo educativo.

4.27.1.2. Coerência do sistema de avaliação

A avaliação vem assumindo importância crescente em todos os domínios, e, ao mesmo tempo, apresenta-se como um desafio ao tentar romper modelos tradicionais tecnicistas, que utilizam a avaliação única e exclusivamente para obter medição, em termos de rendimento. A tendência é a de que a avaliação amplie seus domínios para além do seu âmbito tradicional, ou seja, da avaliação da aprendizagem, estendendo-se agora, de modo cada vez mais consciente, sistemático e fundamentado Científicamente, às políticas educacionais, às reformas e inovações do sistema educacional, dos projetos pedagógicos, dos currículos e dos

programas.

O desafio que a avaliação representa para o docente é que, apesar de ser vista como um comportamento comum aos seres humanos, porque estes estão constantemente se avaliando, não é tão óbvia quanto aparenta. O conceito de avaliação recebe conotações mais ou menos particulares, de acordo com o seu contexto, mas em sua essência avaliar é julgar algo ou alguém quanto a seu valor. A avaliação é, sem dúvida, um julgamento, valoração, pois ela não tem significado fora da relação com um fim, e de um contexto em que o avaliador se pronuncia sobre o objeto avaliado quanto ao seu sucesso ou fracasso.

A participação do acadêmico na avaliação se dá pela auto-avaliação que deve se realizar de forma crítica e reflexiva. Ela revela conhecimentos, habilidades e valores, encoraja a reflexão do aluno, atende as diversidades de interesses e facilita o diálogo entre alunos e professores.

A avaliação do desempenho escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

- diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o planejamento constante;
- possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

A avaliação do desempenho escolar far-se-á por meio de elementos que comprovem eficiência nos estudos, trabalhos escolares e pesquisas. É realizada por disciplina, conjunto de disciplinas ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento, sendo considerado reprovado o aluno que não cumprir o mínimo estabelecido pela legislação vigente.

4.27.1.3. Avaliação do processo ensino-aprendizagem

A avaliação é concebida como um momento da aprendizagem, feita a partir de um acompanhamento sistemático, visando à verificação e o monitoramento dos objetivos pretendidos, permitindo diagnosticar e configurar o real aproveitamento discente durante o curso. Porém, na medida em que a avaliação é um instrumento dotado de reversibilidade (isto é: avalia o próprio avaliador), serve também de meio para o aprimoramento do ensino.

Trata-se, portanto, de um precioso instrumento de mão dupla: permite diagnosticar o nível de aproveitamento dos alunos e corrigir as falhas existentes no método de ensino. No que se refere aos procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, as normas regimentais da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP determinam que o aproveitamento escolar seja avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, permitindo-se apenas uma casa decimal. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenadoria de curso. O professor deverá aplicar duas avaliações parciais por escrito, por semestre, sendo esta impreterivelmente realizada na Semana de Prova, conforme o calendário acadêmico.

O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Conselho de Curso.

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos. É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a

dez.

É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada. O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário acadêmico, cabendo a decisão ao Diretor Acadêmico.

O aluno poderá, também, requerer ao Diretor Acadêmico uma prova substitutiva para substituir a menor nota em uma das avaliações parciais do bimestre. Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Diretor Acadêmico, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado. O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

Poderá o aluno, desde que justifique em requerimento próprio, solicitar ao Diretor Acadêmico que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso. Na revisão da nota, se os professores concordarem em alterar, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

I - Independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete (7,0), correspondente à média aritmética das notas parciais realizadas durante o período letivo; e

II - mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a sete (7,0) e igual ou superior a quatro (4,0) e obtiver média final não inferior a cinco (5,0), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Conforme pevisto no regimento, as médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais uma casa decimal, não havendo arredondamento.

É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;

II - não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a cinco (5,0); e

III - obtiver média parcial inferior a quatro (4). Neste caso, não poderá, inclusive, realizar exame final.

O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina em Regime de Dependência ou poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

O aluno reprovado na disciplina e, com frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) e nota não inferior a dois (2,0), poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER). O regime de que trata o artigo correspondente da norma, será concedido quando atendidas as seguintes condições:

I - desde que seja cursada no semestre subsequente;

II - uma única vez na mesma disciplina e em apenas duas, em cada semestre, reservado ao aluno o direito de escolha quando ocorrerem reprovações em mais de duas disciplinas.

Os programas de atividades e de orientação bem como as formas de avaliação relativas ao Regime Especial de Recuperação (RER), deverão ser elaborados pelo professor responsável pela disciplina e encaminhados à Coordenadoria de Curso para manifestação. O professor responsável deverá acompanhar o aluno no processo de RER, tanto nos casos de disciplinas teóricas quanto nas disciplinas práticas, orientando-o para as provas, trabalhos e/ou outros instrumentos de avaliação a que será submetido.

O aluno que, reprovado, não cursar a disciplina em Regime Especial de Recuperação (RER) e desde que obedecidas às normas aplicáveis, somente poderá repetir a disciplina em Regime de Dependência. É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência. O aluno, promovido em Regime de Dependência, deve matricular-se em período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenadoria de cada curso.

O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSEPE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a

duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

TODOS OS CRITÉRIOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO-APREDIZAGEM ESTÃO DEFINIDOS NO REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DE ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO PAULISTA - FEAP.

4.27.1.4. Sistema de Autoavaliação do Curso

O fim último da avaliação é atingir a Qualidade em Educação. Falar de Qualidade em Educação é uma tarefa não muito fácil, no entanto, é imprescindível, dado que representa um conceito eminentemente desgastado pela vulgaridade de uso, e que ainda não foi adequadamente atingido em sua essência. Sabe-se que qualidade é o objeto e o objetivo de todo processo avaliativo. Aquilatar, apreciar criticamente, fazer recomendações e potencializar as condições para desenvolver Qualidade, é tudo o que queremos quando se trata de Avaliação. Definir qualidade é fundamental para a garantia de um processo de interpretação avaliativa pertinente, coerente e relevante, que não incorra, nem no viés, nem no reducionismo, nem na repetição cíclica e permanente.

A qualidade é o fiel da excelência acadêmica, da pertinência e da relevância social universitária. Este é o seu alicerce, e seus critérios são construídos em bases sociais, históricas, culturais, políticas, filosóficas, éticas, epistemológicas e de comunicação, sendo, portanto, educativas. Essa qualidade refere-se à sociedade que queremos e produz-se de acordo com o sistema de valores dos grupos humanos.

Qualidade de ensino só se obtém por meio de gestões que se orientam por planejamentos globais e competentes que ousam articular o compromisso com os índices de produtividade, com a escolha produtiva e ética dos melhores caminhos ou atalhos a serem seguidos para, simultaneamente, responder ao mercado e à sociedade a quem prioritariamente se deve prestar contas. Essa parece ser a condição básica para entender e superar os mitos e dilemas contidos no uso da avaliação como instrumento decisivo na busca da qualidade.

Nesta perspectiva, compreende-se que a finalidade última da avaliação não se esgota no âmbito da instituição, mas pode se constituir em uma estratégia para construir uma ponte efetiva entre está e a realidade social, uma ponte que concretize

o compromisso com a reconstrução do espaço social pelo cumprimento de sua missão institucional.

A avaliação é um instrumento de mudança da cultura das instituições de ensino superior. É uma intervenção política, ética e pedagógica que supõe uma apurada análise da realidade das escolas dedicadas ao ensino superior. É um processo de reflexão sistemática, metódica, organizada, intencional, teleológica. É um voltar-se para si mesmo, com um olhar também para fora e para longe, vislumbrando o efeito, a consequência do quanto, do quando, do que, do como, do porquê, do para quê se está fazendo este tipo de ensino.

Em outras palavras, a avaliação é um momento de autoeducação: um pensar a própria instituição, sobre o que se tem feito ou deixado de fazer. É um perguntar-se constante e consciente. É um pensar livre, porém crítico. É um acompanhar do processo de construção. É uma comparação entre o que se pretendeu e os resultados obtidos. É a atribuição de um juízo de valor. A avaliação é o processo que a instituição empreende na direção da autorreflexão sobre suas finalidades, seus processos e seus resultados.

A avaliação é o caminho, a estratégia e o horizonte para averiguar, conservar e aprimorar a qualidade do projeto de ação pedagógica da instituição. Este paradigma de avaliação acena para o compromisso de envolvimento, de legitimidade e de globalidade do diagnóstico a ser realizado gradualmente, percorrendo todas as dimensões e atores envolvidos no processo de construção da qualidade da instituição.

Como se percebe, nesse modelo, a comunidade interna se apropria dos resultados da avaliação e deles se vale para o aprimoramento da proposta educacional que juntos constroem e refazem solidariamente. A avaliação que abraçamos abrange as diferentes dimensões do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Instituição. Constitui-se em processo de contínuo aperfeiçoamento do desempenho acadêmico, do planejamento da gestão da instituição e de prestação de contas à sociedade. A autoavaliação do curso está inserida no processo de avaliação da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP.

4.28. AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DAS AUTOAVALIAÇÕES E DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS

Conforme previsto no PDI e no **Projeto da Autoavaliação institucional**, anualmente, todos os coordenadores de curso deverão apresentar para a CPA as ações acadêmico-administrativas decorrentes das auto-avaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras). Inclusive com um **PLANO DE MELHORIAS** aprovado pelo Colegiado de Curso. Essas ações serão analisadas e balizadas pela CPA.

Nesse sentido, a instituição busca a melhoria contínua dos seus cursos. Assumindo a busca pela melhoria da qualidade de ensino como um processo multivariado, complexo e dinâmico. E, entendendo que a melhoria contínua de cada curso pode ser definida como um processo envolvendo toda a organização. Seus pequenos passos, alta frequência e pequenos ciclos de mudanças vistos separadamente têm pequenos impactos, mas somados podem trazer uma contribuição significativa para o desempenho dos cursos da instituição. São observadas, em muitas instituições, atividades denominadas de "combate a incêndios", que visam o restabelecimento do desempenho ao nível crônico anterior, caracterizando apenas um caráter de controle de processo em um nível reativo.

Contudo, as atividades de melhoramento não se restringem apenas ao controle do processo, muito pelo contrário, são ações que visam à criação organizada de mudanças benéficas; a obtenção de níveis inéditos de desempenho. Para vencer a cultura de "apagar incêndios", a organização deve desenvolver uma cultura interna que promova a aprendizagem por meio de ações que visem à melhoria contínua dos processos. Assim, busca-se um nível proativo de ações e com objetivo claro pela busca da **excelência de ensino.**

4.29. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

A coordenação acadêmica do curso é realizada pelo coordenador do curso conforme descrito a seguir.

4.30. ATUAÇÃO DO COORDENADOR

A Coordenação acadêmica do curso de Administração é feita mediante contratação de profissionais específicos para cada área pelo regime de trabalho da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas – em regime de tempo integral ou parcial.

A Faculdade tem como norma que os coordenadores sejam aqueles de maior titulação, em regime de tempo integral, portadores de experiência profissional e acadêmica e não acadêmica adequadas. Avalia ainda o potencial interdisciplinar dos docentes dando preferência àqueles de maior adequação neste quesito para ocuparem a função de coordenação.

São atribuições do Coordenador de Curso:

I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria;
II. Representar a coordenação junto às autoridades e aos órgãos da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP;
III. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas no âmbito do seu campo, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
IV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
V. Apresentar, semestralmente à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
VI. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
VII. Encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Diretor Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
VIII. Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e técnico-administrativo nele lotado;
IX. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
X. Delegar competência; e
XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

4.31. COLEGIADO DE CURSO

O Regimento Interno define que a Coordenadoria de Curso é a unidade

básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrada pelos professores e pelos alunos. A Coordenadoria de Curso é exercida por um Coordenador, aprovado em processo seletivo e homologado pelo Diretor Geral, para o exercício de um mandato de dois (2) anos, permitida a sua recondução.

A Coordenadoria de Curso é integrada pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas, e pelo Coordenador de Curso, para as tarefas executivas. O Conselho de Curso é integrado pelos seguintes membros:

I. O Coordenador de Curso, que o preside;
II. Cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos; e
III. Um representante do corpo discente, indicado por seus pares, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

Compete à Coordenadoria de Curso:

I. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
II. Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
III. Emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
IV. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
V. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
VI. Opinar sobre o plano e o calendário acadêmico, elaborado pelo Diretor Acadêmico; e
VII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

AS REUNIÕES DO COLEGIADO DEVERÃO SER REGISTRADAS EM ATAS E SUAS DECISÕES IMEDIATAMENTE ENCAMINHADAS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES. ESTAS REUNIÕES DEVERÃO SER REALIZADAS **MENSALMENTE.**

4.32. APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DIDÁTICO-PEDAGÓGICO AOS DOCENTES

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, que procura oferecer um ensino de alto padrão, tem como prioridade dar apoio e suporte a todos os seus professores para que, desta forma, possibilitem aos seus alunos uma excelente aprendizagem. O presente curso se adéqua a esse objetivo. A instituição contratará professores altamente qualificados em cada área, que, além de excelentes no domínio do conteúdo das disciplinas, são também bons didatas. Tendo presente este objetivo, a Faculdade mantém em sua estrutura um serviço de apoio à atuação do professor na sala de aula.

Isto implica um trabalho direcionado para os cursos e para os professores, prioritariamente. Entretanto, são também endereçadas atividades para melhorar o desempenho dos funcionários, bem como atividades para desenvolver valores, habilidades, comportamentos e atitudes dos mesmos.

4.33. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

A seguir está descrita a oragnização acadêmico-administrativa eu atende ao curso.

4.33.1.1. Organização do controle acadêmico

A organização do controle acadêmico segue as normas estabelecidas e todo sistema de matrícula, trancamento, frequência, notas, aprovação e reprovação, bem como os demais procedimentos de secretaria contam com pessoal qualificado e com um sistema de informação apropriado. O sistema de controle acadêmico prima pela organização das informações referentes ao conteúdo curricular oferecido aos alunos, bem como a sistematização dos dados referentes ao horário e cronograma de atividades, incluindo a elaboração de toda a documentação pertinente à vida acadêmica, tendo presente à legislação educacional em vigor.

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP adota o regime seriado semestral de matrícula por disciplina. A cada semestre o aluno renova sua matrícula em disciplinas do currículo do seu curso, conforme horário de aulas

preparado para aquele semestre. Durante o semestre, sempre que interessar, o aluno pode solicitar histórico escolar contendo resultados das disciplinas cursadas em semestres anteriores. A documentação de alunos e os registros acadêmicos são administrados pela Secretaria Geral.

Documentos e informações são fornecidos continuamente pela Secretaria, atendendo solicitação de toda comunidade acadêmica. Os requerimentos de solicitação desses documentos são protocolados na própria Secretaria.

4.33.1.2. Pessoal técnico e administrativo

A Gestão do pessoal técnico administrativo está a cargo dos dirigentes da Faculdade, auxiliados pelos coordenadores de cursos, bibliotecária, secretário(a) acadêmico(a) e tesouraria.

4.34. ATENÇÃO AOS DISCENTES

Os discentes da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP são apoiados constantemente em várias situações. A todos os alunos será disponibilizado um apoio pedagógico dos professores, em função de alguns possuírem horário de atendimento ao aluno. Todos os cursos possuem uma coordenação a quem cabe orientar os alunos com relação aos problemas que enfrentarão no dia-a-dia do curso.

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP possuirá um Núcleo de Apoio Pedagógico que orienta os professores no que diz respeito às questões pedagógicas e didáticas assim como atende os alunos quando professores e coordenação de curso não conseguirem solucionar os problemas. O aluno tem acesso a todas as informações acadêmicas relevantes no *site* da Instituição na Internet. Além disto, no primeiro dia de aula o acadêmico recebe o Manual do Aluno com todas as informações relevantes a respeito da sua futura vida acadêmica, além do próprio Coordenador do curso proferir uma palestra sobre o assunto a cada início de semestre letivo.

Existe uma política que dá suporte ao estágio e que compõe o currículo de todos os cursos de graduação. Todas as empresas da região, instituições com

potencial de absorção do profissional formado serão contatadas para contribuir na constituição do curso e estabelecerem convênios pelos quais são oferecidas vagas para estágio.

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP manterá, ainda, sistema de acompanhamento psicopedagógico ao alunado, com o intuito de auxiliar o estudante nas dificuldades naturais encontradas no processo de aprendizagem e de sua adaptação às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Está estrutura um acompanhamento do desempenho do aluno, de forma a possibilitar o oferecimento de medidas alternativas que favoreçam a aprendizagem adequada.

4.34.1.1. Apoio pedagógico

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP implementará um sistema de acompanhamento ao alunado, com o intuito de auxiliar nas dificuldades naturais encontradas no processo de aprendizagem e de sua adaptação às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Está estruturado para o acompanhamento do desempenho do aluno, de forma a possibilitar o oferecimento de medidas alternativas que favoreçam a aprendizagem adequada.

4.34.1.2. Acompanhamento psicopedagógico

A Faculdade disponibilizará um profissional qualificado com formação necessária a este tipo de apoio, objetivando auxiliar sua comunidade acadêmica para um melhor desempenho em suas atividades, sejam relacionadas ao processo de aprendizado como também fatores psicopedagógicos que influenciam o desenvolvimento emocional do indivíduo.

4.34.1.3. Mecanismos de nivelamento

O Processo Seletivo é o primeiro ato pedagógico da Instituição e, por isso, é visto como um momento de análise diagnóstica do perfil do recém-ingressante. Da

mesma forma, a avaliação em sala de aula é vista como um instrumento diagnóstico que aponta e corrige os rumos do processo de ensino e aprendizagem. A partir disso, será planejado o nivelamento dos alunos.

A Faculdade busca identificar e vencer os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional com o auxílio dos colegiados de cursos, propiciando ao corpo discente atendimento de apoio, ou suplementar, às atividades de sala de aula. Busca tal modalidade para desenvolver trabalho de nivelamento dos acadêmicos ingressantes com a oferta de Cursos Básicos de Matemática, Português e Informática.

Outros mecanismos de nivelamento são acionados, como:

- criação do Grupo de Trabalho de Orientação Didática, constituído por professores das disciplinas básicas, supervisionado e orientado pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- atividades didáticas preventivas e terapêuticas presenciais ou não, coordenadas por professores e executadas por alunos monitores ou estagiários;
- oferta de cursos de extensão em Língua Portuguesa, Matemática básica e outros que tratem de habilidades específicas, como raciocínio lógico;
- estímulo aos alunos do primeiro período, recém-ingressantes na Faculdade, a participarem de eventos promovidos pela Instituição que vislumbrem a sua integração e seu desenvolvimento;
- outros, para o âmbito institucional, recomendados pelos colegiados de cursos.

Após a conclusão das atividades propostas, verifica-se melhor adequação e aproveitamento para o aluno das aulas programadas para integração das disciplinas.

4.34.1.4. Programas de Apoio Financeiro

O Programa de Apoio Financeiro da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP está descrito a seguir.

4.34.1.5. Programa Motivacional

O regulamento do Programa Motivacional da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP tem por objetivo geral estabelecer um programa de motivação que atinja todos os alunos de maneira equitativa, valorizando os aspectos meritocráticos do corpo discente. São objetivos específicos desse programa:

a) Comunicar com clareza ao corpo discente e toda comunidade universitária e regional a política de concessão de Bolsas da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP;

b) Incentivar com instrumentos objetivos o melhor desempenho acadêmico;

c) Reduzir o índice de absenteísmo, rotatividade e inadimplência do corpo discente;

d) Fortalecer o pensamento grupal, direcionando e utilizando-o como instrumento de auxílio e busca de qualidade de ensino e apoio para o melhor rendimento individual e coletivo dos discentes.

As bolsas são concedidas semestralmente, sendo válidas por cinco meses, nos seguintes períodos:

a) no primeiro semestre, de primeiro de fevereiro até trinta de junho; e,

b) no segundo semestre, de primeiro de agosto até trinta e um de dezembro.

As bolsas são distribuídas no semestre subsequente ao semestre avaliado e são cumulativas. Caso o aluno já possua algum convênio, será aplicado primeiro o desconto do convênio e sobre o valor obtido, o desconto da bolsa. Não serão concedidas bolsas nos períodos de rematrículas.

Os alunos contemplados com bolsas, que estão inseridos no FIES - Financiamento Estudantil têm que ser calculado sobre o valor inteiro da mensalidade e subtraída do valor pago pelo aluno à Instituição.

As bolsas possuem caráter de desconto de pontualidade, assim, no caso de impontualidade no pagamento, o aluno a perderá no respectivo mês. Nos casos dos descontos acumulados ultrapassarem a cem por cento, não será devido qualquer valor, em devolução ao aluno.

As bolsas serão concedidas para todos os alunos, nas seguintes condições:

a) Aos alunos que obtiverem no semestre referido a média e a frequência estabelecida pela Instituição para a contemplação das bolsas;

b) Aos alunos que forem aprovados no semestre, não tendo ficado em dependência;

c) Aos alunos que não tenham sofrido durante o semestre referido advertência escrita ou suspensão por motivos disciplinares, aplicados pela direção.

As quotas das bolsas de estudos são:

a) Dez por cento de desconto: quando obtiver média aritmética simples das disciplinas cursadas igual ou superior a nove e frequência superior a oitenta e cinco por cento em cada disciplina;

b) Cinco por cento de desconto: quando obtiver média aritmética simples das disciplinas cursadas igual ou superior a oito e frequência superior a oitenta e cinco por cento em cada disciplina.

A bolsa contemplada com seu respectivo percentual de desconto será referente à mensalidade vigente no período de contemplação, no valor estabelecido com o desconto da mensalidade paga em dia, e terá caráter de desconto de pontualidade. Se o aluno estiver inadimplente por trinta dias, a contar da data de vencimento, perderá o direito a bolsa nos meses subsequentes.

Ao término de cada semestre será reavaliado o programa, com os respectivos tópicos:

a) alcance de seus objetivos;

b) mensuração e evolução dos resultados;

c) redução no índice de absenteísmo e de inadimplência;

d) aumento no grau de satisfação do corpo discente;

e) diagnóstico e proposta de mudanças de adaptação do programa.

Para os alunos do quinto ao oitavo termo, o programa motivacional concede ainda Bolsas de Estudo àqueles de cada turma que se destacam na avaliação ensino-aprendizagem que é realizada duas vezes em cada semestre. Nesta avaliação é abrangido todo o conteúdo interdisciplinar de cada bimestre, sendo possível acompanhar o desempenho discente, assim como suprir algumas deficiências que por ventura venham a ocorrer em determinada disciplina.

4.34.1.6. Programa Parceria – Desconto e Premiação

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP estabeleceu um programa de parceria no qual o aluno que indicar uma pessoa para o processo seletivo, e caso seja aprovada e efetue matrícula, terá dez por cento de desconto na mensalidade durante todo o semestre, possibilitando maiores descontos quanto mais

indicações fizerem, conforme o quadro abaixo:

Número de Indicações (c/ matrícula)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
% de Desconto na Mensalidade	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%

Quadro 11- Percentual de desconto – Programa parceria.

Para participar deste programa, o aluno deverá fazer pessoalmente a inscrição da pessoa indicada, na sede da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP. Este programa de desconto não é cumulativo e, assim, caso o aluno participe do plano de indicações e tenha bolsa de estudo, este terá direito ao benefício que lhe conceder maior vantagem.

Neste programa o aluno da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP que trouxer outro aluno, mas porventura este não efetuar a sua matrícula, o aluno receberá no final do processo seletivo uma premiação referente ao número de inscrições realizadas.

4.34.1.7. Bolsas de Trabalho ou de Administração

Há na Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP a política de Bolsas para funcionários que pretendem realizar a graduação ou a pós-graduação em um dos cursos da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP. Os critérios para distribuição das bolsas e os funcionários contemplados são definidos na política de capacitação do corpo técnico-administrativo.

4.34.1.8. Convênios

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP possui convênios com instituições e empresas para parceria e concessão de descontos. Para a obtenção de tais descontos os alunos deverão, no ato da matrícula, efetuar requerimento à Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, anexando ao mesmo documento comprobatório de sua ligação com a instituição/empresa conveniada. Para manutenção do desconto, o aluno ainda com

ligações com a empresa ou instituição conveniada deverá efetuar, impreterivelmente em sua rematrícula, o mesmo procedimento descrito anteriormente, isto é, requerimento e documento comprobatório. Sendo deferido o requerimento, o desconto será concedido na mensalidade seguinte.

Os descontos provenientes dos convênios acima descritos não são cumulativos entre si, sendo, neste caso, considerado o maior desconto. Não incidem também sobre mensalidades de alunos beneficiados com o FIES bem como na matrícula e rematrícula.

4.34.1.9. Bolsas Acadêmicas Fornecidas pela Mantenedora

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP instituiu uma Comissão Especial para analisar a conveniência, os objetivos e a viabilidade em consolidar um Fundo de apoio e incentivo aos alunos, visando possibilitar a captação de recursos alternativos e o desenvolvimento de um programa de bolsas acadêmicas.

A concessão de bolsas visa ainda oferecer oportunidade de complementação acadêmica a alunos de graduação, bem como o desenvolvimento de outras atividades acadêmicas, estimulando a integração ensino-pesquisa-extensão e a interdisciplinaridade.

O número de bolsas depende da disponibilidade orçamentária da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, bem como dos recursos captados. Fica a cargo da comissão a determinação de valores, prazos de vigência e demais critérios e especificidades.

4.34.1.10. Financiamento ao Estudo do Ensino Superior – FIES

É um programa do MEC em conjunto com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL que visa financiar, a juros 0, até 100 % da mensalidade (dependendo da renda familiar) de alunos matriculados em instituições de ensino superior particulares credenciadas ao programa, como é o caso da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP. Para participar o aluno deverá aguardar a abertura das inscrições que será comunicada pela Faculdade de Engenharia e Administração

Paulista - FEAP.

4.34.1.11. Bolsa do Programa Escola da Família

Programa do Governo Estadual/Secretaria Estadual da Educação que concede bolsa de 50% para alunos matriculados em instituições de ensino superior particulares credenciadas. Estas instituições devem, para credenciar-se ao programa, conceder aos alunos participantes a bolsa dos outros 50% da mensalidade.

Os alunos participantes, por sua vez, deverão atuar aos fins de semana nas escolas públicas estaduais como Educadores Universitários.

4.34.1.12. Programa Universidade para Todos - Prouni

É um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que oferece bolsas de estudos em instituições de educação superior privadas, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros de baixa renda sem diploma de nível superior. Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em instituições privadas de educação superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas que aderirem ao Programa.

4.35. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP manterá um cadastro para registro da atuação profissional dos egressos do curso de Administração, sempre que possível atualizado e com dados que lhe permita traçar o perfil da inserção de seus ex-alunos no mercado de trabalho. Esses dados serão valiosos também para que o curso possa repensar e rever seus objetivos, de acordo com a efetiva demanda verificada pelo mercado de trabalho, adequando-o à vocação regional verificada.

Contudo, não é somente esta modalidade de acompanhamento de egressos

que se pretende implantar. Como forma de dar continuidade à consolidação e aplicação dos conhecimentos adquiridos na graduação, a Faculdade implantará um programa de acompanhamento de recém-graduados. Este acompanhamento se dará nas áreas descritas a seguir.

a) Apoio ao Egresso

O bacharel em Administração, recém-formado, que pretenda exercer a profissão, até um ano após a colação de grau, poderá se utilizar de toda a estrutura da Faculdade (orientação técnica pelos professores, utilização da biblioteca e dos recursos de informática dos laboratórios etc.), como suporte para o início de suas atividades profissionais.

b) Incentivo à Pesquisa e à Docência

O bacharel em Administração, recém-formado, que pretenda se dedicar à docência e à pesquisa, terá todo o suporte acadêmico para desenvolver suas atividades ou dar continuidade às atividades que já vinha desenvolvendo na graduação, até um ano após a colação de grau. Estarão disponíveis a biblioteca, os recursos de informática e orientação pelos professores da área de pesquisa de opção do aluno, para elaboração de monografias, artigos ou qualquer outro tipo de trabalho acadêmico. Haverá até mesmo possibilidade de alguns desses bacharéis virem a compor, futuramente, o quadro de docentes da FEAP, se prosseguirem na capacitação e qualificação acadêmicas, realizando cursos de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, contando até mesmo, em alguns casos, com o fomento da entidade mantenedora.

c) Preparação para Concursos Públicos

O objetivo aqui é dar continuidade às atividades desenvolvidas durante toda a graduação, voltadas para informação e orientação dos alunos sobre as funções desempenhadas nas carreiras públicas e sobre a natureza do processo seletivo para ingresso nos quadros de cada uma delas. Para preparar os alunos para os concursos públicos (ingresso na carreira), a Faculdade estimulará seus alunos, particularmente com apoio da disciplina "Metodologia da Pesquisa Científica", a buscar métodos eficientes de organização de estudo, que lhes facilite a aprendizagem. O aluno será orientado a "aprender a aprender", aproveitando melhor seu tempo de estudo, organizando seus horários, criando hábito de estudo constante e disciplinado.

Será trabalhada a idéia de que a otimização da aprendizagem é resultado de

esforço, disciplina e constância. Esta atividade deverá ajudar a formar no aluno a consciência da necessidade do estudo constante durante toda a graduação e do estudo contínuo e autônomo após se tornar bacharel. A experiência vem demonstrando que os alunos que conquistam as vagas nos vestibulares das universidades mais concorridas não são aqueles que depois de concluírem o ensino médio, se debruçam sobre os livros dez ou doze horas por dia, estudando a exaustão, para recuperar o tempo perdido. Os aprovados que obtêm as melhores classificações são aqueles que têm uma história de escolarização. Proporcionando e disponibilizando estes recursos, a FEAP estará não apenas cumprindo sua missão de formar novos e competentes profissionais, como também lhes oferecendo meios para viabilizar o início da carreira e sua integração ao mercado de trabalho.

d) Bolsas de trabalho

A Instituição instalará uma coordenadoria de estágio que encaminhará os alunos para o desenvolvimento de atividades práticas em outras instituições externas à escola e oferecerá bolsa de ajuda de custo para os alunos que participarem de estágios de extensão dentro da FEAP.

e) Serviço de integração escola x empresa (encaminhamento profissional)

Dentro da FEAP há setores responsáveis por contatos e convênios com empresas, escolas, órgãos públicos e privados para o encaminhamento de estagiários ou contratos de trabalho. Existem também atividades de preparação para o trabalho que possibilita ao aluno vivenciar em laboratório situações corriqueiras da vida real de uma empresa.

4.35.1.1. Meios de divulgação de trabalhos e produções de alunos

Como meio de estimular e divulgar os trabalhos de pesquisa e demais atividades acadêmicas, o curso manterá uma revista científica, de publicação periódica. A revista destina-se à divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, bem como ao intercâmbio com outros cursos do Brasil e do exterior, pela colaboração de professores e alunos. O seu conselho editorial é integrado pelos docentes mais titulados da própria instituição, e de professores de conceito notório, especialmente convidados.

Na revista, que tem periodicidade semestral, a Faculdade promove a também

a editoração dos trabalhos científicos, de reconhecido valor, resultante de monografias, dissertações ou teses de seus professores, apresentados em eventos científicos ou aprovados em programas de pós-graduação ou resultantes de pesquisas realizadas.

Atente-se que a FEAP encaminhará ao IBICT a solicitação do ISSN para a indexação da revista em tela, fato que valoriza a produção científica da comunidade acadêmica da Faculdade.

4.36. CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO

4.36.1.1. Startup

A Startup, é um projeto de inovação e renovação mercadológica com as devidas características: são definidas pelo SEBRAE como sendo um grupo de pessoas à procura de um modelo de negócios repetível e escalável, trabalhando em condições de extrema incerteza. Despertando a vocação para liderança, habilidade para desenvolver projetos, visão empreendedora, solução de problemas e desenvolver talentos para a inovação mercadológica e mundo do trabalho. Contribuindo para a formação profissional de estudantes de graduação no campo de desenvolvimento de novos modelos de negócio, adaptação e melhoramento de práticas mercadológicas já existentes. Implementar práticas empreendedoras e formação de perfil de empreendedor (a) nos cursos de graduação da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, com vistas ao qualificado acesso de estudante (s) ao mundo mercadológico, e promovendo a inserção no mercado de trabalho. Estimular docentes a mobilizar os estudantes de graduação para a participação em atividades voltadas para projetos, integrando-os em grupos de pesquisa, tendo em vista criar e/ou desenvolver novas práticas mercadológicas ou modelos de negócio.

4.36.1.2. Projeto Integrador

O Projeto Integrador é um projeto inovador que integra os conhecimentos nas áreas específicas dos cursos e a prática organizacional, promovendo o

desenvolvimento de competências, ou seja, a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

O estreitamento do relacionamento entre o ambiente profissional e os alunos do curso de Administração, será efetivamente realizado através destes projetos, ou seja, as experiências providas por estas atividades facilitarão a articulação das competências desenvolvidas ao longo do curso com o mercado de trabalho. O projeto integrador reforça esta prática pedagógica, os objetivos gerais deste projeto, são:

- ✓ Ambientação com o mercado de trabalho;
- ✓ Legitimação dos conceitos face às práticas organizacionais;
- ✓ Oportunizar reflexão sobre as competências em desenvolvimento;
- ✓ Desenvolver habilidades de pesquisa e interpretação de dados e informações;
- ✓ Despertar o senso prático e o interesse pela pesquisa no exercício profissional;
- ✓ Promover integração e cooperação tecnológica entre a universidade e o mercado de trabalho;
- ✓ Incentivar a criatividade e os talentos pessoais e profissionais;
- ✓ Identificar oportunidades de negócios e novas alternativas para a gestão empresarial;

Interação com os conhecimentos acadêmicos e a aplicação no trabalho.

5. CORPO DOCENTE

5.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE

A profissão do magistério é imprescindível na estrutura social de todos os povos, requerendo por isso mesmo, adequada e cuidadosa seleção e preparo para a mesma.

Sendo o professor de Administração, também um educador, tem diante de si uma sociedade cheia de desafios e desigualdades acentuadas. O trabalho do professor de Administração diante do contexto em que vive a sociedade mundial é desafiador, já que os problemas são extremamente complexos e o entendimento deles tem uma relação direta com as ciências gerenciais. Que perfil deve ter um professor, de forma a auxiliar o aluno a constituir-se como cidadão, dando oportunidade para que ele conheça melhor as relações que se estabelecem no interior das organizações e da sociedade.

Com estas reflexões e, ainda outras pertinentes ao ensino, o Curso de Administração estabelece um perfil desejado para o professor da graduação ao entender que o conhecimento produzido na Faculdade, fundamentado em pesquisa de campo, de laboratório, levantamento bibliográfico e, dominado pelo professor, deve ser o instrumental teórico a ser elaborado e recriado, para se transformar em saber escolar, ou seja, um saber a ser trabalhado pelo egresso do curso.

Nesse perfil traçado pelo curso, há uma relação direta entre o professor e os novos paradigmas da Educação. Isso se registra da seguinte forma:

- A aprendizagem é considerada como processo;
- É dada prioridade à auto-imagem como geradora de desempenho;
- Valorização da igualdade no relacionamento, entre os sujeitos do processo educativo;
- A relação é entre pessoas e não em funções;
- A autonomia é encorajada;
- A Experiência interior e os sentimentos são encarados como fatores importantes para potencializar a aprendizagem;
- Enfatiza-se a busca do todo, complementando teoria com prática;

- A aprendizagem vista como processo para a vida toda;
- A interdisciplinaridade é fundamental para o processo de aprendizagem;
- O professor também é um aprendiz;
- Há preocupação com o ambiente favorável à aprendizagem.

Sob essa ótica, o professor precisa ter uma formação continuada. Propõe-se, dessa forma, juntamente com o professor, desvendar e utilizar os conhecimentos, tendo como embasamento metodológico a dialética. Além disso, pretende-se desenvolver atividades orientadas de leitura e discussões, reflexão constante da prática pedagógica, bem como uma postura investigativa de forma a entender a estrutura e organização do espaço.

Na medida em que o professor se assume como sujeito do seu próprio trabalho na sala de aula, em que propicia condições para o aluno tornar-se co-produtor de conhecimentos, o pedagógico e o político saem fortalecidos. Para ser professor do Curso de Administração não é necessário apenas dominar o conhecimento a ser repassado, mas ter uma visão holística. “Esse perfil envolve um professor que tem conhecimentos na área da psicologia de ensino e aprendizagem; didática; de linguagem e métodos a serem utilizados em sala de aula”.

Nessa perspectiva, o perfil adequado dos professores de Administração da FEAP deve atender as qualidades ou condições para o magistério superior consubstanciam-se em duas direções: a vocação pedagógica e as condições profissionais.

1. **Vocação pedagógica:** o professor deve pertencer ao tipo de criatura humana social, isto é, aquele que é dominado pela tendência de servir aos seus semelhantes. A vocação pedagógica desdobra-se em amor pedagógico, sentido de valores e consciência de responsabilidade.
2. **Condições profissionais:** é necessário estar reforçado por certas qualidades profissionais, como erudição crítica e atitude inquisitiva, probidade magisterial, alegria e bom humor e tato pedagógico.

5.2. CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES

A formação do quadro de docentes do curso de Administração é feita mediante contratação de profissionais específicos para cada área pelo regime de trabalho da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas. Os professores serão

contratados em tempo integral, parcial ou horista – atendendo plenamente as exigências legais.

5.3. POLÍTICA E PLANO DE CARREIRA

O Plano de Carreira Docente – PCD regula as condições de admissão, dispensa, direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos membros do magistério da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, mantida pela E.E.S.X EMPRESAS DE ENSINO SUPERIOR LTDA.

5.3.1.1. Critérios de admissão e de progressão na carreira

O pessoal docente da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP será contratado pela Mantenedora, de acordo com o processo seletivo, após indicação da Direção Acadêmica e aprovação pelo Diretor Geral. Em sua indicação, deve a Direção Acadêmica comprovar a necessidade da contratação do professor. Após aprovação do Diretor Geral, cabe ao Departamento de Recursos Humanos promoverem o recrutamento e seleção do professor, nos termos das normas vigentes.

O professor, contratado ou aqueles que já fazem parte do corpo docente da Instituição serão enquadrados, de acordo com sua titulação, em uma das categorias, classes e níveis do Plano de Carreira Docente da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP.

5.3.1.2. Ações de Capacitação

A FEAP valoriza seus docentes e, promove constantemente a capacitação dos mesmos. A política de capacitação dos docentes está claramente definida no Plano de Capacitação Docente.

5.3.1.3. Plano de Cargos e Salários

O plano de cargos e salários da instituição contempla tanto o corpo docente

quanto o corpo técnico-administrativo. O corpo de funcionários é fundamental para o bom andamento das atividades da Instituição. Assim, a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP desenvolve uma política de valorização de seus funcionários, enquadrando-os em um Plano de Cargos e Salários que visa contemplar o desempenho e formação dos mesmos, oferecendo também oportunidades de qualificação/capacitação profissional.

Dentro desta política são destacadas as seguintes diretrizes:

- incentivo à formação continuada;
- oferta de cursos voltados à atuação específica;
- oferta de cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;
- estímulo à participação em eventos sociais, culturais e científicos promovidos pela Instituição e outras entidades;
- atualização de conhecimentos na área da informática;
- implementação do Plano de Cargos e Salários adequando-o à realidade de mercado e de gestão;
- elaboração da matriz de capacitação e treinamento do pessoal administrativo do nível técnico e operacional, revisando-a a cada ano;
- seleção de profissionais já titulados e disponíveis no mercado, mediante chamada por edital, concurso ou outro expediente;
- implementação da oferta de programas de qualificação próprios;
- atração, desenvolvimento e retenção de talentos;
- aumento do nível de valorização das pessoas;
- criação de sistema de remuneração que reconheça méritos e valores;
- criação de agentes integradores do ambiente interno, que aumentem a sinergia entre todos os funcionários da instituição.

5.4. ESTÍMULOS PROFISSIONAIS

A seguir estão descritos os estímulos proporcionados pela FEAP aos seus docentes.

5.4.1.1. Apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural

Visando à contínua qualificação do seu corpo docente, a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP incentiva, de várias formas, o progresso intelectual dos professores. Uma delas é a publicação de trabalhos de seus docentes na Revista Científica da Faculdade.

Outra forma de contribuir para o aperfeiçoamento dos seus docentes é assegurar apoio ao professor que se afastar de suas funções para:

- aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras;
- prestar colaboração a outras instituições de ensino superior ou de pesquisa;
- participar de cursos, congressos, seminários e outros eventos de natureza científica, cultural ou técnica, relacionados com as suas atividades acadêmicas na Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP**.**

Especificamente, a política de recursos humanos, para o período do seu Plano de Desenvolvimento Institucional, contempla várias iniciativas e diretrizes, a saber:

- estabelecimento de incentivos funcionais, sob a forma de acréscimo percentual aos salários, mediante progressões horizontais, por merecimento, para a produção científica e tecnológica dos docentes, expressa em livros e artigos publicados, patentes obtidas e comunicações apresentadas em congressos e outros eventos assemelhados;
- permissão e encorajamento a um número crescente de professores, para que façam cursos de pós-graduação, especialmente os de *stricto sensu*;
- ampliação do leque de ofertas de cursos de especialização e atualização destinados a docentes;
- estabelecimento de convênios, com entidades públicas e particulares, do país e do exterior, que permitam a oferta de cursos, estágios e treinamentos aos professores;
- aumento e diversificação dos cursos que visem à capacitação e ao aprimoramento didático-pedagógico do docente;
- oferta de cursos e de estágios que permitam o aumento do número de professores engajados, como coordenadores ou simples pesquisadores, nos projetos de pesquisa e extensão da Faculdade de Engenharia e Administração

Paulista - FEAP.

5.4.1.2. Apoio à participação em eventos

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP estimula a participação dos seus professores em eventos de natureza cultural, técnica e científica, especialmente pela apresentação de trabalhos produzidos individualmente ou em grupo. Com o intuito de aprimorar a atividade docente a FEAP contempla em sua política de capacitação o apoio à participação dos docentes em eventos.

5.4.1.3. Incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, preocupada com a formação pedagógica de seus docentes, tem como política promover o desenvolvimento, aprimoramento e qualificação do ser humano como agente de transformação social, contribuindo com uma alternativa de atendimento educacional flexível e que elimina barreiras, facilitando o acesso ao conhecimento por meio da educação à distância e presencial. Uma de suas principais diretrizes está em facilitar o acesso à formação pedagógica de profissionais graduados, habilitando-os, assim, para o exercício da docência.

Na Política de Capacitação Docente estão descritas todas as ações institucionalizadas de incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes. A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP acredita que o grande diferencial de uma Instituição de ensino é o seu quadro de docentes, visto que as mudanças ocorrem com velocidade ímpar, tornando necessário a atualização constante, quer no aspecto específico das disciplinas, quer no aspecto didático pedagógico.

5.5. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um conjunto de professores, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral e parcial, que respondem mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto

Pedagógico do Curso. Dessa forma, o Núcleo é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso e tem, por finalidade, a atualização, revitalização do mesmo.

As atribuições do Núcleo Docente Estruturante consistem em:

I. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
II. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
IV. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
V. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
VI. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
VII. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do respectivo curso segue a **Resolução n.º 01, de 17 de JUNHO de 2010**, conforme os parâmetros a seguir:

I. ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;
II. ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós- graduação *stricto sensu;*
III. ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
IV. assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

5.6. INTERDISCIPLINARIDADE NA PRÁTICA DOCENTE

Entre os princípios pedagógicos que estruturam as áreas de conhecimento destaca-se como eixo articulador, a **interdisciplinaridade**. Para observância da interdisciplinaridade é preciso entender que as disciplinas resultam de recortes e seleções, historicamente constituídos.

A forma de inserção e abordagem das disciplinas num currículo escolar é em

si mesma indicadora de uma opção pedagógica de propiciar ao aluno a construção de um conhecimento fragmentário ou orgânico e significativo, quanto à compreensão dos fenômenos naturais, sociais e culturais. É importante deixar claro que a prática docente, ao adotar a interdisciplinaridade como metodologia no desenvolvimento do currículo escolar, não significa o abandono das disciplinas nem supõe para o professor uma "pluri-especialização" bem difícil de imaginar, com o risco do sincretismo e da superficialidade. Para maior consciência da realidade, para que os fenômenos complexos sejam observados, vistos, entendidos e descritos torna-se cada vez mais importante a confrontação de olhares plurais na observação da situação de aprendizagem. Daí a necessidade de um trabalho de equipe realmente pluridisciplinar e que impossibilite a fragmentação do conhecimento. O projeto pedagógico em seus conteúdos programáticos busca a interdisciplinaridade e a instituição coloca à disposição dos professores e coordenadores o coordenador pedagógico, que possui como objetivo principal o eixo articulador do curso e suas nuances.

5.7. COORDENADAÇÃO ACADÊMICA

A Coordenação acadêmica do curso de Administração é feita mediante contratação de profissionais específicos para cada área pelo regime de trabalho da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas – em tempo integral. A Faculdade tem como norma que os coordenadores sejam aqueles de maior titulação, em regime de tempo integral, portadores de experiência profissional acadêmica e não-acadêmica adequadas. Avalia ainda o potencial interdisciplinar dos docentes dando preferência àqueles de maior adequação neste quesito para ocuparem a função de coordenação.

5.7.1.1. Atuação do coordenador

As competências da Coordenadoria de Curso estão dispostas no Art. 21 do Regimento da Faculdade, desta forma:

I. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;

II. Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
III. Emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
IV. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
V. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
VI. Opinar sobre o plano e o calendário acadêmico, elaborado pelo Diretor Acadêmico; e
VII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

São atribuições do Coordenador de Curso (Art. 22 do Regimento):

I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria;
II. Representar a coordenação junto às autoridades e aos órgãos da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP;
III. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas no âmbito do seu campo, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
IV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
V. Apresentar, anualmente, à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
VI. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
VII. Encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Diretor Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
VIII. Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e técnico-administrativo nele lotado;
IX. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
X. Delegar competência; e
XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

6. INSTALAÇÕES PARA O CURSO

6.1. ESPAÇO FÍSICO DO CURSO

O espaço físico disponibilizado pela Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP aos seus alunos, professores e funcionários foi projetado de tal maneira que atenda, da maneira mais satisfatória possível, dentro dos critérios estabelecidos pelo MEC, aos seguintes requisitos:

a) Dimensão – espaço físico adequado para o número de usuários e para o tipo de atividade;
b) Acústica – isolamento de ruídos externos e boa audição interna, com uso de equipamentos, se necessário;
c) Iluminação – luminosidade natural e/ou artificial;
d) Ventilação – adequada às necessidades climáticas locais ou com equipamentos,se necessário;
e) Mobiliário e aparelhagem específica – adequado e suficiente;
f) Limpeza – áreas livres são varridas e sem lixo, os pisos são lavados regularmente, mantendo-os sem sujeira, poeira e lixo. O depósito e as cestas de coleta de lixo estão disponibilizados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aulas na cantina, na biblioteca, nas salas de estudo etc. A FEAP mantêm, também, suas instalações sanitárias com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados, contando para isso com pessoal adequado e material de limpeza disponível.

6.1.1.1. Descrição da Estrutura Física

O quadro a seguir apresenta a distribuição das instalações físicas geral da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, incluindo salas de aula, instalações para docentes, área de alimentação, laboratórios, biblioteca, auditório e instalações sanitárias.

Setores	Dimensão (m²)
Hall de Entrada	20,0
Recepção	21,0
Corredor de Acesso – Salas	82,0
Tesouraria	10,0
Secretaria Acadêmica	20,0
Arquivo da Secretaria	8,0
Sala de Aula 1	60,0
Gabinete de Trabalho de Professores por Tempo Integral	40,0
Sala de Aula 2	65,0
Sala de Aula 3	60,0
Sala de Aula 4	65,0
Auditório	110,0
Recepção da Diretoria	5,00
Diretoria Geral	20,0
Diretoria Acadêmica	10,0
Sanitário – Diretoria	5,0
Sala dos Professores	25,0
Sala de Descanso - Professores	15.0
Sala da CPA	12,0
Sanitário Masculino I	12,0
Sanitário Feminino I	12,0
Almoxarifado	3,0
Sala de Atendimento ao Aluno	20,0
Fraldário	6,0
Área de Convivência I	70,0
Laboratório de Técnicas e Canteiro de Obras	70,0
Xerografia	10,0
Cantina	20,0
Sanitário Feminino II	28,0
Sanitário Masculino II	16,0
Sanitário para Portadores de Necessidades Especiais	5,0
Sanitário Familiar	8,0
Área de Convivência II	500,0
Coordenação de Engenharia de Computação	10,0
Coordenação de Engenharia Civil	10,0
Coordenação de Administração	10,0
Coordenação de Ciências Contábeis	10,0
Coordenação de Pedagogia	10,0
Sala de Reunião	20,0

Setores	Dimensão (m²)
Sala do TIC	12,0
Corredor de Acesso – Laboratórios e Biblioteca	113,0
Laboratório de Informática	60,0
Laboratório de Arquitetura de Computadores	50,0
Laboratório de Desenho Técnico	50,0
Sala de Aula 5	50,0
Laboratório Multidisciplinar I	50,0
Sanitário Masculino III	12,0
Sanitário Feminino III	12,0
Biblioteca	135,0
Sala do Bibliotecário	7,0
Terminais disponíveis para acesso à internet	25,0
Sala de Estudo em Grupo I	8,0
Sala de Estudo em Grupo II	8,0
Sala de Audiovisual	10,0
Sala de Apoio Psicopedagógico	15,0
Laboratório Multidisciplinar II	70,0
Sala de Monitoria	15,0

Quadro 12- Distribuição das instalações físicas da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista – FEAP

6.1.1.2. Salas de Aula

A IES possui salas de aulas disponíveis para o curso. Estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Apresentam manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas. O espaço para as aulas ainda contempla uma flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem, e possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.

6.1.1.3. Sala coletiva de Professores

A instituição possui sala coletiva de professores implantada para os docentes do curso. A sala é adequada à finalidade e atende aos requisitos de dimensão, disponibilidade de equipamentos de informática, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Possui ainda recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

6.1.1.4. Instalações administrativas

Na Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, em suas instalações, existem salas destinadas especificamente para as funções administrativas da Instituição e dos cursos oferecidos (secretaria, tesouraria, almoxarifado, patrimônio etc.). A FEAP considera que o espaço físico reservado para esses setores é adequado para o número de usuários e para o tipo de atividade desenvolvida. Tais espaços atendem satisfatoriamente as condições de iluminação, ventilação, acústica, limpeza, mobiliário e equipamentos.

6.1.1.5. Espaço de trabalho para o Coordenador

A FEAP possui espaço de trabalho implantado para o coordenador de curso. O mesmo está adequado à finalidade e atende aos requisitos de dimensão, disponibilidade de equipamentos de informática, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, funcionários, atendimento aos alunos e comodidade necessária à atividade proposta. O mesmo ainda permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada que possibilita formas distintas de trabalho.

6.1.1.6. Auditórios e Salas de Conferência

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP dispõe de um (1)auditório, onde a Instituição realiza vários eventos relacionados aos seus cursos, servindo também como sala de conferência. O auditório apresenta um espaço físico adequado para o número de usuários e para o tipo de atividade que se destina e atende, adequadamente, aos requisitos de iluminação, ventilação, acústica, limpeza, mobiliário e equipamentos.

6.1.1.7. Espaço de Trabalho para docentes em Tempo Integral

O curso de Administração da FEAP tem a previsão de 8 professores em regime de trabalho de tempo integral, sendo que a instituição possui espaço de trabalho implantados para tais professores. Estão adequados à finalidade e atendem aos requisitos de dimensão, disponibilidade de equipamentos de informática, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Esse espaço conta com acesso à internet de alta velocidade para utilização dos professores no acompanhamento das disciplinas, atividade e demais necessidade em suas atividades de cunho pedagógico, na extensão ou ainda para pesquisa. O espaço viabiliza as ações acadêmicas no planejamento didático, atende às necessidades institucionais, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso desses recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

6.1.1.8. Condições de acesso para portadores de necessidades especiais

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP se preocupa em garantir os requisitos mínimos de acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais que estudam ou venham a estudar na Instituição, tendo como referência a norma ABNT 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações,

Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. A IES atende tais normas e também à Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003 (que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições). A instituição adota os seguintes procedimentos:

6.1.1.9. Para alunos com deficiência física:

Para alunos com deficiência física, a IES proporciona:

- eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;
- reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;
- construção de rampas com corrimãos ou colocação de elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

6.1.1.10. Para alunos com deficiência visual:

Há o compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:

- máquina de datilografia *Braille*, impressora *Braille* acoplada a computador, sistema de síntese de voz;
- gravador e fotocopiadora que amplie textos;
- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas;
- *software* de ampliação de tela;
- equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal;

- lupas, réguas de leitura;
- *scanner* acoplado a computador;
- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em *Braille*.

6.1.1.11. Para alunos com deficiência auditiva:

Existe o compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- quando necessário, intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado);
- materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

6.1.1.12. Infraestrutura de segurança

O Sistema de Segurança atua no sentido de garantir a prevalência das normas de segurança no que se refere às suas atribuições de prevenção e segurança às pessoas. Quanto à segurança patrimonial, a Faculdade dispõe de corpo próprio de vigilantes que garante este serviço e assegura a guarda da estrutura patrimonial (prédios, móveis, equipamentos).

6.2. EQUIPAMENTOS

A seguir estão descritas as considerações sobre os equipamentos disponibilizados para o curso.

6.2.1.1. Acesso dos Docentes, Técnicos e Alunos aos Equipamentos de Informática e aos Recursos Audiovisuais e Multimídia

Com vista a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios, a Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP estabeleceu o conjunto de orientações abaixo enunciadas. Desnecessário dizer, que para qualquer norma funcionar tem de haver bom senso e civismo, tanto da parte de quem as cumpre como de quem as aplica. Esperamos, portanto que de ambas as partes exista compreensão e ajuda mútua.

A manutenção e conservação dos laboratórios incluem os laboratórios de ensino de graduação e os laboratórios de pesquisa, sendo executada por funcionários dos próprios cursos ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções. A coordenação da manutenção e conservação das instalações fica a cargo dos coordenadores das subáreas didáticas dos cursos. Há supervisores para cada laboratório ou instalação ou grupos de laboratórios definidos pela administração. Os procedimentos de manutenção são divididos em 3 grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência. Os procedimentos de manutenção incluem as atividades de:

– Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;

– As reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;

– As reformas necessárias à implementação de novas atividades;

– As reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades;

– Os consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;

– Reformas que atendem a minimização e/ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade

6.2.1.2. Recursos audiovisuais e multimídia

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP disponibiliza equipamentos audiovisuais (retroprojetor, multimídia, TV, etc.), que podem ser utilizados pelos professores e alunos do curso. Tais recursos existem em quantidade adequada às necessidades de professores e alunos, disponíveis mediante agendamento, para os cursos atualmente oferecidos, com vistas a facilitar a rotina acadêmica.

TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Projetor multimídia	8
Caixas de som amplificadora	2
Sistema de Amplificação c/ 2 caixas	3
DVD	2
Rádio/CD	2

Quadro 13- Descrição dos equipamentos - multimídia.

6.3. SERVIÇOS

As considerações sobre os serviços estão descritas a seguir.

6.3.1.1. Manutenção das instalações físicas

Todas as instalações físicas são bem conservadas. A Instituição possui setores destinados à limpeza, conservação e manutenção dos espaços físicos e das instalações diversas. Os espaços externos são limpos e ajardinados.

6.3.1.2. Manutenção, Conservação e Expansão dos Equipamentos

Os equipamentos da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP foram adquiridos recentemente, e por este motivo a instituição está voltada para a otimização do uso e atualização dos mesmos. Os responsáveis providenciam a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos.

Faz parte do plano de expansão e atualização:

– Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;

– Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação através de documentos, palestras e cursos;

– Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na unidade;

– Elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;

– Especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos;

– Instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;

– Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;

– Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

Para a manutenção e conservação dos equipamentos, a instituição terceiriza tais serviços, utilizando-se de profissionais de reconhecida competência em sua área, para a manutenção preventiva. A manutenção contínua e corretiva é realizada pela equipe de técnicos e instrutores de cada laboratório.

A atualização tecnológica é promovida periodicamente, mediante levantamento das necessidades de cada laboratório, pelos professores e técnicos responsáveis, com a assessoria de especialistas de cada área.

6.4. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) PREVISTAS PARA O CURSO

As Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) são definidas como os recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas. Isto envolve ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas, fóruns eletrônicos, blogs, chats, tecnologias de telefonia,

teleconferências, videoconferências, TV convencional, TV digital e interativa, rádio, programas específicos de computadores (softwares), objetos de aprendizagem, conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros) ou em suportes eletrônicos (CD, DVD, Memória Flash, etc.), entre outros.

As tecnologias de informação e de comunicação (TIC) podem constituir um elemento valorizador das práticas pedagógicas, já que acrescentam, em termos de acesso à informação, flexibilidade, diversidade de suportes no seu tratamento e apresentação. As TIC valorizam, ainda, os processos de compreensão de conceitos e fenômenos diversos, na medida em que conseguem associar diferentes tipos de representação que vão desde o texto, à imagem fixa e animada, ao vídeo e ao som. Contudo, o entusiasmo e a esperança que se deposita nas tecnologias, não podem ser tomados, por si só, como o elixir para todos os males de que a educação padece.

A tecnologia deve ser usada não porque está disponível ou porque se mostrou efetiva em alguns casos. Deve ser usada para possibilitar o processo de ensino e aumentar a aprendizagem. O uso desapropriado de tecnologia pode ter efeitos negativos.

Os professores devem escolher bem a tecnologia e justificar:

- porque é necessária para o tema;
- qual a mais-valia do seu uso; e
- como a tecnologia pode apoiar o processo de ensino.

Alguns autores sugerem o seguinte para o uso racional da tecnologia:

a) aumentar a motivação;
b) capacidades de ensino únicas, tais como ajudar os alunos a visualizar os dados e/ou o problema ou a seguir o seu progresso na aprendizagem;
c) apoiar abordagens de ensino inovadoras tais como a aprendizagem colaborativa e a aprendizagem baseada em problemas;
d) aumentar a produtividade do professor e a construção de conhecimento pelo aluno.

A INSTITUIÇÃO POSSUI UM "PROGRAMA DE USO PEDAGÓGICO DA TIC".

6.5. BIBLIOTECA

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP entende que a

biblioteca deve ser dotada de acesso especial aos portadores de deficiência física e a estes disponibilizar, também, todos os equipamentos necessários, computadores, e sanitários apropriados. Para a atualização do acervo, são levadas em consideração as solicitações de professores, sugestões dos profissionais da área e consulta frequente de catálogos de editores.

A FEAP prioriza a incorporação de materiais novos e inovadores, que indiquem ter a capacidade de fornecer uma nova dinâmica ao processo de ensino-aprendizagem, e que auxiliem os estudantes e professores em suas atividades curriculares e extracurriculares.

Os seguintes critérios são observados na seleção dos materiais do acervo incluindo os sites, vídeos, e CD-ROM recomendados:

– Adequação aos propósitos e ao público-alvo da Biblioteca;
– Boa apresentação e atratividade visual;
– Convênios de cooperação com outros institutos de pesquisa em educação, bibliotecas e museus;
– Indicações de usuários da Biblioteca, docentes e/ou de pesquisadores da Faculdade;
– Interatividade com o usuário;
– Liberdade de direitos autorais, ou autorização de uso do material pelo detentor dos direitos;
– Pesquisas na rede Internet;
– Presença de conteúdo significativo, de fácil compreensão e utilização;
– Reconsideração, descarte e avaliação do acervo;
– Qualidade, atualidade e confiabilidade da informação;
– Relevância e utilidade para o usuário.

A princípio, todo material incorporado ao acervo torna-se permanente. A reconsideração da seleção poderá ocorrer nos casos em que o material apresente baixo índice de utilização, que não justifique sua permanência no acervo, ou seja, constatados problemas relativos aos direitos autorais.

Em casos de dúvidas ou desentendimento quanto à adequação de algum material, este é submetido à avaliação de bibliotecários, professores, educadores, e pesquisadores da Faculdade, cujo parecer final decidirá sobre a permanência ou não do mesmo.

Os links externos recomendados passam por uma reavaliação periódica, e sua inclusão é reconsiderada nos casos em que o site não mais atenda aos critérios de seleção acima, ou quando constatada a falência do link. Quanto aos métodos de acesso à informação a Biblioteca se utiliza de todas as formas disponíveis para manter informados os seus usuários sobre os produtos e serviços colocados à sua disposição e quais as principais fontes de informação especializada.

Disponibilizada a informação contida no seu acervo documental, através de leitura “in loco” e empréstimo domiciliar, com exclusão dos periódicos, os quais não podem sair da biblioteca. O Serviço de Empréstimo destina-se somente a docentes, discentes, ex-alunos e entre bibliotecas. Faculta igualmente um Serviço de Fotocópias, quer de artigos de publicações periódicas, quer de capítulos de monografias. Além do acesso direto aos documentos, o usuário tem a sua disposição de um serviço de pesquisa bibliográfica automática, através de consulta à Base de Dados.

6.5.1.1. Espaço Físico

A Biblioteca apresenta condições adequadas quanto a espaços, mobiliários, equipamentos, infraestrutura e condições ambientais (luminosidade, umidade e sistema de prevenção contra fungos, insetos e qualquer tipo de microorganismo). Dispõe de sistema de proteção contra incêndio e sistema antifurto para a armazenagem, preservação e funcionamento do acervo bibliográfico disponível.

A Biblioteca não apresenta qualquer tipo de barreira arquitetônica, permitindo que todos tenham condições de acesso a suas edificações, espaços, mobiliário e equipamentos. O espaço físico abaixo discriminado indica as instalações do acervo para estudos individuais e em grupo, leitura, consulta, processamento técnico, atividades administrativas e demais áreas necessárias na Biblioteca para o melhor atendimento ao seu usuário.

Espaços da Biblioteca	Quant.	Área (m²)	Capacidade (pessoas)
Espaço para o Acervo	1	100,00	50
Espaço para Leitura	1	70,00	40

Box - Leitura Individual	16	16,00	16
Sala de estudo em grupo	1	16,00	8
Sala de Audiovisual	1	16,00	8
Espaço para recepção e atendimento	1	8,00	4
Terminais para Acesso à Internet	16	12,00	12
Terminais para Acesso ao Acervo	16	12,00	12
TOTAL		**257,00**	**150**

Quadro 14- Descrição dos espaços da biblioteca.

6.5.1.2. Instalações para o acervo

Na Biblioteca da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP existem áreas reservadas para estudos individuais com espaço e mobiliário adequados, oferecendo boxes para os usuários, proporcionando comodidade e facilidade para o acesso. Os espaços para estudo são bem iluminados, com refrigeração adequada, sem interferências sonoras, além de permanentemente conservados e limpos.

6.5.1.3. Instalações para estudos individuais

Na Biblioteca da FEAP existem áreas reservadas para estudos individuais com espaço e mobiliário adequados, oferecendo boxes para os usuários, proporcionando comodidade e facilidade para o acesso. Os espaços para estudo são bem iluminados, com refrigeração adequada, sem interferências sonoras, além de permanentemente conservados e limpos.

6.5.1.4. Instalações para estudos em grupos

As salas para estudo em grupo estão devidamente instaladas e climatizadas, tendo cada uma delas mesa circular com seis cadeiras. Os espaços proporcionam a reserva necessária para o tipo de atividades que neles são desenvolvidas. Por estarem inseridos no corpo da Biblioteca, estão atendidos os aspectos de iluminação, refrigeração, acústica e limpeza.

6.5.1.5. Acervo Geral

O acervo geral da Biblioteca possui os mais diversos suportes de informação como livros, periódicos, CD-ROMs, bases de dados, DVDs, folhetos, informativos, mapas, jornais e revistas não científicos, entre outros. Todo este material está devidamente distribuído nas estantes, tendo sido etiquetado e preparado de acordo com os padrões bibliográficos de catalogação (Código de Catalogação Anglo Americano - AACR2) e classificação (Classificação Decimal de Dewey - CDD), para que sua recuperação no acervo seja imediata.

Este acervo bibliográfico é atualizado constantemente, com verba especialmente destinada pela Instituição para as aquisições, por indicação de alunos e professores, por solicitação das coordenadorias de cursos, da direção ou da bibliotecária, em razão de novas edições, de deteriorização ou perda, para atualização dos temas objeto de estudos, além da necessidade de aquisição de novas publicações para subsidiarem projetos de pesquisa e extensão.

A Biblioteca da FEAP também pratica a Política de Desenvolvimento de Coleções tendo como finalidade atender apropriadamente as funções de ensino, pesquisa e extensão, acompanhando o desenvolvimento e crescimento da Instituição.

6.5.1.6. Informatização do acervo

A informatização da Biblioteca merece especial destaque no projeto global da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP, dando origem a uma política voltada para a aquisição de equipamentos (computadores e periféricos) e contratação de pessoal técnico e operadores qualificados, em benefício dos padrões de desempenho institucional e do público usuário, o qual recebe treinamento para a utilização de tais equipamentos.

Os usuários têm à disposição serviços informatizados para busca e localização de material informacional como:

- Conexão com outras instituições, via Internet, para facilitar pesquisas bibliográficas;

- Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT;
- Serviço de consulta às bases de dados;
- Programa de automação dos catálogos para localização da informação no acervo por autor, título e assunto.

A Biblioteca também tem todos os seus serviços internos informatizados (registro, catalogação, indexação etc.), bem como os serviços diretamente ligados aos usuários (identificação, empréstimo/devolução, reserva etc.).

6.5.1.7. Periódicos Específicos do Curso de Administração

A instituição possui assinaturas e acesso aos periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, **maior que 20 títulos** distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com **acervo atualizado** em relação aos últimos 3 anos**.**

---

01 - REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO
A REAd - Revista Eletrônica de Administração, criada em 1995 e publicada pela Escola de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, de acesso livre e gratuito, foi a primeira revista eletrônica da área na América Latina. Atualmente possui um acervo com mais de 600 artigos publicados, os quais recebem, mais de 900 acessos semanais de leitores do Brasil e do exterior. A REAd atualmente foi classificada como B1 na CAPES, faz parte da **Coleção SciELO** desde 2011 e está em diversos outros indexadores. *Os conteúdos dos artigos publicados na REAd são de exclusiva responsabilidade dos seus autores.
ACESSO:
http://seer.ufrgs.br/read

02 - RAUSP - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Administração da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo
ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0080-2107&lng=en&nrm=iso

03 - REVISTA DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO
A Revista de Ciências da Administração (RCA) tem como foco a divulgação da produção científica em Ciências da Administração e áreas correlatas, objetivando contribuir com a discussão e o desenvolvimento do conhecimento nestas áreas. O público-alvo é formado por pesquisadores, professores e estudantes que desenvolvem estudos e pesquisas sobre temas administrativos.
ACESSO:
https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm

04 - PHILÓSOPHOS - REVISTA DE FILOSOFIA
A *Revista Philósophos* tem como objetivo publicar material bibliográfico inédito na área de filosofia e promover o debate filosófico.
ACESSO:
http://www.revistas.ufg.br/index.php/philosophos

05 - ESTUDOS

A revista Estudos já com 36 anos de existência, é uma publicação bimestral da Universidade Católica de Goiás.
ACESSO:
http://revistas.ucg.br/index.php/estudos

06 - SER
A Revista Ser é uma publicação on-line de periodicidade semestral do Ser - Núcleo de Pesquisa em Comunicação e Cidadania da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, orientada para a divulgação científica em torno da temática Comunicação, Cultura e Cidadania.
ACESSO:
http://revistas.ucg.br/index.php/ser

07 - EDUCAÇÃO E PESQUISA
Educação e Pesquisa é uma publicação quadrimestral da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo FEUSP. Publicada desde 1975, a revista aceita artigos em português, francês, espanhol e inglês.
ACESSO:
http://www.scielo.br/revistas/ep/paboutj.htm

08 - EDUCAÇÃO E SOCIEDADE
Planejada como instrumento de incentivo à pesquisa acadêmica e ao amplo debate sobre o ensino, nos seus diversos prismas, a revista aceita colaborações de artigos e resenhas na área de Ciência da Educação.
ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php/script_sci_serial/pid_0101-7330/lng_pt/nrm_iso

09 - REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS SOCIAIS
A Revista Brasileira de Ciências Sociais (RBCS), de periodicidade quadrimestral, é publicada desde junho de 1986 pela ANPOCS - Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais.
ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-6909&lng=pt&nrm=iso

10 - CADERNOS GESTÃO PÚBLICA E CIDADANIA
Os *Cadernos Gestão Pública e Cidadania* são publicados pela Fundação Getulio Vargas, Escola de Administração de Empresas de São Paulo e editados pela RAE-publicações. Os Cadernos têm como principal objetivo divulgar trabalhos acadêmicos sobre gestão e políticas públicas.
ACESSO:
http://www.eaesp.fgvsp.br/Ceapginterna.aspx?PagId=EPEMMQTQ&Opc=57

11 - REVISTA BRASILEIRA DE FINANÇAS
A Revista Brasileira de Finanças é a publicação oficial da Sociedade Brasileira de Finanças e visa o progresso e a disseminação do conhecimento sobre finanças no Brasil por meio da publicação de artigos técnicos em todos os campos da pesquisa em finanças e economia financeira.
ACESSO:
http://virtualbib.fgv.br/ojs/index.php/rbfin/index

12 - AMERICAN SCHOOL BOARD JOURNAL
What if you could build your ideal school? Would you have lots of natural lighting, flexible instruction space, and infrastructure to accommodate innovative technology, makerspaces, and fabrication laboratories? In our cover story, "**Building the Perfect School,**" designers and architects offer tips on how to create that ideal school, either with new construction or through renovation.
ACESSO:
http://www.asbj.com

13 - GESTÃO.ORG – REVISTA ELETRÔNICA DE GESTÃO ORGANIZACIONAL
A ***GESTÃO.ORG*** é um espaço de discussão científica que se propõe a debater temas atuais da ***gestão organizacional*** nos seus diversos aspectos e áreas. A ***revista*** surgiu como canal de

divulgação dos trabalhos produzidos por pesquisadores vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Administração (PROPAD)
ACESSO:
http://www.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao/index

14 - ADM.MADE – Revista do mestrado em Administração e Desenvolvimento Empresarial
A Revista ADM.MADE segue o as diretrizes de boas práticas editorias da ANPAD. Recomenda-se aos autores a leitura do Manual ANPAD de Boas Práticas da Publicação Científicas.
ACESSO:
http://www.estacio.br/revistamade/edicoes.asp

15 - BAR. Brazilian Administration Review
To contribute to the deeper understanding of Business Theory and its managerial implications by means of the international dissemination of relevant papers in theoretical development and empirical research produced by the Brazilian academia as well as by researchers from other countries.
ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1807-7692&lng=pt&nrm=iso

16 - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE
A ***Revista de Administração*** é uma publicação do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA) e do Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Presbiteriana ***Mackenzie***
ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1678-6971&lng=pt&nrm=iso

17 - REVISTA ECONOMIA GLOBAL E ADMINISTRAÇÃO
A EGG, publicação quadrimestral da ISCTE-IUL Business School, tem por temática central a análise das tendências e problemas duma economia de mercado global em transição. Essa análise pode focar não só o contexto mundial no seu todo, mas também o nacional e o dos grandes espaços "mega-regionais", tais como a União Europeia, a Ásia do Pacífico ou a África Austral.A EGG também insere nas suas páginas estudos teóricos ou aplicados nos vários domínios do management, incluindo problemas das chamadas organizações não lucrativas e da economia social.
ACESSO:
http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php/script_sci_serial/pid_0873-7444/lng_pt/nrm_iso

18 - REVISTA ESTUDOS ECONÔMICOS FEA USP
A revista Estudos Econômicos publica trabalhos inéditos em todas as áreas da economia, de autoria de pesquisadores brasileiros e estrangeiros. Criada em 1971, é uma publicação trimestral do Departamento de Economia.
ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0101-4161&lng=pt&nrm=iso

19 - REVISTA GESTÃO E PRODUÇÃO
To publish original works, as well as the results of studies and researches, in the Industrial Engineering and Operations Management field.
ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0104-530X&lng=pt&nrm=iso

20 - REVISTA ECONOMIA E GESTÃO E & G
Revista Economia & Gestão (E&G): Publicação quadrimestral do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) da PUCMinas, classificada como B2 no Qualis/CAPES da área de Administração de Empresas.
ACESSO:
http://www.iceg.pucminas.br/espaco/revista/index_n.asp

21 - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA
A RAC é uma revista científica que tem como missão contribuir para o entendimento aprofundado da Administração e das Ciências Contábeis mediante a divulgação de trabalhos de pesquisa, análises teóricas, documentos, notas e resenhas bibliográficas que possam subsidiar as atividades acadêmicas e a ação administrativa em organizações públicas e privadas. A RAC teve sua publicação impressa até o ano de 2008, permanecendo a partir de então como uma publicação online.

ACESSO:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1415-6555&lng=pt&nrm=iso

22 - REVISTA SOCIEDADE, CONTABILIDADE E GESTÃO
A revista Sociedade, Contabilidade e Gestão tem como missão contribuir para a construção, disseminação e integração de conhecimentos nas áreas de Contabilidade e Gestão, favorecendo o desenvolvimento social.
ACESSO:
http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/ufrj

23 - REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE
Revista científica mantida pela Academia Brasileira de Ciências Contábeis (ABRACICON), com a missão de divulgar a produção de conhecimentos na área contábil. A REPeC tem publicação eletrônica e trimestral, sendo disponibilizada de forma gratuita em duas línguas: Português e Inglês.
ACESSO:
http://www.repec.org.br/index.php/repec

24 - REVISTA NOVA ECONOMIA
Nova Economia (ISSN 0103-6351) é uma revista editada pelo Departamento de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Minas Gerais. Criada em 1990, publica artigos e resenhas de economia teórica e aplicada e áreas afins.
ACESSO:
http://www.google.com.br/#hl=pt-

25 - CADERNO DE ADMINISTRAÇÃO
A revista publica trabalhos que contribuam para o avanço da reflexão e do debate do pensamento administrativo.
ACESSO:
http://periodicos.uem.br/ojs/index.php/CadAdm

6.5.1.8. Política de aquisição, expansão e atualização

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP pratica uma Política de Aquisição, Expansão e Atualização em sua Biblioteca com o objetivo principal de mantê-la sintonizada com a proposta pedagógica dos seus cursos. A Instituição adota, para aplicação dessa Política, critérios definidos para aquisição de seu acervo (livros, periódicos, bases de dados, multimeios etc.). Um dos principais critérios aplicados leva em consideração a proposta pedagógica dos cursos e as prioridades para a bibliografia básica e complementar para tomada de decisão. A Biblioteca identifica a existência ou não, em seu acervo, da bibliografia básica e complementar das disciplinas oferecidas pelos cursos da FEAP, por meio de um inventário.

Uma vez constatada a inexistência de algum título ou, mesmo fazendo parte do acervo esteja em quantidade inadequada em relação ao número de alunos matriculados na disciplina que o indicou ou sem condições de uso por qualquer tipo

de deteriorização, é solicitado aos órgãos administrativos da FEAP sua aquisição imediata. Em relação aos periódicos, a Biblioteca da FEAP sempre renova as assinaturas de títulos correntes que são de interesse para os cursos e, ainda, promove a aquisição de novos títulos por meio de contatos frequentes com empresas especializadas em periódicos nacionais e estrangeiros ou por indicação de usuários.

Por diversas razões, muitos periódicos podem se tornar ultrapassados, não sendo mais de utilidade para cursos das áreas que abrangem. Nestes casos, a Biblioteca, em parceria com os coordenadores de curso, deve selecionar novos títulos, para que seja feita a aquisição. A Biblioteca da FEAP sempre toma o cuidado de verificar nestes novos títulos a serem adquiridos, se não houve interrupção em seus fascículos ou se sua edição não está em vias de encerramento.

Os multimeios são, geralmente, indicados pelas coordenações de curso. Muitas vezes uma informação contida em um determinado suporte de informação pode servir para diversas disciplinas em vários cursos; assim, a Biblioteca, na medida do possível, adquire mais de um conjunto de exemplares para atingir o maior número de usuários.

As bases de dados, *on-line* ou não, compreendem, em sua maioria, quase todas as disciplinas de um mesmo curso e, muitas vezes, podem abranger vários cursos pertencentes a uma mesma área. São grandes depósitos de informação atualizada e por esta razão são fundamentais no acervo da Biblioteca. Para o cumprimento da Política de Aquisição, Expansão e Atualização a mantenedora prevê em seu orçamento a destinação um percentual de sua receita anual – conforme prevê o PDI.

6.5.1.9. Horário de funcionamento

A Biblioteca da FEAP tem um horário de funcionamento que dá oportunidade ao aluno de utilizá-la no turno de funcionamento do seu curso e em outros horários, inclusive aos sábados, com a preocupação de que permaneça pelo menos um bibliotecário durante todo o período de seu funcionamento.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

SEMANAS	MANHÃ		TARDE		NOITE	
	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM
Segunda à Sexta-feira	8:00	12:00	12:00	18:00	18:00	22:40
Sábados	8:00	12:00			-	-

Quadro 15- Horário de Funcionamento da Biblioteca.

6.5.1.10. Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

A Biblioteca atende ao público interno: alunos, professores e funcionários da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP; e também o público externo, mas, este último, apenas para consultas em suas dependências.

A Biblioteca possui acesso restrito, porém, está nos planos da FEAP a sua ampliação física, bem como, o acesso livre. A leitura na Biblioteca é franqueada aos usuários, devendo as obras consultadas serem deixadas sobre o balcão de atendimento para que um funcionário da Biblioteca as devolva às estantes. Estas consultas também são computadas para fins estatísticos.

O acesso ao acervo pode se dar também por meio da página que a FEAP tem na Internet. Nela, existe um espaço para a Biblioteca no qual os títulos do acervo estão discriminados e podem ser pesquisados. O sistema de informação da Biblioteca possibilita o acesso remoto ao acervo na própria Faculdade e fora dela, tanto para consulta como para seus serviços.

A Biblioteca da Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP oferece os seguintes a seguir descritos.

6.5.1.11. Empréstimo Domiciliar

- Permitido a docentes, discentes, técnico-administrativos e usuários visitantes, desde que cadastrados;
- O tempo de empréstimo varia de três a quinze dias, dependendo do tipo de material emprestado e do usuário;
- O limite de material emprestado também é variável, de acordo com o usuário;
- Existe a possibilidade de renovação de empréstimo e reserva, por telefone e via Internet.

6.5.1.12. Empréstimos Entre Bibliotecas

O objetivo é fornecer aos usuários da Biblioteca da FEAP originais ou reproduções de periódicos, teses, dissertações, monografias ou trabalhos que não estejam disponíveis no acervo. Igualmente, proporciona a outras instituições que solicitem os documentos existentes no acervo e requeridos.

6.5.1.13. Serviço de Comutação Bibliográfica

O Serviço de Comutação Bibliografia recupera documentos não localizados no Sistema de Biblioteca da FEAP. Realiza também empréstimo de livros, artigos, teses e dissertações entre Bibliotecas nacionais por meio do COMUT.

6.5.1.14. Treinamento de usuários

É oferecido ao usuário um treinamento para melhor utilização do acervo e dos serviços oferecidos pela Biblioteca. Auxílio na busca da informação. O usuário pode agendar um horário para que um bibliotecário o ajude a localizar informações via Internet ou em bases de dados. Este tipo de atendimento mais personalizado é muito utilizado na Biblioteca da FEAP.

6.5.1.15. Alerta bibliográfico

Este serviço mantém informado e atualizado o usuário da Biblioteca da FEAP sobre conteúdos das publicações periódicas especializadas de seu interesse. Periodicamente, a Biblioteca expõe em seu quadro de avisos listas de editoras, sumários correntes, eventos, cursos e novas aquisições.

6.5.1.16. Reprografia:

O serviço de fotocópia funciona nas dependências da Faculdade e obedece a

Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que trata dos direitos autorais e proíbe a reprodução total de livros e outros materiais.

6.5.1.17. Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos

A Biblioteca, por meio de seus recursos técnicos e talentos humanos, auxilia e oferece treinamento aos seus usuários quanto à normalização técnica e bibliográfica, baseando-se nas normas da ABNT, quanto à elaboração de fichas catalográficas segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano AACR2, bem como orientação quanto à recuperação de informação.

Está disponibilizado, para auxilio aos usuários, o Manual para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, elaborado pela Coordenadoria de Pesquisa e Monografia. Este Manual tem por base as normas da ABNT, as quais estão também disponíveis no acervo.

6.5.1.18. Pessoal técnico-administrativo

A Biblioteca está sob a responsabilidade de profissionais devidamente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Biblioteconomia, além de auxiliares contratados pela entidade mantenedora.

6.6. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Os laboratórios são espaços destinados ao suporte técnico das funções universitárias. Embora centrados nas atividades práticas de ensino, os laboratórios também devem operacionalizar outras necessidades advindas da prática de investigação e da extensão.

Os laboratórios são planejados segundo as necessidades didático-científicas dos projetos pedagógicos de cada curso de graduação, no que se refere à área física, às instalações específicas, às condições de Biossegurança e aos equipamentos e aparelhos identificados pelos professores responsáveis pelas práticas e pelos projetos de pesquisa e programas de extensão.

Cada laboratório tem um professor responsável pelas atividades nele realizadas, auxiliado por técnicos e instrutores ligados às disciplinas e atividades que o utilizam. Para a manutenção e conservação das instalações e equipamentos, a instituição terceiriza tais serviços, utilizando-se de profissionais de reconhecida competência em sua área, para a manutenção preventiva. A manutenção contínua e corretiva é realizada pela equipe de técnicos e instrutores de cada laboratório.

A atualização tecnológica é promovida, periodicamente, mediante levantamento das necessidades de cada laboratório, pelos professores e técnicos responsáveis, com a assessoria de especialistas de cada área.

6.6.1.1. Laboratórios – descrição

A seguir estão descritos cada um dos laboratórios existentes e disponíveis para o curso.

DESCRIÇÃO DO LABORATÓRIO EXISTENTE

Informática e Expressão Gráfica I	
Área Total	80 m²
Objetivos	
✓ Práticas relacionadas à editoração de texto, planilhas, banco dados, gráficos, softwares específicos e apresentações.	
Descrição	
✓ 25 computadores dispostos em bancadas ✓ Lousa – com pincel	
Disciplinas	Informática Aplicada I
	Informática Aplicada II
	Matemática Aplicada
	Matemática Financeira
	Organização, Sistemas e Métodos.

	Pesquisa Operacional
	Jogos de Empresas
	Estatística e Probabilidade

Softwares

1. **AUTO CAD -** software do tipo CAD — computer aided design ou desenho auxiliado por computador. É utilizado principalmente para a elaboração de peças de desenho técnico em duas dimensões (2D) e para criação de modelos tridimensionais (3D).
2. **GP1** (DEPS/UFSC) - O objetivo do jogo GP-1 é possibilitar aos participantes a elaboração de um plano estratégico de produção bianual e sua avaliação através da simulação das decisões. A empresa do jogo é uma fábrica de móveis, que focaliza a sua produção na fabricação de camas, sendo que sua estrutura produtiva pode ser planejada estrategicamente segundo um grupo de alternativas para se adequar a demanda simulada. Clique na figura ao lado para baixar o jogo GP-1.
3. **GP-2** (DEPS/UFSC) - simula as atividades de planejamento e controle de produção a nível tático e operacional, em um sistema de produção “empurrado” em períodos semanais. A empresa do jogo *GP-2* é a mesma fábrica de móveis, chamada Cia Industrial de Móveis, apresentada no *GP-1*. No *GP-1* os produtos foram tratados como uma família (*camas*) e as decisões eram de nível estratégico (trimestrais, totalizando dois anos). Agora, no *GP-2* tem-se dois produtos distintos: as *camas simples (ST) e luxo (LX),* com decisões de nível tático-operacional (doze semanas de simulação, totalizando um trimestre).
4. **GP-3** (DEPS/UFSC) - simula as suas atividades de planejamento e controle de produção a nível tático e operacional, em um sistema de produção “puxado”. Essa empresa é a mesma do jogo GP-2 que sofreu algumas modificações em sua estrutura produtiva de forma a permitir a implantação do sistema Kanban. Em função da formação de células de manufatura, a programação da produção deixa de ser via MRP (empurrada) e passa a ser via Kanban (puxada).
5. **Mecânica Básica** - Utilidade educativa para aprender como funcionam diversos sistemas mecânicos.
6. **VLabQ: Laboratório Virtual de Química** - Simulador interativo de Química que imita o efeito de cada experiência.
7. **Cabri 3D** - Aplicação educativa destinada ao estudo da geometria.
8. **Kicad** - Ferramenta para criar esquemas eletrônicos e circuitos impressos.
9. **Winplot** - Ferramenta matemática para gerar gráficos a partir de qualquer equação.
10. **Herramientas para Matemáticas** - ferramenta para automatizar e facilitar o cálculo de inúmeros exercícios matemáticos.
11. **CaR Régua e Compasso** - Ferramentas de desenho técnico com régua e compasso, ideal para praticar geometria.

12. **Logisim** - Ferramenta para desenhar e simular circuitos lógicos digitais.
13. **Linear Álgebra** - Programa capaz de realizar todo tipo de operações de álgebra com matrizes.
14. **Resistor Colour Code Solver** - Calcula os valores dos resistores através do seu código de cores e vice-versa.
15. **Function Analyzer** - Gera gráficos a partir de funções matemáticas.
16. **Data Paint** - Gera gráficos de dados estatísticos.
17. **GeoGebra** - Aplicação educativa destinada ao estudo da geometria e da álgebra.
18. **MathGraph** - Representa graficamente o resultado de qualquer função matemática.
19. **Graph** - Representação gráfica de funções matemáticas.
20. **Pacote Estatístico Simfit** - Pacote de programas destinados a profissionais e usuários especializados na área científica.
21. **Virtual Physics** - Uma excelente coletânea de programas que simulam fenômenos físicos.
22. **Aproximações Eulers** - Ferramenta para resolver equações diferenciais.
23. **Limix Suite** - Uma ferramenta para realizar qualquer tipo de cálculos.
24. **Graphmatica** - Utilidade matemática que representa graficamente operações ordinárias, paramétricas e diferenciais.
25. **UD Pendulum** - Simulador gráfico do comportamento de um pêndulo.
26. **Programação Linear** - Utilidade para resolver problemas de programação linear com até duas variáveis.
27. **Formulator Express** - Um editor matemático de caráter avançado, que lhe permite criar e modificar expressões .
28. **Gnumeric** - Um completíssimo programa de cálculo que serve para gerenciar, processar e analisar dados numéricos.
29. **CaRMetal** - Traça retas, semi-retas, paralelas, polígonos, ângulos, etc., omitindo os passos intermediários.
30. **FNGraph** - Ferramenta grátis de representação gráfica e análise de funções matemáticas.
31. **Lei de Ohm** - Aplica Cientificamente todas as fórmulas possíveis para a lei de Ohm.
32. **OmniGlyph** - Uma completa utilidade desenvolvida em Ensamblador para o design de circuitos eletrônicos.
33. **Math-o-mir** - Um editor matemático para escrever e resolver equações.
34. **Grapes** - Programa para criar gráficos de funções matemáticas.
35. **Derivador** - Matemática em estado puro. Calcula a derivada de qualquer função.
36. **Geometry Calculator** - Calcula o volume, área, circunferência e superfície de todo tipo de figuras geométricas.

37. **Gestran** - é um sistema de administração de empresas de transportes, compreendendo todas as funções de uma transportadora com controle de estoque para logística.
38. **LSSP PCP1** (DEPS/UFSC) - O jogo de empresas LSSP_PCP1 trabalha a dinâmica de PCP da malharia no horizonte de longo prazo, com 12 períodos mensais simulados. Ao se iniciar o jogo deve-se escolher a estrutura fabril da malharia (pequena, média ou grande) e o tamanho do mercado consumidor (de massa, repetitivo em lotes ou sob encomenda) para as três famílias de malhas. Como o horizonte do jogo é de longo prazo, o objetivo do mesmo é montar um plano estratégico de produção, a partir da previsão da demanda de longo prazo, estruturando os recursos físicos da empresa, de maneira que a mesma trabalhe no mercado escolhido da forma mais eficaz possível.
39. **LSSP_PCP2** (DEPS/UFSC) - tem por objetivo estudar e discutir as características de um sistema de PCP que atenda uma empresa com produção repetitiva em lotes voltado para a programação da produção empurrada. Nesse jogo é necessário aplicar os conceitos de previsão de demanda, planejamento-mestre (PMP), planejamento das necessidades de materiais (MRP), programação avançada com capacidade finita (APS), ponto de pedido, emissão e liberação de ordens e acompanhamento da produção.
40. **LSSP_PCP3** (DEPS/UFSC) - tem por objetivo estudar e discutir as características de um sistema de PCP que atenda uma empresa com produção repetitiva em lotes voltado para a programação da produção puxada e empurrada simultaneamente. Nesse jogo é necessário aplicar os conceitos de previsão de demanda, planejamento-mestre (PMP), planejamento das necessidades de materiais (MRP), sistema kanban, ponto de pedido, emissão e liberação de ordens e acompanhamento da produção.

Quadro 16- Descrição do Laboratório de Informática I.

DESCRIÇÃO DO LABORATÓRIO À SER CONSTRUÍDO

Laboratório de Informática e Expressão Gráfica II	
Área Total	100 m²
Objetivos	
✓ Práticas relacionadas à editoração de texto, planilhas, banco dados, gráficos, softwares específicos e apresentações. ✓ Práticas relacionadas com desenho, desenho geométrico, geometria descritiva e desenho técnico com a utilização de instrumentos de uso computacional.	
Descrição	

- ✓ 50 computadores dispostos em bancadas
- ✓ Lousa – com pincel

Softwares

1. **AUTO CAD -** software do tipo CAD — computer aided design ou desenho auxiliado por computador. É utilizado principalmente para a elaboração de peças de desenho técnico em duas dimensões (2D) e para criação de modelos tridimensionais (3D).
2. **GP1** (DEPS/UFSC) - O objetivo do jogo GP-1 é possibilitar aos participantes a elaboração de um plano estratégico de produção bianual e sua avaliação através da simulação das decisões. A empresa do jogo é uma fábrica de móveis, que focaliza a sua produção na fabricação de camas, sendo que sua estrutura produtiva pode ser planejada estrategicamente segundo um grupo de alternativas para se adequar a demanda simulada. Clique na figura ao lado para baixar o jogo GP-1.
3. **GP-2** (DEPS/UFSC) - simula as atividades de planejamento e controle de produção a nível tático e operacional, em um sistema de produção "empurrado" em períodos semanais. A empresa do jogo *GP-2* é a mesma fábrica de móveis, chamada Cia Industrial de Móveis, apresentada no *GP-1*. No *GP-1* os produtos foram tratados como uma família (*camas*) e as decisões eram de nível estratégico (trimestrais, totalizando dois anos). Agora, no *GP-2* tem-se dois produtos distintos: as *camas simples (ST) e luxo (LX),* com decisões de nível tático-operacional (doze semanas de simulação, totalizando um trimestre).
4. **GP-3** (DEPS/UFSC) - simula as suas atividades de planejamento e controle de produção a nível tático e operacional, em um sistema de produção "puxado". Essa empresa é a mesma do jogo GP-2 que sofreu algumas modificações em sua estrutura produtiva de forma a permitir a implantação do sistema Kanban. Em função da formação de células de manufatura, a programação da produção deixa de ser via MRP (empurrada) e passa a ser via Kanban (puxada).
5. **Mecânica Básica** - Utilidade educativa para aprender como funcionam diversos sistemas mecânicos.
6. **VLabQ: Laboratório Virtual de Química** - Simulador interativo de Química que imita o efeito de cada experiência.
7. **Cabri 3D** - Aplicação educativa destinada ao estudo da geometria.
8. **Kicad** - Ferramenta para criar esquemas eletrônicos e circuitos impressos.
9. **Winplot** - Ferramenta matemática para gerar gráficos a partir de qualquer equação.
10. **Herramientas para Matemáticas** - ferramenta para automatizar e facilitar o cálculo de inúmeros exercícios matemáticos.
11. **CaR Régua e Compasso** - Ferramentas de desenho técnico com régua e compasso, ideal para praticar geometria.
12. **Logisim** - Ferramenta para desenhar e simular circuitos lógicos digitais.
13. **Linear Álgebra** - Programa capaz de realizar todo tipo de operações de álgebra com matrizes.
14. **Resistor Colour Code Solver** - Calcula os valores dos resistores através do seu código de cores e vice-versa.
15. **Function Analyzer** - Gera gráficos a partir de funções matemáticas.
16. **Data Paint** - Gera gráficos de dados estatísticos.
17. **GeoGebra** - Aplicação educativa destinada ao estudo da geometria e da álgebra.
18. **MathGraph** - Representa graficamente o resultado de qualquer função matemática.
19. **Graph** - Representação gráfica de funções matemáticas.
20. **Pacote Estatístico Simfit** - Pacote de programas destinados a profissionais e usuários especializados na área científica.
21. **Virtual Physics** - Uma excelente coletânea de programas que simulam fenômenos físicos.

22.	**Aproximações Eulers** - Ferramenta para resolver equações diferenciais.
23.	**Limix Suite** - Uma ferramenta para realizar qualquer tipo de cálculos.
24.	**Graphmatica** - Utilidade matemática que representa graficamente operações ordinárias, paramétricas e diferenciais.
25.	**UD Pendulum** - Simulador gráfico do comportamento de um pêndulo.
26.	**Programação Linear** - Utilidade para resolver problemas de programação linear com até duas variáveis.
27.	**Formulator Express** - Um editor matemático de caráter avançado, que lhe permite criar e modificar expressões .
28.	**Gnumeric** - Um completíssimo programa de cálculo que serve para gerenciar, processar e analisar dados numéricos.
29.	**CaRMetal** - Traça retas, semi-retas, paralelas, polígonos, ângulos, etc., omitindo os passos intermediários.
30.	**FNGraph** - Ferramenta grátis de representação gráfica e análise de funções matemáticas.
31.	**Lei de Ohm** - Aplica Cientificamente todas as fórmulas possíveis para a lei de Ohm.
32.	**OmniGlyph** - Uma completa utilidade desenvolvida em Ensamblador para o design de circuitos eletrônicos.
33.	**Math-o-mir** - Um editor matemático para escrever e resolver equações.
34.	**Grapes** - Programa para criar gráficos de funções matemáticas.
1.	**Derivador** - Matemática em estado puro. Calcula a derivada de qualquer função.
2.	**Geometry Calculator** - Calcula o volume, área, circunferência e superfície de todo tipo de figuras geométricas.
3.	**Gestran** - é um sistema de administração de empresas de transportes, compreendendo todas as funções de uma transportadora com controle de estoque para logística.
4.	**LSSP PCP1** (DEPS/UFSC) - O jogo de empresas LSSP_PCP1 trabalha a dinâmica de PCP da malharia no horizonte de longo prazo, com 12 períodos mensais simulados. Ao se iniciar o jogo deve-se escolher a estrutura fabril da malharia (pequena, média ou grande) e o tamanho do mercado consumidor (de massa, repetitivo em lotes ou sob encomenda) para as três famílias de malhas. Como o horizonte do jogo é de longo prazo, o objetivo do mesmo é montar um plano estratégico de produção, a partir da previsão da demanda de longo prazo, estruturando os recursos físicos da empresa, de maneira que a mesma trabalhe no mercado escolhido da forma mais eficaz possível.
5.	**LSSP_PCP2** (DEPS/UFSC) - tem por objetivo estudar e discutir as características de um sistema de PCP que atenda uma empresa com produção repetitiva em lotes voltado para a programação da produção empurrada. Nesse jogo é necessário aplicar os conceitos de previsão de demanda, planejamento-mestre (PMP), planejamento das necessidades de materiais (MRP), programação avançada com capacidade finita (APS), ponto de pedido, emissão e liberação de ordens e acompanhamento da produção.
6.	**LSSP_PCP3** (DEPS/UFSC) - tem por objetivo estudar e discutir as características de um sistema de PCP que atenda uma empresa com produção repetitiva em lotes voltado para a programação da produção puxada e empurrada simultaneamente. Nesse jogo é necessário aplicar os conceitos de previsão de demanda, planejamento-mestre (PMP), planejamento das necessidades de materiais (MRP), sistema kanban, ponto de pedido, emissão e liberação de ordens e acompanhamento da produção.

Quadro 17. Descrição do Laboratório de Informática II.

6.7. ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS

Os laboratórios e instalações especiais da Faculdade de Engenharia e

Administração Paulista - FEAP atendem às necessidades de atividades práticas do ensino, práticas de investigação e extensão desenvolvidas na Instituição.

De uma maneira geral, todos os cursos oferecidos contam com laboratórios e equipamentos que permitem o pleno desenvolvimento das atividades práticas propostas nas disciplinas que exigem atividades laboratoriais.

À medida que novos cursos venham a ser implantados, novas instalações serão construídas para atender ao alunado e professorado de cada um dos cursos.

6.7.1.1. Normas de Segurança

A Faculdade de Engenharia e Administração Paulista - FEAP tem como uma das suas principais preocupações, oferecer aos seus alunos, professores e demais funcionários, todas as condições de segurança para o perfeito e tranquilo andamento das atividades acadêmicas.

A instituição passa, periodicamente, por uma avaliação/auditoria do corpo de bombeiros da cidade, para a correta manutenção de seus dispositivos contra incêndio (extintores) e de suas instalações em geral. Nessas avaliações/auditorias, os pareceres sempre foram de aprovação aos dispositivos existentes.

Seus laboratórios, embora não tenham equipamentos de risco, possuem afixados em lugar visível, os procedimentos básicos de conduta no caso de ocorrência de algum sinistro.

Além disso, a FEAP conta um grupo de funcionários (vigias) que são responsáveis pela segurança do patrimônio da instituição e de seus clientes internos.

6.7.1.2. Pessoal Técnico

Os Laboratórios existentes contam com funcionários capacitados responsáveis pela sua utilização. O pessoal técnico-administrativo para os demais laboratórios específicos (dos futuros cursos previstos no PDI) serão contratados na medida em que os mesmos entrarem em funcionamento.

7. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ALLAL, L.; CARDINET, J.; PERRENOUD, P. **A avaliação formativa num ensino diferenciado**. Coimbra: Almedina, 1986.

BERBEL, N. A. N. **Conversando sobre duas propostas metodológicas inovadoras: a Aprendizagem baseada em Problemas e a Metodologia da Problematização**. Notícia: Universidade Estadual de Londrina, p. 1-2, dez. 1997.

BORDENAVE, J, D.; PEREIRA, A, M. **Estratégias de ensino-aprendizagem**. 13. ed. Petrópolis: Vozes, 1977.

BRANDÃO, C. **O que é o método Paulo Freire**. São Paulo: Brasiliense, 1981.

BRASIL. **Lei nº 8.080 19-set-1990**: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e financiamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União, 1990. pp. 18055-18059.

BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar. Brasília: Secretaria de Assistência à Saúde, 2001.

DELORS, J. (coord.). **Educação: um tesouro a descobrir – Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI.** 4. ed. São Paulo: Cortez - Brasília: MEC/UNESCO, 1999.

ENRICONE, D., GRILLO M. **Avaliação uma discussão em aberto**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2000.

HOFFMANN, J. M. L. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola a Universidade**. Porto Alegre: Mediação, 2003.

LIBÂNEO, J. C. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1994.

LÜCK, H. **Pedagogia Interdisciplinar: fundamentos teórico-metodológicos**. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

MAMEDE, S. et al. **Aprendizagem Baseada em Problemas: anatomia de uma nova abordagem educacional**. Fortaleza: Hucitec, 2001.

Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP, Censo Educacional, 2003.

MORETTO, V. P. **Construtivismo, a produção do conhecimento em aula**. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

Portal da Rede UNIDA - Diversificação de cenários de ensino e trabalho sobre necessidades/problemas da comunidade. Disponível em www.redeunida.org.br.

MURAMOTO, H. M. S. **Ação/Reflexão/Diálogo: O Caminhar Transformador** – disponível em www.crmariocovas.sp.gov.br.

PERRENOUD, P. **Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens entre duas lógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul,